

## LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

NAMA : EDY WAHYUNI, S.I.P  
NIP : 19820211 200604 1 008  
PANGKAT / GOL : Penata Muda ( III/a )  
JABATAN : Plt. Kepala Sub. Bidang Penatausahaan, Pemeliharaan dan Pengamanan Barang Milik Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.  
Triwulan : IV 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 Plt. Kepala Sub. Bidang Penatausahaan, Pemeliharaan dan Pengamanan Barang Milik Daerah adalah melakukan penatausahaan, pemeliharaan, dan pengamanan barang milik daerah.

Untuk melaksanakan tugas di atas Plt. Sub. Bidang Penatausahaan, Pemeliharaan dan Pengamanan BMD mempunyai rincian sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kegiatan Seksi sesuai dengan program kerja Bidang dan rencana kerja tahun lalu sebagai pedoman kerja;
- b. Mengadakan kerjasama dengan unit kerja terkait yang berkenaan dengan kegiatan penatausahaan pemeliharaan dan pengamanan BMD sesuai dengan prosedur untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- c. Mengkoordinasikan kegiatan bawahan untuk memadukan rencana kegiatan masing-masing agar terjalin kerjasama dan kesatuan tindakan yang harmonis untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- d. Mendistribusikan tugas kepada bawahan dengan memberikan disposisi pada naskah dinas sesuai bidang tugas agar pekerjaan terbagi habis;

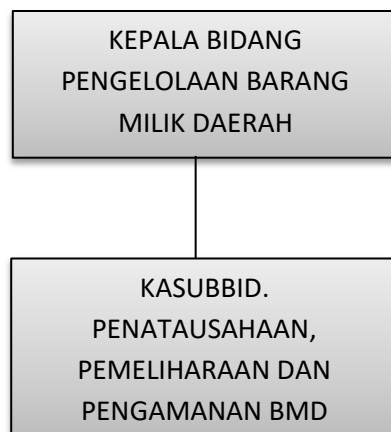
- e. Menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil kerja dan juknis SKP sebagai bahan pengembangan karier pegawai;
- f. Memberi petunjuk dan arahan kepada bawahan sesuai bidang tugas agar dalam pelaksanaan tugas selalu mempedomani standar operasional prosedur (SOP) dan rencana kegiatan yang telah ditetapkan;
- g. Menyusun petunjuk teknis program kegiatan penatausahaan pemeliharaan dan pengamanan BMD, sesuai dengan pedoman kerja untuk kelancaran kegiatan program;
- h. Melaksanakan penatausahaan pemeliharaan dan pengamanan BMD, sesuai dengan juknis, agar kegiatan /program berjalan lancar;
- i. Melaksanakan kegiatan sosialisasi dan fasilitasi program kegiatan penatausahaan pemeliharaan dan pengamanan BMD kepada SKPD dan pihak terkait, sesuai dengan juknis untuk kelancaran program kegiatan;
- j. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan penatausahaan pemeliharaan dan pengamanan BMD sesuai data dan informasi yang dihasilkan agar diketahui realisasi program, permasalahan dan upaya pemecahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- k. Membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai pertanggungjawaban dan masukan;
- l. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugas untuk kelancaran pelaksanaan.

Untuk melaksanakan tugas di atas Plt. Sub. Bidang Penatausahaan, Pemeliharaan dan Pengamanan BMD mempunyai rincian sebagai berikut :

1. Menyusun rencana kerja Sub Bidang Penatausahaan dan Pengamanan Barang Milik Daerah;
2. Melakukan pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas Pengurus Barang dan Pembantu Pengurus Barang Pengguna;
3. Menghimpun daftar barang pengguna dan daftar kuasa pengguna menurut kondifikasi barang milik daerah;
4. Membimbing dan mengarahkan pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah yang dilaksanakan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) minimal 1 kali dalam 5 tahun;
5. Menghimpun laporan hasil inventarisasi barang milik daerah yang dilaksanakan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);

6. Melaksanakan proses pengamanan Barang Milik Daerah;
7. Melakukan pembinaan, monitoring dan evaluasi terhadap pencatatan dan pelaporan Barang Milik Daerah (BMD);Menghimpun daftar hasil pemeliharaan Barang Milik Daerah (BMD);Mengkoordinasikan pemeliharaan Barang Milik Daerah (BMD);
8. Melakukan penyimpanan bukti-bukti kepemilikan barang milik daerah;
9. Mengendalikan, memelihara, memanfaatkan dan mengembangkan aplikasi barang milik daerah dan aplikasi barang persediaan; dan
10. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah sesuai tugas.

