

LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

NAMA : METRA EVIDIANTY, S.Sos
NIP : 19710903 200604 2 017
PANGKAT / GOL : Penata Tk.I (III/d)
JABATAN : Kepala Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian Badan Keuangan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
Triwulan : III Tahun 2019

BAB I

PENDAHULUAN

A. Uraian Tugas dan Fungsi

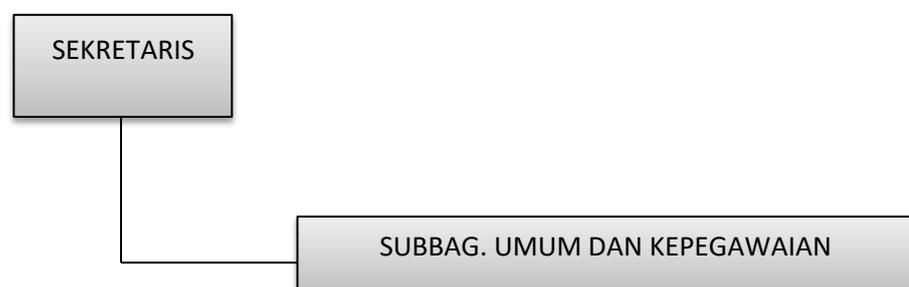
Berdasarkan Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 77 Tahun 2016 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Keuangan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan, bawah tugas Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian adalah menyelenggarakan urusan surat menyurat, kearsipan, investarisasi barang, rumah tangga, perlengkapan, keprotokolan, perjalanan dinas dan kehumasan serta pengelolaan administrasi kepegawaian dan ketatalaksanaan.

Untuk melaksanakan tugas diatas Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai rincian sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. melaksanakan urusan tata usaha dan kearsipan;
- c. menyiapkan bahan dan menyusun Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Tahunan Barang Unit (RTBU) sesuai usulan masing-masing Bidang;

- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengadaan, penyaluran, penghapusan dan pemindahtanganan barang;
- e. melakukan penyiapan bahan penatausahaan dan inventarisasi barang .
- f. melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan dinas, pelayanan akomodasi tamu, hubungan masyarakat dan keprotokolan;
- g. melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan lingkungan kantor;
- h. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan dan pengembangan pegawai;
- i. menyiapkan bahan dan melaksanakan proses administrasi kepegawaian meliputi kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pemberhentian, mutasi, pensiun dan cuti;
- j. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan pegawai meliputi pembinaan disiplin, pengawasan melekat, kesejahteraan, pemberian tanda jasa/penghargaan dan kedudukan hukum pegawai;
- k. menyiapkan bahan, telaahan dan melaksanakan penyusunan peraturan perundang-undangan serta evaluasi kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- l. menyiapkan bahan dan mengelola tata usaha kepegawaian meliputi Daftar Urut Kepangkatan, dokumentasi berkas kepegawaian dan rekapitulasi absensi;
- m. pendistribusian karcis/benda kuasi terhadap Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang ditunjuk melakukan penerimaan;
- n. melaksanakan pemusnahan karcis/benda kuasi setiap tahun;
- o. menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) pada sub bagian Umum dan Kepegawaian; dan
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai bidang tugas.

B. Struktur Jabatan (peta jabat)



Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris dengan membawahi 5 (lima) jabatan pelaksana

BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA

Kata akuntabilitas berasal dari bahasa Inggris *accountability* yang berarti keadaan yang dapat dipertanggungjawabkan. Itulah sebabnya, akuntabilitas menggambarkan suatu keadaan atau kondisi yang dapat dipertanggungjawabkan.

Definisi lain menurut Tim Study Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah BPKP, akuntabilitas adalah perwujudan kewajiban untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan atas pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai tujuan-tujuan dan sasaran-sasaran yang telah ditetapkan melalui suatu media pertanggungjawaban secara periodik.

