

LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

NAMA : RUSMANSYAH
NIP : 19830813 201001 1 004
PANGKAT / GOL : Pengatur /IIC
JABATAN : Pengelola Keuangan pada Dinas PPKBPPPA HSS
TRIWULAN : II Tahun 2019

BAB I

PENDAHULUAN

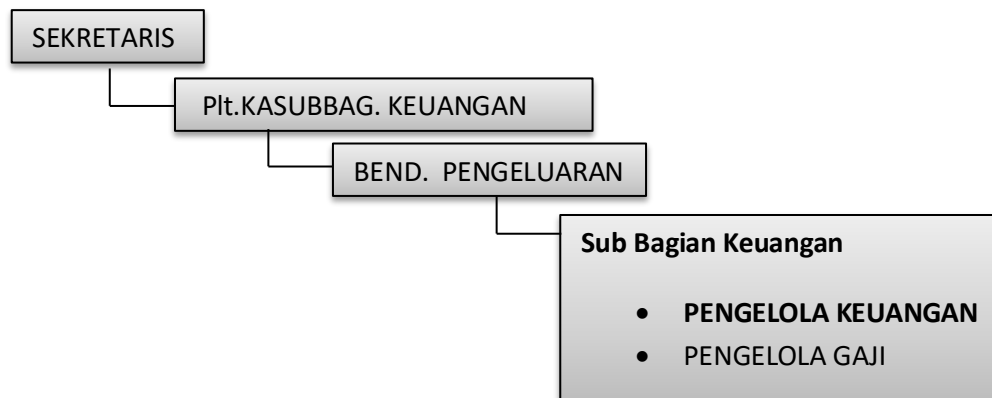
A. Uraian Tugas

Berdasarkan keputusan Bupati Hulu Sungai Selatan Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 82 Tahun 2016 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan, bahwa tugas bahwa tugas Pengelola Keuangan adalah sebagai berikut:

- a. Menerima dan mengagendakan SPP dan Surat Setoran Pajak sesuai ketentuan yang berlaku agar tertib administrasi;
- b. Menyusun dan membuat rincian pengambilan uang dari Bendahara sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai alat kendali;
- c. 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;
- d. Melaporkan Pajak Bulanan (SPT Masa) dan Pajak Tahunan (SPT Tahunan) kepada kantor pajak sebagai bukti pembayaran pajak;
- e. Membuat bukti potong pajak penghasilan Pasal 21 sesuai peraturan perpajakan sebagai bukti pembayaran pajak penghasilan
- f. Menerima dan mengumpulkan SPM dan SP2D untuk dicatat ke dalam buku kendali dan diinput ke aplikasi SAI sebagai bahan penyusunan laporan tahunan
- g. Menerima dan mempelajari data objek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka membuat objek kerja

- h. Membuat laporan realisasi anggaran
- i. Menyiapkan data beban kerja yang telah diselesaikan untuk dituangkan ke dalam konsep laporan tahunan
- j. Melaporkan kepada pimpinan bahan konsep laporan tahunan untuk dikoreksi kebenarannya dan mengadakan perbaikan konsep
- k. 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 | Terlaksananya kegiatan pengelolaan yang meliputi persiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan dibidang pengelolaan keuangan, sesuai dengan pedoman kerja untuk tertib administrasi keuangan | Jumlah SPP dan Surat Setoran Pajak sesuai ketentuan yang berlaku agar tertib administrasi | Dokumen | 15 |
| | | Jumlah SPM dan SP2D untuk dicatat kedalam buku kendali | Dokumen | 15 |
| | | Jumlah pengarsipan laporan bulanan | Dokumen | 3 |
| | | Jumlah menyerahkan SPJ | SPJ | 300 |
| | | Jumlah menyerahkan SP2D | Dokumen | 15 |
| | | Jumlah menyerahkan SPM | Dokumen | 15 |
| | | Jumlah menyerahkan SP2D | Dokumen | 15 |

B. Capaian kinerja 2019

Triwulan : II

| No | Sasaran | Indikator kinerja | Satuan | Target | Realisasi | Capaian kinerja (%) |
|----|---|--|---------|--------|-----------|---------------------|
| 1 | Terlaksananya kegiatan pengelolaan yang meliputi persiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan dibidang pengelolaan keuangan, sesuai dengan pedoman kerja untuk tertib administrasi keuangan | Jumlah SPP dan Surat Setoran Pajak sesuai ketentuan yang berlaku agar tertib | Dokumen | 15 | 15 | 100 |
| | | JumlahSPM dan SP2D untuk dicatat kedalam buku kendali | Dokumen | 15 | 15 | 100 |
| | | Jumlah pengarsipan laporan bulanan | Dokumen | 3 | 3 | 100 |
| | | Jumlah mengarsipkan SPJ | SPJ | 300 | 300 | 100 |
| | | Jumlah mengarsipkan SP2D | Dokumen | 15 | 15 | 100 |
| | | Jumlah mengarsipkan SPM | Dokumen | 15 | 15 | 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 telah capai capaian kinerja pengelola keuangan dari 1 (satu) Sasaran dan 4 (empat) indikator sasaran sudah dapat mencapai 100% atau telah sesuai target dengan rincian capaian kinerja sebagai berikut :

1. Sasaran : Terlaksananya kegiatan pengelolaan yang meliputi pernyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan dibidang pengelolaan keuangan, sesuai dengan pedoman kerja untuk tertib administrasi keuangan, capaian kinerja 100%.

Indikator Kinerja :

- Jumlah SPP dan surat setoran pajak sesuai ketentuan yang berlaku agar tertib administrasi, tercapai (100%).
- Jumlah SPM dan SP2D untuk dicatat kedalam Buku Kendali, tercapai (100%)
- Jumlah Pengarsipan Laporan Bulanan, tercapai (100%)
- Jumlah mengarsipkan SPJ, tercapai (100%)
- Jumlah mengarsipkan SP2D, tercapai (100%)
- Jumlah mengarsipkan SPM, tercapai (100%)

D. Rencana Tindaklanjut

Langkah-langkah atau tindaklanjut untuk mengatasi sasaran dan indicator yang tidak tercapai dari uraian diatas tidak ada. Semua berkas 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 (\checkmark).

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 PPKBPPPA sehingga berkas dan laporan dapat diselesaikan tepat waktu

C. Saran/ masukan :

1. Perlunya mempertahankan kinerja yang ada karena telah mampu mencapai target yang ditetapkan;
2. Data capaian kinerja yang dikirimkan harus dikoordinasikan terlebih dahulu kepada pejabat yang membidangi dan dengan pihak-pihak yang terkait.
3. Dalam pelaksanaannya harus didukung oleh sarana dan prasarana yang menunjang

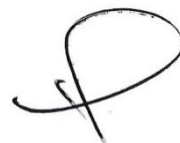
Kandangan, 30 Juli 2019

Mengetahui,
Atasan Langsung
Plh. Kepala Sub Bagian Keuangan



Dessyanna Puspitasari, S. Psi
Penata (III/c)
NIP. 19801222 201101 2 005

Pengelola Keuangan



RUSMANSYAH
Pengatur
NIP. 19830813 201001 1 004