

LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

NAMA : ILHAMIAH
NIP : 19650509 200604 2 006
PANGKAT/ GOL : Pengatur Tingkat I (II/d)
JABATAN : Pengelola Keuangan pada Dinas Ketahanan Pangan
Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
TRIWULAN : II Tahun 2019

BAB I PENDAHULUAN

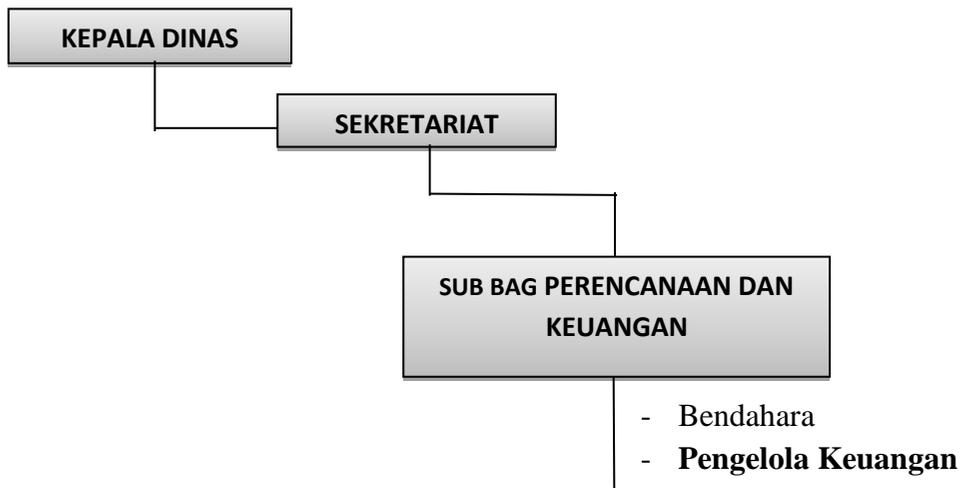
A. Uraian Tugas

Berdasarkan hasil Analisis Jabatan di Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Hulu Sungai Selatan, bahwa tugas **Pengelola Keuangan** adalah sebagai berikut:

1. Menerima dan mengagendakan SPP dan Surat Setoran Pajak sesuai ketentuan yang berlaku agar tertib administrasi.
2. Menyusun dan membuat rincian pengambilan uang dari Bendahara sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai alat kendali.
3. Membukukan setiap transaksi ke dalam Buku Kas Umum, Buku Kas Harian, Buku Bank, Buku Panjar, Buku Wasdit dan Buku Pajak sesuai sistem pembukuan agar mudah dikendalikan.
4. Melaporkan Pajak Bulanan (SPT Masa) dan Pajak Tahunan (SPT Tahunan) kepada kantor pajak sebagai bukti pembayaran pajak.
5. Membuat bukti potong pajak penghasilan Pasal 21 sesuai peraturan perpajakan sebagai bukti pembayaran pajak penghasilan.
6. Menerima dan mengumpulkan SPM dan SP2D untuk dicatat ke dalam buku kendali dan diinput ke aplikasi SAI sebagai bahan penyusunan laporan tahunan.
7. Menerima dan mempelajari data objek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka membuat objek kerja.
8. Membuat laporan realisasi anggaran.
9. Menyiapkan data beban kerja yang telah diselesaikan untuk dituangkan ke dalam konsep laporan tahunan.
10. Melaporkan kepada pimpinan bahan konsep laporan tahunan untuk dikoreksi kebenarannya dan mengadakan perbaikan konsep.

11. 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 :

Triwulan : II

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Terpenuhinya dokumen Keuangan Daerah dari aspek kualitas	Jumlah data gaji dan tunjangan pegawai yang dentry ke dalam aplikasi	Dokumen	3
		Jumlah potongan gaji sesuai slip yang dibuat	Berkas	3
		Jumlah daftar tanda terima tunjangan kinerja yang dibuat	Dokumen	3
		Jumlah SPM yang dikumpulkan untuk dicatat ke dalam buku kendali	Kali	6
		Jumlah pajak-pajak kegiatan yang dilaporkan dan disetorkan	Kali	6

