

LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

NAMA : MASRULAH, SE, M.Si
NIP : 19840212 201101 1 009
PANGKAT / GOL : Penata, III/C
JABATAN : Penyusunan Program Anggaran dan Pelaporan.
Triwulan : III Tahun 2019

BAB I PENDAHULUAN

A. Uraian Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 77 Tahun 2016 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Keuangan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan, bahwa tugas Penyusunan Program Anggaran dan Pelaporan adalah sebagai berikut :

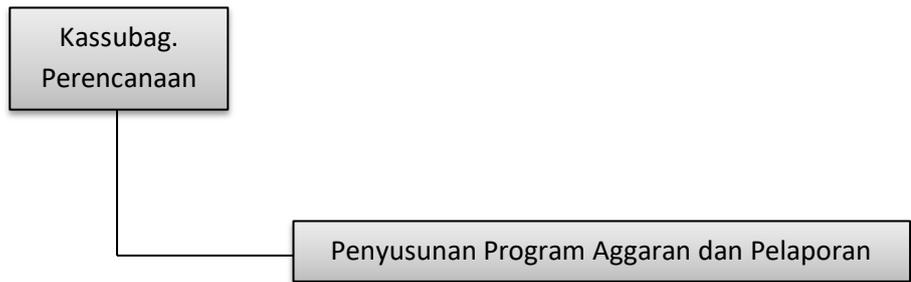
- a. Mempersiapkan dan mengirim lembar usulan kegiatan ke masing-masing unit kerja sebagai bahan penyusunan RKA;
- b. Menerima dan mengumpulkan bahan usulan rencana kegiatan dan anggaran yang telah diisi oleh pejabat yang berwenang sebagai bahan penyusunan RKA;
- c. Mengolah data usulan rencana kegiatan dan anggaran sesuai petunjuk dan pedoman yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. Membuat dan menyerahkan konsep usulan rencana kegiatan dan anggaran kepada atasan untuk dikoreksi kebenarannya;
- e. Menginput data usulan rencana kegiatan dan anggaran ke dalam aplikasi RKA sesuai ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat berjalan lancar;
- f. Meminta pengesahan/persetujuan RKA kepada pejabat/instansi yang berwenang untuk kelancaran pelaksanaan operasionalnya;

- g. Mengirim usulan rencana kegiatan dan anggaran tahun depan dan semua kelengkapan data pendukung dari masing-masing unit kerja. sebagai bahan pembuatan RKA sesuai dengan tugas dan fungsi (tusi) yang mengacu pada Renstra Badan Keuangan Daerah;
- h. Melaksanakan pembahasan/klarifikasi rincian RKA mengenai isi usulan rencana kegiatan dan anggaran agar tidak terjadi kesalahan penggunaannya dan kelancaran operasional;
- i. Menyusun dan melaporkan realisasi fisik dan keuangan program dan kegiatan;
- j. Menerima dan mengumpulkan laporan akuntabilitas dari masing-masing Unit Kerja;
- k. Menyortir dan mengklasifikasikan informasi dari laporan akuntabilitas kinerja masing-masing unit kerja;
- l. Mengumpulkan bahan-bahan lain yang dibutuhkan dalam penyusunan Laporan;
- m. Menyiapkan data yang telah dikumpulkan untuk dituangkan dalam konsep Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- n. Membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai pertanggungjawaban;
- o. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis;

Untuk melaksanakan tugas Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan mempunyai fungsi :

- a. Koordinasi penyusunan rencana strategis, program dan anggaran Badan Keuangan Daerah;
- b. Koordinasi pelaksanaan program dan kegiatan di lingkungan Badan Keuangan Daerah;
- c. Koordinasi penyusunan laporan kinerja, program dan kegiatan;
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

