

## LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

NAMA : FIRMANSYAHM,A.Md  
NIP : 19790213 200701 1 009  
PANGKAT / GOL : Pengatur ( II/c )  
JABATAN : Pengelola Pemanfaatan Barang Milik Daerah  
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 Pengelola Pemanfaatan Barang Milik Daerah.

Pengelola Pemanfaatan Barang Milik Daerah mempunyai rincian sebagai berikut :

- a. Membuat Surat Ketetapan Tim;
  1. Membuat Usul Pembentukan Tim;
  2. Membuat Konsep Tim Penghapusan BMD;
  3. Membuat Konsep Tim Penjualan BMD;
  4. Membuat Konsep Tim Pemanfaatan BMD
- b. Penghapusan BMD
  1. Melaksanakan Pengumpulan Data Usulan Pemusnahan;
  2. Membuat Surat Persetujuan Pemusnahan;
  3. Membuat Surat Ketetapan Pemusnahan;
  4. Melaksanakan Proses Penghapusan,
- c. Penjualan BMD
  1. Pengumpulan Data Usulan Penjualan

2. Membuat Surat Persetujuan Penjualan
  3. Membuat Penerbitan Ketetapan Penjualan BMD
  4. Melaksanakan Proses Penjualan
- d. Pemindahtanganan BMD
1. Pengumpulan Data Usul Pemindahtanganan
  2. Membuatkan Persetujuan Pemindahtanganan
  3. Membuat Surat Ketetapan Pemindahtanganan BMD
  4. Pelaksanaan Proses Pemindahtanganan
  5. Melaksanakan Rekonsiliasi Kertas Kerja SKPD

## B. Struktur Jabatan (peta jabat



Pengelola Pemanfaatan Barang Milik Daerah berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kasubbid Pemanfaatan dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah dengan membawahi 1 (satu) 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 I 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.	Terbentuknya Tim Koordinasi Penghapusan dan Penjualan,Pemanfaatan dan Pemindahtanganan BMD	Terbentuknya Tim Koordinasi Penghapusan dan Penjualan,Pemanfaatan dan Pemindahtanganan BMD TA 2019	SK	1			
2.	Terbitnya Daftar Usul Pemusnahan BMD	Terbitnya daftar pemusnahan SKPD	Dokumen	1			
3.	Melaksanakan Pendampingan Rekonsiliasi Pelaporan Kertas Kerja Barang Milik Daerah SKPD	Terlaksananya rekonsiliasi kertas kerja BMD SKPD	Dokumen	45			
4.	Tersusunnya laporan Kertas Kerja BMD SKPD	Jumlah laporan kertas kerja SKPD BMD yang disusun	Dokumen	45			

B. Capaian Kinerja 2019  
Triwulan : III

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian kinerja (%)	Program	Kegiatan	Pagu Anggaran	Realisasi Anggaran	Serapan Anggaran (%)
1	Terbentuknya Tim Koordinasi Penghapusan dan Penjualan, Pemanfaatan dan Pemindahtanganan BMD	Jumlah dokumen Tim Koordinasi Penghapusan dan Penjualan, Pemanfaatan dan Pemindahtanganan BMD	Dokumen	1	1	100					
2.	Terbitnya Daftar Usul Pemusnahan BMD	Jumlah terbitnya daftar pemusnahan SKPD	Dokumen	1	1	100					
3.	Melaksanakan Pendampingan Rekonsiliasi Pelaporan Kertas Kerja Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah terlaksananya rekonsiliasi kertas kerja BMD SKPD	Dokumen	45	45	100					
4.	Tersusunnya laporan Kertas Kerja BMD SKPD	Jumlah laporan kertas kerja SKPD BMD yang disusun	Dokumen	45	45	100					
<b>Rata-rata Capaian Kinerja Triwulan I Tahun 2019</b>						<b>100</b>					

### 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 I 2019 di atas rata-rata capaian kinerja Pengelola Pemanfaatan Barang Milik Daerah dari 3 (tiga) Sasaran dan 3 (tiga) indikator sasaran dapat mencapai 100 % atau sesuai target dengan ringan capaian kinerja sebagai berikut:

1. Sasaran : Terbentuknya Tim Koordinasi  
Tim Koordinasi Penghapusan dan Penjualan, Pemanfaatan dan Pemindahtanganan BMD TA. 2019  
Capaian kinerja 100%  
Indikator Kinerja :
  - Jumlah 1 Surat Keputusan , tercapai 100%
2. Sasaran : Tersedianya Jumlah Daftar Pemusnahan SKPD  
capaian kinerja 100%  
Indikator Kinerja:
  - Jumlah 1 dokumen, daftar pemusnahan SKPD yang disusun tercapai kinerja 100%
3. Sasaran : Tersusunnya laporan kertas kerja barang milik daerah.capaian kinerja 100%  
Indikator kinerja :
  - Jumlah 15 dokumen laporan kertas kerja SKPD barang milik daerah yang di susun, tercapai (100 %)

### D. Rencana Tindaklanjut

Seluruh sasaran kinerja pengelola pemanfaatan barang milik daerah Badan Keuangan Daerah triwulan I tahun 2019 dapat tercapai 100% hal ini di karnakan adanya kerjasama yang baik dengan pelaksana maupun dengan Kasubbid 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 ( √ ).

### BAB III PENUTUP

#### A. Kesimpulan :

Pada triwulan I tahun 2019 rata-rata capaian kinerja sasaran pengelola pemanfaatan barang milik daerah 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. Masih banyaknya asset / barang milik daerah yang belum ditemukan keberadaannya tapi masih terdaftar di KIB SKPD.
2. Belum maksimalnya data – data BMD dari Pengelola Barang SKPD.
3. Budaya kerja Pengelola Barang SKPD kurang maksimal atau kurang bertanggung jawab.

#### C. Saran/masukan

1. tambahan personil dibidang BMD

Tanggal, Mei 2019

Mengetahui,

Atasan Langsung

Kasubbid Pemanfaatan dan

Pemindahtanganan BMD



**MASRULLAH, SE, M.Si**

Penata

NIP. 19841212 201101 1 009

Pengelola Pemanfaatan

Barang Milik Daerah,



**FIRMANSYAH, A.Md**

Pengatur

NIP. 19790213 200701 1 009