

LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

NAMA : RIKA FARRIATI, S.Pd
NIP : 19770322 200501 2 009
PANGKAT / GOL : Penata Tk. I (III/d)
JABATAN : Bendahara Pengeluaran
TRIWULAN : II Tahun 2019

BAB I

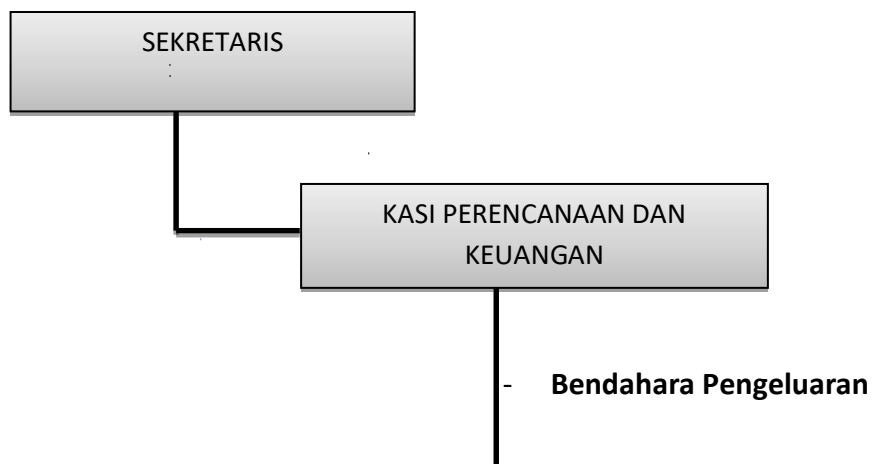
PENDAHULUAN

A. Uraian Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Keputusan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 188.45/201/KUM/2018 tentang Perubahan Nomenklatur Jabatan Pelaksana Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Selatan bawah tugas Bendahara Pengeluaran adalah sebagai berikut:

- a. Mempelajari peraturan yang berhubungan dengan tugas bendahara sebagai pedoman untuk melaksanakan tugas dan untuk mencegah terjadinya kesalahan ;
- b. Mempelajari DPA dan petunjuk operasional (PO) agar dapat mengetahui macam dan jumlah kegiatan untuk tahun anggaran yang bersangkutan;
- c. Membuat dan mengajukan surat Perintah Membayar (SPM) untuk mendapatkan SP2D baik SP2D GU maupun SP2D LS;
- d. Menerima ,membukukan dan menyimpan uang yang diterima dari bank,kas Negara atau tagihan dari pihak lain untuk menjaga keamanan uang;
- e. Membayarkan uang sesuai dengan mata anggaran dan ketentuan yang dan ketentuan yang berlaku atas persetujuan PPK/KPA;
- f. Membukukan semua penerimaan dan pengeluaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- g. Membukukan semua penerimaan dan pengeluaran anggaran belanja rutin untuk tertib administrasi ;
- h. Menyimpan semua bukti penerimaan dan pengeluaran serta pertanggung jawabannya sebagai tanda bukti pemeriksa keuangan apabila sewaktu waktu ada pemeriksaan ;
- i. Melaksanakan tugas kedinasan lain tang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis

B. Struktur jabatan (peta jabatan)



BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

A. Perjanjian Kinerja 2019:

Triwulan : II

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Terlaksananya kegiatan penerimaan, pengeluaran dan pembukuan terkait transaksi keuangan	1. Jumlah bahan kerja dan data pengelolaan keuangan yang disiapkan	Dokumen	193
		2. Jumlah kegiatan penerimaan keuangan yang dilakukan	Kegiatan	193
		3. Jumlah kegiatan pengeluaran keuanganyag dilakukan	Laporan	193
		4. Jumlah penyusunan pembukuan transaksi keuangn yang dilakukan	Laporan	193
		5. Jumlah pelaporan pelaksanaan pekerjaan kepada atasan	Laporan	16