B. Capaian Kinerja 2019

Triwulan : II

No	Sasaran	Indikator kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian kinerja (%)
1	Terpenuhinya dokumen Keuangan Daerah dari aspek kualitas	Jumlah data gaji dan tunjangan pegawai yang dentry ke dalam aplikasi	Dokumen	3	3	100
		Jumlah potongan gaji sesuai slip yang dibuat	Berkas	3	3	100
		Jumlah daftar tanda terima tunjangan kinerja yang dibuat	Dokumen	3	3	100
		Jumlah SPM yang dikumpulkan untuk dicatat ke dalam buku kendali	Kali	6	6	100
		Jumlah pajak-pajak kegiatan yang dilaporkan dan disetorkan	Kali	6	6	100
<i>Rata-rata Capaian Kinerja Triwulan II Tahun 2019</i>						<i>100</i>

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 rata-rata capaian kinerja Pengelola Keuangan dari 1 (satu) Sasaran dan 5 (lima) indikator Sasaran dapat mencapai 100% dengan rincian capaian kinerja sebagai berikut :

1. Sasaran : Terpenuhinya dokumen Keuangan Daerah dari aspek kualitas, capaian kinerja 100%.

Indikator Kinerja :

- Jumlah data gaji dan tunjangan pegawai yang dentry ke dalam aplikasi (100%).
- Jumlah potongan gaji sesuai slip yang dibuat (100%).
- Jumlah daftar tanda terima tunjangan kinerja yang dibuat (100%).
- Jumlah SPM yang dikumpulkan untuk dicatat ke dalam buku kendali (100%).
- Jumlah pajak-pajak kegiatan yang dilaporkan dan disetorkan (100%).

D. Rencana Tindak Lanjut

Pada Triwulan II tahun 2019 Sasaran Terpenuhinya dokumen Keuangan Daerah dari aspek kualitas dengan 5 (lima) indikator sasaran yaitu Jumlah data gaji dan tunjangan pegawai yang dentry ke dalam aplikasi, Jumlah potongan gaji sesuai slip yang dibuat, Jumlah daftar tanda terima tunjangan kinerja yang dibuat, Jumlah SPM yang dikumpulkan untuk dicatat ke dalam buku kendali dan Jumlah pajak-pajak kegiatan yang dilaporkan dan disetorkan telah terealisasi sesuai dengan target. Sehingga capaian kinerja mencapai 100%. Walaupun sasaran kegiatan telah mencapai 100%, namun perbaikan administrasi keuangan terus dilakukan sehingga tata kelola administrasi keuangan dapat diselenggarakan secara efektif dan efisien.

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 (\checkmark).

BAB III

PENUTUP

A. Kesimpulan :

Keuangan dan Gaji adalah suatu hal yang pokok dalam suatu instansi, baik itu pemerintah maupun swasta, karena tanpa didukung dengan hal tersebut tidak akan mungkin berjalan dengan baik, namun harus dikelola dengan baik dan benar yang sesuai dengan petunjuk dan aturan yang telah ditetapkan.

B. Permasalahan :

Walaupun capaian kinerja mencapai 100% atau sesuai dengan target, namun dalam hal pengelolaan gaji dan keuangan selalu ada hambatan dan tantangan yang dihadapi oleh seorang bendahara, pengelola dan pembantu yang bergelut di bidang keuangan, misalnya masih adanya penyampaian kuitansi yang tidak sesuai dengan harapan bendahara yaitu kode rekening, cara pengetikan dan format yang belum sesuai dengan standar yang ada.

C. Saran/ masukan :

1. Perlu adanya bimbingan dan pengarahan dari pihak yang terkait untuk lebih tau dan mengerti tentang tata cara pengelolaan gaji dan keuangan, maupun masalah administrasi lainnya.

Kandangan, 22 Juli 2019

Mengetahui,
Atasan Langsung
Plt. Kepala Sub Bagian Perencanaan
dan Keuangan

Pengelola Keuangan,

WAHYUNI OKTAVIANA, SE
Penata (III/c)
NIP. 19881026 201101 2 013

ILHAMIAH
Pengatur Tingkat I (II/d)
NIP. 19650509 200604 2 006