B. Struktur Jabatan (peta jabatan)



BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas merupakan istilah yang digunakan untuk menggambarkan tingkat pertanggungjawaban seseorang ataupun suatu lembaga tertentu yang berkaitan dengan sistem administrasi yang dimilikinya. Pengukuran laporan kinerja pegawai Tahun 2019 menggunakan dasar Perjanjian Kinerja (PK). Adapun hasil Pengukuran indikator kinerja sampai dengan Tahun 2019 adalah sebagai berikut :

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	Tersusunnya RKA/DPA SKPD dan RKAP/DPAD SKPD sebagai pelaksanaan kegiatan	Menginput Pra Rencana Kerja Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA-SKPD) Tahun Anggaran 2020	Dokumen	1
		Menginput Rencana Kerja Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA-SKPD) Tahun Anggaran 2020	Dokumen	1
		Menginput Bahan Pembahasan, Reviu dan Perbaikan Rencana Kerja Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA-SKPD) Tahun Anggaran 2020	Dokumen	1
		Menginput Anggaran Kas dan Rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD) Tahun Anggaran 2020	Dokumen	1
		Menginput Pra Rencana Kerja Anggaran Perubahan Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKAP-SKPD) Tahun Anggaran 2019	Dokumen	1
		Menginput Bahan Pembahasan, Reviu dan perbaikan Rencana Kerja Anggaran Perubahan Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKAP-SKPD) Tahun Anggaran 2019	Dokumen	1
		Menginput Anggaran Kas dan Rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPAP-SKPD) Tahun Anggaran 2020	Dokumen	1
2.	Tersusunnya laporan Rencana Kerja Tahunan yang Akuntabel	Menginput Rancangan Awal Rencana Kerja (Renja)	Dokumen	1
		Menginput Rancangan Akhir Rencana Kerja (Renja)	Dokumen	1
3.	Tersusunnya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Daerah yang Akuntabel	Mengetik Perjanjian Kinerja (PK) Murni dan Perubahan	Dokumen	2
		Mengetik Indikator Kinerja Utama (IKU)	Berkas	1
		Mengetik Lapoan Kinerja (LKj) Triwulanan	Dokumen	4
		Mengetik Lapoan Kinerja (LKj) Tahunan	Dokumen	1
4.	Tersusunnya laporan LPPD/LKPJ untuk penyelenggaraan pemerintah	Menginput Data Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) / Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban (LKPJ)	Berkas	1
5.	Tercapainya laporan, evaluasi dan pengawasan realisasi kegiatan yang relevan dan dapat dipertanggungjawabkan	Menginput Data Belanja Pengadaan Barang dan Jasa ke Aplikasi Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (SIRUP)	Kali	2
		Menginput Data Realisasi Fisik ke Aplikasi Tim Evaluasi dan Pengawasan Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (TEPRA)	Kali	12
		Menginput Laporan ke Aplikasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP)	Kali	1
		Menginput Realisasi Fisik dan Keuangan ke Aplikasi Monitoring dan Evaluasi (E-Monev)	Kali	12

KINERJA JABATAN

A. Capaian Kinerja Triwulan III Tahun 2019

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian kinerja (%)	Program	Kegiatan	Pagu Anggaran	Realisasi Anggaran	Serapan Anggaran (%)
1.	Tersusunnya RKA/DPA SKPD dan RKAP/DPAD SKPD sebagai pelaksanaan kegiatan	Menginput Anggaran Kas dan Rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPAP-SKPD) Tahun Anggaran 2020	Dokumen	1	1	100					
2.	Tersusunnya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Daerah yang Akuntabel	Mengetik Laporan Kinerja (LKj) Triwulan	Dokumen	1	1	100					
3.	Tercapainya laporan, evaluasi dan pengawasan realisasi kegiatan yang relevan dan dapat dipertanggungjawabkan	Menginput Data Realisasi Fisik ke Aplikasi Tim Evaluasi dan Pengawasan Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (TEPRA)	Kali	3	3	100					