B. Capaian kinerja 2019

Triwulan : II

No	Sasaran	Indikator kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian kinerja (%)
1	Terlaksananya kegiatan penerimaan, pengeluaran dan pembukuan terkait transaksi keuangan	1. Jumlah bahan kerja dan data penegelolaan keuangan yang disiapkan	Dokumen	193	193	100
		2. Jumlah kegiatan penerimaan	Kegiatan	193	193	100

		keuangan yang dilakukan				
		3. Jumlah kegiatan pengeluaran keuanganyag dilakukan	Laporan	193	193	100
		4. Jumlah penyusunan pembukuan transaksi keuangan yang dilakukan	Laporan	193	193	100
		5. Jumlah pelaporan pelaksanaan pekerjaan kepada atasan	Laporan	16	16	100
Rata-rata Capaian Kinerja Triwulan II Tahun 2019						100

C. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Metode penyimpulan capaian kinerja sbb :

No	Capaian Kinerja	Interpretasi
1	> 100 %	Melebihi Target
2	=100 %	Mencapai Target
3	< 100 %	Tidak Mencapai Target

Berdasarkan tabel capaian kinerja triwulan II tahun 2019 di atas capaian kinerja Bendahara Pengeluaran dari 1 (satu) Sasaran dan 5 (Lima) indikator Sasaran sudah dapat mencapai 100% dengan rincian capaian kinerja sebagai berikut :

1. sasaran : Terlaksananya kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan pelaporan dibidang keuangan, sesuai dengan petunjuk teknis untuk ketepatan sasaran program , capaian kinerja 100%.

Indikator Kinerja :

- Jumlah bahan kerja dan data pengelolaan keuangan yang disiapkan , tercapai (100%).
- Jumlah kegiatan penerimaan keuangan yang dilakukan, Tercapai (100%).
- Jumlah kegiatan pengeluaran keuangan yang dilakukan, tercapai (100%).
- Jumlah kegiatan pembukuan transaksi keuangan yang dilakukan, tercapai (100%).
- Jumlah pelaporan pelaksanaan pekerjaan kepada atasan

D. Rencana Tindaklanjut

Langkah-langkah atau tindaklanjut untuk mengatasi sasaran dan indikator sasaran yang tidak tercapai.

Sasaran yang tidak tercapai dari uraian di atas tidak ada. Semua dokumen, kegiatan dan laporan dapat diselesaikan sesuai dengan target yang telah ditetapkan.

E. Tanggapan Atasan Langsung

- | | |
|-------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Laporan kurang baik |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Laporan sudah baik |
| <input type="checkbox"/> | Laporan diperbaiki |
| <input type="checkbox"/> | Realisasi diteliti ulang |
| <input type="checkbox"/> | Capaian diteliti ulang |
| <input type="checkbox"/> | Lain-lain..... (ditulis tangan bila ada). |

Jumlah dan nama pilihan disposisi dapat diisi sesuai kebutuhan yang diperlukan dengan mencentang ().

BAB III PENUTUP

A. Kesimpulan :

Berdasarkan capaian triwulan II tahun 2019 diperoleh hasil capaian kinerja sasaran sebesar 100% dari target yang telah ditetapkan.

B. Permasalahan :

Permasalahan yang dihadapi dalam pencapaian sasaran dan target indikator kinerja tidak ada.

Berkat kerja sama dan koordinasi yang baik antar pelaksana dan atasan langsung serta antar bidang di Dinas Perikanan sehingga dokumen, kegiatan dan laporan dapat diselesaikan tepat waktu.

C. Saran/ masukan :

1. Lebih meningkatkan lagi koordinasi antara pelaksana dan atasan langsung.
2. Data capaian kinerja yang dikirimkan harus dikoordinasikan terlebih dahulu kepada pejabat yang membidangi dan dengan pihak-pihak yang terkait.

