

LAPORAN AKHIR TAHUN 2020

PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN

KEGIATAN PENYEDIAAN MAKANAN & MINUMAN

KEGIATAN PENYEDIAAN ALAT TULIS KANTOR



**DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
KABUPATEN PESISIR SELATAN**

**SURAT PERNYATAAN PELAKSANAAN KEGIATAN TELAH SELESAI
PADA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA,
PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
KABUPATEN PESISIR SELATAN
NOMOR: 414.1002/DPMD-PP&KB-PS / 2020**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : ELSA JUNAIDA, SH
NIP : 19790604 200701 2 009
Jabatan : Penyusun Kebutuhan Barang Inventaris

Selaku Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan, berdasarkan Surat Keputusan Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Nomor: 410/02/SK/DPMDPPKB-PS/2020 tentang Penunjukan Pegawai Negeri Sipil Menjadi Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) di Lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2020 dengan kegiatan sebagai berikut:

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
 - 1). Kegiatan Penyediaan Makanan Dan Minuman
 - 2). Kegiatan Penyediaan Alat Tulis Kantor

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa Kegiatan pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Pesisir Selatan tersebut di atas telah dilaksanakan dengan baik dan lancar. Demikian pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya.

Painan, 4 Januari 2021

Mengetahui
Kuasa Pengguna Anggaran

(Drs. Adri. M.Si)
NIP: 19680216 198902 1 001

Pejabat Pelaksana
Teknis Kegiatan

(Elsa Junaida, SH)
NIP: 19790604 200701 2 009

Mengetahui
Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan
Desa, Pengendalian Penduduk dan Keluarga
Berencana



(Wendi, SH, M.Hum)
NIP: 19760407 199803 1 005

LAPORAN HASIL PELAKSANAAN KEGIATAN

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN PESISIR SELATAN TAHUN ANGGARAN 2020 PADA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA KABUPATEN PESISIR SELATAN

NOMOR: 414.163.4 DPMD-PP&KB-PS / 2020

Pada hari ini Senin tanggal Empat bulan Januari tahun Dua Ribu Dua Puluh Satu bertempat di Kantor Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, kami yang bertandatangan dibawah ini :

1. Nama : ELSA JUNAIDA, SH
NIP : 19790604 200701 2 009
Jabatan : Penyusun Kebutuhan Barang Inventaris

Selaku Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan, berdasarkan Surat Keputusan Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Nomor: 410/02/SK/DPMDPPKB-PS/2020 tentang Penunjukan Pegawai Negeri Sipil Menjadi Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) di Lingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2020

2. Nama : **Drs. Adri. M.Si**
NIP : 19680216 198902 1 001
Jabatan : Sekretaris Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa,
Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten
Pesisir Selatan

Selaku Kuasa Pengguna Anggaran berdasarkan Surat Keputusan Bupati Pesisir Selatan Nomor: 900/26/Kpts/BPT-PS/2020 tentang Penetapan Pengguna Anggaran/ Pengguna Barang, Kuasa Pengguna Anggaran, Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Pengeluaran Pembantu Pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Tahun Anggaran 2020.

3. Nama : Wendi, SH, M.Hum
NIP : 19760407 199803 1 005
Jabatan : Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian
Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Pesisir Selatan

Selaku Penanggung Jawab Anggaran Satuan Kerja dan Pengguna Anggaran Pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Pesisir Selatan.

Dengan ini melaporkan :

1. Bahwa seluruh kegiatan yang menjadi tanggungjawab kami telah dapat dilaksanakan dan diselesaikan dengan baik dan lancar.
2. Bahwa dalam pelaksanaan kegiatan tersebut, tidak satupun mengadakan pembelian sarana dan prasarana yang berupa barang-barang inventaris.

Selanjutnya berikut ini kami lampirkan kelengkapan data-data pelaksanaan kegiatan sebagai berikut :

1. Laporan Hasil Pelaksanaan Kegiatan
2. Surat Pernyataan Kegiatan telah selesai
3. Foto Copy DPPA

Demikian laporan ini disampaikan untuk bahan evaluasi dari pengguna anggaran terhadap kegiatan yang telah dilaksanakan oleh Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan kepada Pengguna Anggaran.