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian kinerja (%)	Program	Kegiatan	Pagu Anggaran	Realisasi Anggaran	Serapan Anggaran (%)
4.	Tercapainya laporan, evaluasi dan pengawasan realisasi kegiatan yang relevan dan dapat dipertanggungjawabkan	Menginput Data Belanja Pengadaan Barang dan Jasa ke Aplikasi Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (SIRUP)	Kali	1	1	100					
		Menginput Realisasi Fisik dan Keuangan ke Aplikasi Monitoring dan Evaluasi (E-Monev)	Kali	3	3	100					

b. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Metode penyimpulan capaian kinerja sbb:

No	Capaian	Interprestasi
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 Penyusunan Program Anggaran dan Pelaporan dari (empat) sasaran dan 5 (lima) indikator sasaran dapat mencapai 100% dengan ringan capaian kinerja sebagai berikut:

1. Sasaran : Tersusunnya RKA/DPA SKPD dan RKAP/DPAD SKPD sebagai pelaksanaan kegiatan dengan capaian kinerja 100%.

Indikator Kinerja :

- Jumlah Laporan Anggaran Kas dan Rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPAP-SKPD) Tahun Anggaran 2020 sebanyak 1 dokumen sehingga tercapai (100%).

2. Sasaran : Tersusunnya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Daerah yang Akuntabel dengan capaian kinerja 100%

Indikator Kinerja:

- Jumlah Laporan Kinerja (LKj) Triwulan sebanyak 1 dokumen sehingga tercapai 100%.

3. Sasaran : Tercapainya laporan, evaluasi dan pengawasan realisasi kegiatan yang relevan dan dapat dipertanggungjawabkan dengan capaian kinerja 100%

Indikator Kinerja :

- Jumlah Data Realisasi Fisik ke Aplikasi Tim Evaluasi dan Pengawasan Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (TEPRA) sebanyak 3 kali dengan capaian kinerja 100%.

4. Sasaran : Tercapainya laporan, evaluasi dan pengawasan realisasi kegiatan yang relevan dan dapat dipertanggungjawabkan.

Indikator Kinerja :

- Jumlah Data Belanja Pengadaan Barang dan Jasa ke Aplikasi Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (SIRUP) sebanyak 1 kali dengan capaian kinerja 100%.
- Jumlah Data Realisasi Fisik dan Keuangan ke Aplikasi Monitoring dan Evaluasi (E-Monev) sebanyak 1 kali dengan capaian kinerja 100%.

D. Rencana Tindaklanjut

Dalam pelaksanaan tugas dan aktivitas harian sesuai dengan perjanjian kinerja meskipun sudah melaksanakan tugas dengan baik dengan capaian 100% tetapi masih belum ada aktivitas rutin yang tidak dimasukkan dalam aktivitas harian dikarenakan adanya tugas tambahan yang berdasarkan adanya aturan baru sehingga kedepannya tugas dan aktivitas yang baru dapat dimasukkan ke dalam perjanjian kinerja.

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 :

Pada pencapaian target Triwulan III tahun 2019 rata-rata capaian kinerja sasaran 100% yang telah ditetapkan.

B. Permasalahan :

Permasalahan yang dihadapi dalam pencapaian sasaran dan target indikator kinerja, antara lain:

1. Belum adanya Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan (SP) yang mengatur dalam pelaksanaan tugas rutin
2. Infrastruktur teknologi informasi yang masih belum memadai
3. Adanya tugas tambahan karena adanya aturan baru yang belum dimasukkan ke dalam tugas pokok

C. Saran/masukan

1. Melakukan koordinasi yang melibatkan pimpinan terkait dengan permasalahan yang dihadapi;
2. Membentuk tim terkait dengan pembentukan SOP dan SP secara teknis yang melibatkan semua unsur karyawan.

Tanggal, 30 September 2019

Mengetahui :
Atasan Langsung
Kasubbag Perencanaan
Bakeuda Kab. HSS



HENDRA DARMAWAN. S.Sos, MM

Penata Tingkat I

NIP. 19800909 200312 1 006

Penyusun Program Anggaran dan
Pelaporan



MASRULAH, SE, M.Si

Penata

NIP. 19840212 201101 1 009