Kandangan, 2019

Mengetahui,
Atasan Langsung
Kasi Perencanaan dan Keuangan

Bendahara Pengeluaran



IRA SETYOWATI, S.IKOM
NIP. 19681014 199303 1007

RIKA FARRIATI, S.Pd
NIP. 19770322 200501 2009

LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

NAMA : RIKA FARRIATI, S.Pd
NIP : 19770322 200501 2 009
PANGKAT / GOL : Penata Tk. I (III/d)
JABATAN : Bendahara Pengeluaran
TRIWULAN : I Tahun 2019

BAB I

PENDAHULUAN

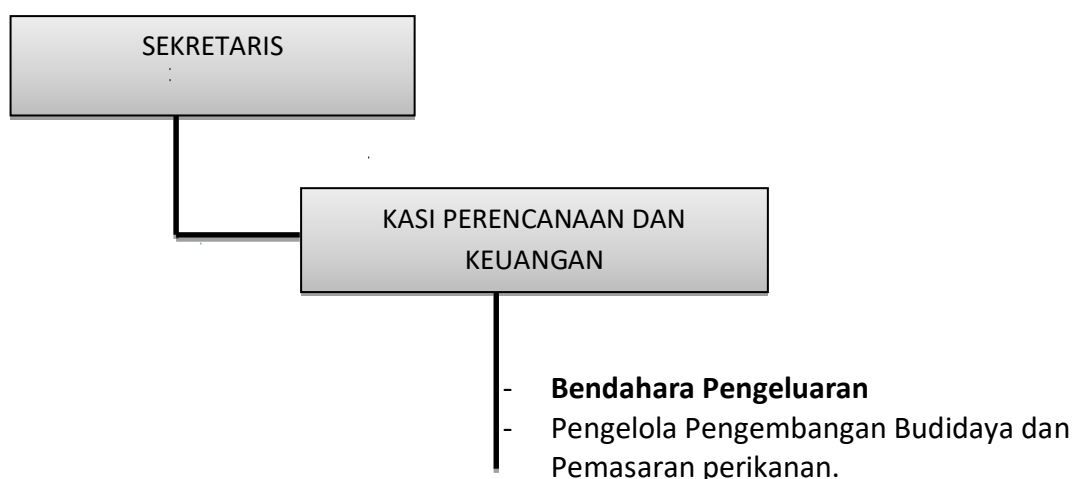
A. Uraian Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Keputusan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 188.45/201/KUM/2018 tentang Perubahan Nomenklatur Jabatan Pelaksana Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Hulu Sungai Selatan bawah tugas Bendahara Pengeluaran adalah sebagai berikut:

- j. Mempelajari peraturan yang berhubungan dengan tugas bendahara sebagai pedoman untuk melaksanakan tugas dan untuk mencegah terjadinya kesalahan ;
- k. Mempelajari DPA dan petunjuk operasional (PO) agar dapat mengetahui macam dan jumlah kegiatan untuk tahun anggaran yang bersangkutan;
- l. Membuat dan mengajukan surat Perintah Membayar (SPM) untuk mendapatkan SP2D baik SP2D GU maupun SP2D LS;
- m. Menerima ,membukukan dan menyimpan uang yang diterima dari bank,kas Negara atau tagihan dari pihak lain untuk menjaga keamanan uang;

- n. Membayarkan uang sesuai dengan mata anggaran dan ketentuan yang dan ketentuan yang berlaku atas persetujuan PPK/KPA;
- o. Membukukan semua penerimaan dan pengeluaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- p. Membukukan semua penerimaan dan pengeluaran anggaran belanja rutin untuk tertib administrasi ;
- q. Menyimpan semua bukti penerimaan dan pengeluaran serta pertanggung jawabannya sebagai tanda bukti pemeriksa keuangan apabila sewaktu waktu ada pemeriksaan ;
- r. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis

B. Struktur jabatan (peta jabatan)



BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

A. Perjanjian Kinerja 2019:

Triwulan : II

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Terlaksananya kegiatan penerimaan, pengeluaran dan pembukuan terkait transaksi keuangan	1. Jumlah bahan kerja dan data pengelolaan keuangan yang disiapkan	Dokumen	193

		2. Jumlah kegiatan penerimaan keuangan yang dilakukan	Kegiatan	193
		3. Jumlah kegiatan pengeluaran keuangan yang dilakukan	Laporan	193
		4. Jumlah penyusunan pembukuan transaksi keuangan yang dilakukan	Laporan	193
		5. Jumlah pelaporan pelaksanaan pekerjaan kepada atasan	Laporan	16