Painan, 4 Januari 2021

Mengetahui
Kuasa Pengguna Anggaran

(Drs. Adri. M.Si)

NIP: 19680216 198902 1 001

Pejabat Pelaksana
Teknis Kegiatan



(Elsa Junaida, SH)

NIP: 19790604 200701 2 009

Mengetahui
Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan
Desa, Pengendalian Penduduk dan Keluarga
Berencana



(Wendi, SH, M.Hum)

NIP: 19760407 199803 1 005

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji dan syukur ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa yang telah melimpahkan rahmat, taufik dan hidayahNya, Program Tahun Anggaran 2020 telah dapat dilaksanakan dengan baik.

Kegiatan kegiatan yang menjadi tanggung jawab sebagai Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2020, sebagai berikut:

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
 - 1). Kegiatan Penyediaan Makanan dan Minuman
 - 2). Kegiatan Penyediaan Alat Tulis Kantor

Laporan ini kami sampaikan untuk dijadikan bahan evaluasi

Pejabat Pelaksana
Teknis Kegiatan



(Elsa Junaida, SH)

NIP: 19790604 200701 2 009

PENDAHULUAN

Terselenggaranya tata pemerintahan yang baik (good governance) merupakan prasyarat bagi setiap pemerintah untuk mewujudkan aspirasi masyarakat dan mencapai tujuan serta cita-cita bangsa dan negara. Untuk mencapai tujuan tersebut, diperlukan pengembangan dan penerapan system yang tepat, jelas dan nyata sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pelaksanaan pembangunan dapat berlangsung secara berdayaguna, berhasilguna dan bertanggungjawab (akuntabel).

Sesuai dengan Ketetapan MPR Nomor XI/MPR/1998 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme, yang merupakan kehendak rakyat untuk mewujudkan perubahan di segala bidang pembangunan nasional sesuai iklim reformasi yang menyentuh seluruh 2 aspek kehidupan berbangsa dan bernegara. Tindak lanjut dari TAP MPR tersebut adalah Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme.

Dalam pasal 3 Undang-undang tersebut dinyatakan bahwa asas- asas umum penyelenggaraan Negara yang meliputi asas kepastian hukum, asas tertib penyelenggaraan Negara, asas kepentingan umum, asas keterbukaan, asas proporsionalitas, asas profesionalitas dan asas akuntabilitas. Dalam Undang-undang tersebut, yang dimaksud dengan asas akuntabilitas adalah asas yang menentukan bahwa setiap kegiatan dan hasil akhir dari kegiatan penyelenggaraan Negara harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat atau rakyat sebagai pemegang kedaulatan tertinggi Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Untuk menindaklanjuti regulasi diatas setiap selesai melaksanakan tugas dan fungsinya Dinas Pemberdayaan dan Masyarakat, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana masing masing pejabat teknis kegiatan di haruskan menyusun dan melaporkan program dan kegiatan yang telah dilaksanakan pada tahun berjalan di akhir pelaksanaan kegiatan.

Dengan menyusun laporan akhir kegiatan merupakan suatu pertanggungjawaban dari Pejabat Teknis Kegiatan ke pada Kuasa Pengguna Anggaran dan untuk sebagai bahan evaluasi dari Kuasa Pengguna Anggaran, sehingga masing masing pejabat untuk suatu program dan kegiatan diketahui secarta teknis oleh Pengguna Anggaran.