B. Struktur Jabatan (peta jabatan)



Plt. Kepala Sub Bidang Penatausahaan, Pemeliharaan dan Pengamanan Barang Milik Daerah berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang 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 Plt. Kepala Sub. Bidang Penatausahaan, Pemeliharaan dan Pengamanan Barang Milik Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Badan Keuangan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan pada triwulan IV 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 : IV

No	Sasaran	Indikator	Satuan	Target	Program	Kegiatan	Pagu Anggaran
1	Melaksanakan Veifikasi Inventarisasi Hasil Pengadaan Barang milik Daerah SKPD	Jumlah dokumen Veifikasi Inventarisasi Hasil Pengadaan Barang milik Daerah SKPD	Dokumen	15			
2	Melaksanakan Rekonsiliasi Pelaporan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Rekonsiliasi Pelaporan Barang Milik Daerah SKPD	Dokumen	45			
3	Melaksanakan Verifikasi Pendokumentasian Kepemilikan Barang Milik Daerah	Jumlah Verifikasi Pendokumentasian Kepemilikan Barang Milik Daerah	Buah	110			
4	Melaksanakan Proses Pengamanan Fisik Barang Milik Daerah	Jumlah Proses Pengamanan Fisik Barang Milik Daerah	Buah	2			

B. Capaian Kinerja 2019  
Triwulan : IV

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian kinerja (%)	Program	Kegiatan	Pagu Anggaran	Realisasi Anggaran	Serapan Anggaran (%)
1	Tersusunnya laporan Veifikasi Inventarisasi Hasil Pengadaan Barang milik Daerah SKPD Tahun 2019	Jumlah dokumen Veifikasi Inventarisasi Hasil Pengadaan Barang milik Daerah SKPD yang disusun	Dokumen	15	15	100					
2	Tersusunnya laporan Rekonsiliasi Pelaporan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah laporan Rekonsiliasi Pelaporan Barang Milik Daerah SKPD yang disusun	Dokumen	45	45	100					
3	Tersusunnya laporan Verifikasi Pendokumentasian Kepemilikan Barang Milik Daerah	Jumlah laporan Verifikasi Pendokumentasian Kepemilikan Barang Milik Daerah yang disusun	Buah	50	50	100					
4	Tersusunnya Proses Pengamanan Fisik Barang Milik Daerah	Jumlah Laporan Proses Pengamanan Fisik Barang Milik Daerah yang disusun	Buah	2	2	100					
<b>Rata-rata Capaian Kinerja Triwulan IV 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 IV 2019 di atas rata-rata capaian kinerja Plt. Kepala Sub. Bidang Penatausahaan, Pemeliharaan dan Pengamanan Barang Milik Daerah dari 4 (empat) Sasaran dan 4 (empat) indikator sasaran dapat mencapai 100 % atau sesuai target dengan ringan capaian kinerja sebagai berikut:

#### 1. Sasaran : Tersusunnya laporan

Veifikasi Inventarisasi Hasil Pengadaan Barang milik Daerah SKPD Tahun 2019

Capaian kinerja 100%

Indikator Kinerja :

- Jumlah 15 dokumen yang disusun, tercapai 100%

#### 2. Sasaran : Tersusunnya laporan Rekonsiliasi Pelaporan Barang Milik Daerah SKPD

capaian kinerja 100%

Indikator Kinerja:

- Jumlah 45 dokumen yang disusun tercapai kinerja 100%

#### 3. Sasaran : Tersusunnya laporan Verifikasi Pendokumentasian Kepemilikan Barang Milik Daerah capaian kinerja 100%

Indikator kinerja :

- Jumlah 110 buah laporan verifikasi dokumentasi kepemilikan BMD yang di susun tercapai (100 %)

#### 4. Tersusunnya Proses Pengamanan Fisik Barang Milik Daerah capaian kinerja 100%

Indikator kinerja :

- Jumlah laporan 2 buah Proses Pengamanan Fisik Barang Milik Daerah yang disusun tercapai 100%

#### D. Rencana Tindaklanjut

Seluruh sasaran kinerja Plt. Kasubbid Penatausahaan, Pemeliharaan dan Pengamanan BMD Badan Keuangan Daerah triwulan IV tahun 2019 dapat tercapai 100% hal ini di karenakan adanya kerjasama yang baik dengan pelaksana maupun dengan Kepala Bidang di lingkungan Sekretariat Badan Keuangan Daerah. Kerjasama yang baik ini selalu di lakukan dan ditingkatkan untuk tercapainya sasaran yang di harapkan.

#### 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 triwulan IV tahun 2019 rata-rata capaian kinerja sasaran Plt. Kepala Sub. Bidang Penatausahaan, Pemeliharaan dan Pengamanan 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:

- Budaya kerja pada staf/pelaksana dalam melaksanakan pekerjaan yang menjadi tanggungjawabnya belum maksimal
- Kurangnya koordinasi dengan atasan dalam pelaksanaan pekerjaan

#### C. Saran/masukan

Tanggal, Desember 2019

Mengetahui,

Atasan Langsung  
Kabid BMD,



**ARDIANSYAH, S.IP, M.AP**  
Penata Tk.I  
NIP. 19720320 199303 2 006

Plt. Kepala Sub. Bidang  
Penatausahaan, Pemeliharaan  
dan Pengamanan BMD,



**EDY WAHYUNI, S.IP**  
Penata Muda  
NIP. 19820211 200604 1 008