Sedangkan kinerja menurut Sri Ningsih (2002) kinerja mungkin berfokus pada input, misalnya uang, staf/karyawan, wewenang yang legal, dukungan politik atau birokratis. Kinerja mungkin juga berfokus pada aktivitas atau proses yang mengubah input menjadi output dan kemudian menjadi outcome, misalnya : kesesuaian program atau aktivitas dengan hukum, peraturan, dan pedoman yang berlaku atau standar proses yang ditetapkan. Kinerja mungkin juga berfokus pada jumlah output suatu program atau kegiatan, misalnya jumlah produk atau jasa yang telah diberikan atau disediakan bagi kolega, klien dan publik atau masyarakat

Khusus dalam laporan ini yang dibahas adalah akuntabilitas kinerja individu yang menggambarkan kinerja jabatan Sekretaris Badan Keuangan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan pada triwulan III Tahun 2019 yang terdiri dari perjanjian kinerja, capaian kinerja serta evaluasi dan analisis kinerja yang akan diuraikan dihalaman berikut ini

KINERJA JABATAN

A.PERJANJIAN KINERJA :

Triwulan : III

No	Sasaran	Indikator	Satuan	Target	Program	Kegiatan	Pagu Anggaran
1	Tersusunnya Daftar Nominatif PNS	Jumlah daftar nominatif yang disusun	Dokumen	3			
2	Tersusunnya laporan stock upname persediaan dan barang milik daerah	Jumlah laporan stock upname persediaan dan barang milik daerah yang di susun	Dokumen	6			
3	Tersedianya bahan untuk melaksanakan pengukuran IKM	Jumlah bahan untuk pengukuran IKM yang tersusun	Dokumen	1			

B. Capaian Kinerja 2019
Triwulan : III

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian kinerja (%)	Program	Kegiatan	Pagu Anggaran	Realisasi Anggaran	Serapan Anggaran (%)
1	Tersusunnya Daftar Nominatif PNS	Jumlah daftar nominatif yang disusun	Dokumen	1	1	100					
2	Tersusunnya laporan stock upname persediaan dan barang milik daerah	Jumlah laporan stock upname persediaan dan barang milik daerah yang di susun	Dokumen	6	6	100					
3	Tersedianya bahan untuk melaksanakan pengukuran IKM	Jumlah pengukuran IKM yang disusun	Dokumen	1	1	100					
Rata-rata Capaian Kinerja Triwulan III Tahun 2019						100					

C. 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 III 2019 di atas rata-rata capaian kinerja Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian dari 3 (tiga) Sasaran dan 3 (tiga) indikator sasaran dapat mencapai 100 % atau sesuai target dengan ringan capaian kinerja sebagai berikut :

1. Sasaran : Tersusunnya Daftar Nominatif PNS

Capaian kinerja 100%
Indikator Kinerja :
Jumlah daftar nominatif yang disusun tercapai 100%

2. Sasaran : Tersusunnya laporan stock upname persediaan dan barang milik daerah

capaian kinerja 100%

Indikator Kinerja:

- Jumlah laporan stock upname persediaan dan barang milik daerah yang di susun, tercapai (100 %)

3. Sasaran : Tersedianya bahan untuk melaksanakan pengukuran IKM

Indikator kinerja :

- pengukuran IKM yang disusun tercapai (100 %)

D. Rencana Tindaklanjut

Seluruh sasaran kinerja kasubbag umum dan kepegawaian Badan Keuangan Daerah triwulan III tahun 2019 dapat tercapai 100% hal ini di karnakan adanya kerjasama yang baik dengan pelaksana maupun dengan Sekretaris di lingkungan

sekretariat Badan Keuangan Daerah. Kejasama yang baik ini selalu di lakukan dan ditingkatkan untuk tercapainya sasaran yang di harapkan.

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 :

Pada triwulan III tahun 2019 rata-rata capaian kinerja sasaran kasubbag umum dan kepegawaian Badan Keuangan Daerah tercapai 100 % (sesuai target) yang telah ditetapkan.

B. Permasalahan :

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

1. Budaya kerja pada staf/pelaksana dalam melaksanakan pekerjaan yang menjadi tanggungjawabnya masih belum sepenuhnya maksimal

C. Saran/masukan

1. Dengan adanya e- kinerja diharapkan dapat dijadikan alat sebagai pendorong dalam melaksanakan tugas.

Tanggal, September 2019

Mengetahui,
Plt.Kepala Badan,



Drs.H.NANANG, F.M.N.M.Si
Pembina Tingkat I
NIP. 19711011 199101 1 002

Kepala Sub Bagian Umum
dan Kepegawaian,



METRA EVIDIANTY, S.Sos
Penata Tingkat I
NIP.19710903 200604 2 017