B. Capaian kinerja 2019

Triwulan : II

No	Sasaran	Indikator kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian kinerja (%)
1	Terlaksananya kegiatan penerimaan, pengeluaran dan pembukuan terkait transaksi keuangan	1. Jumlah bahan kerja dan data pengelolaan keuangan yang disiapkan	Dokumen	193	193	100
		2. Jumlah kegiatan penerimaan keuangan yang dilakukan	Kegiatan	193	193	100
		3. Jumlah kegiatan pengeluaran keuangan yang dilakukan	Laporan	193	193	100
		4. Jumlah penyusunan pembukuan transaksi keuangan yang dilakukan	Laporan	193	193	100

		5.Jumlah pelaporan pelaksanaan pekerjaan kepada atasan	Laporan	16	16	100
Rata-rata Capaian Kinerja Tribulan II Tahun 2019						100

C. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Metode penyimpulan capaian kinerja sbb :

No	Capaian Kinerja	Interpretasi
1	> 100 %	Melebihi Target
2	=100 %	Mencapai Target
3	< 100 %	Tidak Mencapai Target

Berdasarkan tabel capaian kinerja triwulan II tahun 2019 di atas capaian kinerja Bendahara Pengeluaran dari 1 (satu) Sasaran dan 5 (Lima) indikator Sasaran sudah dapat mencapai 100% dengan rincian capaian kinerja sebagai berikut :

1. sasaran : Terlaksananya kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan pelaporan dibidang keuangan, sesuai dengan petunjuk teknis untuk ketepatan sasaran program , capaian kinerja 100%.

Indikator Kinerja :

- Jumlah bahan kerja dan data pengelolaan keuangan yang disiapkan , tercapai (100%).
- Jumlah kegiatan penerimaan keuangan yang dilakukan, Tercapai (100%).
- Jumlah kegiatan pengeluaran keuangan yang dilakukan, tercapai (100%).
- Jumlah kegiatan pembukuan transaksi keuangan yang dilakukan, tercapai (100%).
- Jumlah pelaporan pelaksanaan pekerjaan kepada atasan

D. Rencana Tindaklanjut

Langkah-langkah atau tindaklanjut untuk mengatasi sasaran dan indikator sasaran yang tidak tercapai.

Sasaran yang tidak tercapai dari uraian di atas tidak ada. Semua dokumen, kegiatan dan laporan dapat diselesaikan sesuai dengan target yang telah ditetapkan.

E. Tanggapan Atasan Langsung

Laporan kurang baik

Laporan sudah baik

Laporan diperbaiki

Realisasi diteliti ulang

Capaian diteliti ulang

Lain-lain..... (ditulis tangan bila ada).

Jumlah dan nama pilihan disposisi dapat diisi sesuai kebutuhan yang diperlukan dengan mencentang ().

BAB III PENUTUP

A. Kesimpulan :

Berdasarkan capaian triwulan II tahun 2019 diperoleh hasil capaian kinerja sasaran sebesar 100% dari target yang telah ditetapkan.

B. Permasalahan :

Permasalahan yang dihadapi dalam pencapaian sasaran dan target indikator kinerja tidak ada.

Berkat kerja sama dan koordinasi yang baik antar pelaksana dan atasan langsung serta antar bidang di Dinas Perikanan sehingga dokumen, kegiatan dan laporan dapat diselesaikan tepat waktu.

C. Saran/ masukan :

1. Lebih meningkatkan lagi koordinasi antara pelaksana dan atasan langsung.
2. Data capaian kinerja yang dikirimkan harus dikoordinasikan terlebih dahulu kepada pejabat yang membidangi dan dengan pihak-pihak yang terkait.

Kandangan, 31 Maret 2019

Mengetahui,
Atasan Langsung
Kasi Perencanaan dan Keuangan

Bendahara Pengeluaran

IRA SETYOWATI, S.IKOM
NIP. 19681014 199303 1007

RIKA FARRIATI, S.Pd
NIP. 19770322 200501 2009