DASAR HUKUM

Dalam pelaksanaan program Pelayanan Administrasi Perkantoran dengan Kegiatan Penyediaan Makanan dan Minuman, Kegiatan Penyediaan Alat Tulis Kantor, dalam melaksanakan program dan kegiatan tersebut berpedoman pada dasar hukum diantaranya yaitu:

- a) Undang-Undang nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 4286;)
- b) Undang-Undang nomor 1 tahun 2004 tentang perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 5 tahun 2004, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355;)
- c) Undang-Undang nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 5 tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5994;)
- d) Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 49 Tahun 2012 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas pokok, fungsi, tata kerja, dan uraian tugas jabatan strukturak Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Pesisir Selatan;
- e) Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 6 Tahun 2019 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2020.
- f) Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 37 Tahun 2019 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan
- g) Keputusan Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat, dan Desa, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Pesisir Selatan Nomor : 410/02/SK/DPMDPPKB-PS/2020 tanggal 09 Januari 2020 tentang Penunjukan Pegawai Negeri Sipil Menjadi Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan dilingkungan Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2020.

PEMBAHASAN

A. Anggaran

Program dan kegiatan yang di laksanakan adalah Program Pelayanan administrasi perkantoran dengan Kegiatan Penyediaan Makanan dan Minuman dan Kegiatan Penyediaan Alat Tulis Kantor, Program tersebut dengan uraian sebagai berikut:

Program	Kegiatan	Pagu Anggaran
Pelayanan Administrasi Perkantoran	Penyediaan Makanan dan Minuman	Rp 14.745.000
	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Rp 40.313.671

B. Realisasi

Dari dua program dan dua kegiatan tersebut terealisasi secara keuangan seperti uraian di bawah ini:

Program	Kegiatan	Pagu Anggaran	Realisasi Anggaran	%
Pelayanan Administrasi Perkantoran	Penyediaan Makanan dan Minuman	Rp 14.745.000	Rp 14.082.500	95,50
	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Rp 40.313.671	Rp 40.301.675	99,97

C. Hasil

Hasil-hasil kegiatan dari dua program tersebut adalah sebagai berikut:

1. Penyediaan Makanan dan Minuman
2. Penyediaan Alat Tulis Kantor

D. Kendala

Dalam pelaksanaan kegiatan yang menjadi kendala di sebabkan karena adanya wabah nasional tentang Virus Covid-19 yang juga melanda wilayah Kabupaten Pesisir Selatan sehingga keluarnya Intruksi Presiden Nomor. 4 tahun 2020 tentang Instruksi Presiden (INPRES) tentang Refocussing Kegiatan, Realokasi Anggaran, Serta Pengadaan Barang dan Jasa Dalam Rangka Percepatan Penanganan Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) yang di tetapkan pada tanggal 20 maret tahun 2020, sehingga secara otomatis daerah melakukan reconfusing anggaran kegiatan dan juga berdampak pada dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana yang di perioritaskan oleh pemerintah daerah untuk penanganan pandemi wabah Covid-19 tersebut.

E. Solusi

-

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Dari dua kegiatan tersebut terlaksana dengan baik untuk pembayaran Penyediaan Makanan dan minuman dan pembayaran penyediaan Alat Tulis Kantor dari Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Pesisir Selatan, secara umum realisasi kegiatan diatas 90%.

B. Saran

-

PENUTUP

Berdasarkan pelaksanaan kegiatan di lapangan, seluruh program dan kegiatan yang meliputi Program Pelayanan Administrasi Perkantoran telah dilaksanakan dengan baik dan lancar. Adapun program-program tersebut diatas dilaksanakan melalui kegiatan-kegiatan sbb :

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
 - 1). Kegiatan Penyediaan Makanan dan Minuman
 - 2). Kegiatan Penyediaan Alat Tulis Kantor

Secara kuantitatif kegiatan-kegiatan tersebut sudah terlaksana sesuai dengan rencana serta anggaran yang ada, namun secara kualitatif, masih terdapat kegiatan-kegiatan yang kurang optimal.

Sehubungan dengan hal tersebut kegiatan-kegiatan yang sudah berlalu dapat digunakan sebagai bahan evaluasi guna peningkatan pada kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan pada tahun-tahun berikutnya.

Pejabat Pelaksana
Teknis Kegiatan



(Elsa Junaida, SH)
NIP: 19790604 200701 2 009