

LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

NAMA : **HERLINA BUDIARTI, SE**

NIP : **19751120 200501 2 013**

PANGKAT / GOL : **Pembina (IV/a)**

JABATAN : **Kepala Bidang Perbendaharaan Badan Keuangan 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, bawah tugas Kepala Bidang Perbendaharaan Badan Keuangan Daerah adalah Memimpin Bidang dalam mengkoordinasikan, merumuskan dan mengendalikan kegiatan perbendaharaan pada penyelenggaraan penatausahaan perbendaharaan, pengelolaan kas daerah dan gaji pegawai serta pengelolaan belanja daerah dan pembiayaan, sesuai dengan Juklak/juknis untuk kelancaran pelaksanaan tugas dilingkungan Badan Keuangan Daerah serta tugas lain yang diberikan Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

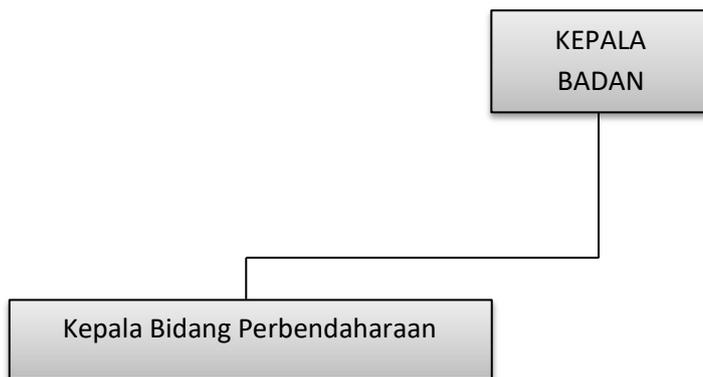
Untuk melaksanakan tugas diatas, Kabid Perbedaharaan Badan Keuangan Daerah mempunyai fungsi :

- a. Merumuskan kerja Bidang berdasarkan rencana kerja Dinas dan program kerja tahun lalu sebagai pedoman kerja;
- b. Mengadakan kerjasama dengan instansi/unit kerja terkait untuk memadukan program kerja Penatausahaan Perbendaharaan, Pengelolaan Kas Daerah

dan Gaji Pegawai serta Belanja Daerah dan Pembiayaan, sesuai dengan prosedur untuk kelancaran pelaksanaan tugas;

- c. Mendistribusikan tugas kepada bawahan dengan memberikan disposisi pada naskah dinas sesuai bidang agar pekerjaan terbagi habis;
- d. Mengkoordinasikan kegiatan bawahan dalam rangka memadukan pelaksanaan kegiatan penatausahaan perbendaharaan, pengelolaan kas daerah dan gaji pegawai serta pengelolaan belanja daerah dan pembiayaan, sesuai dengan pedoman kerja, agar terjalin kerjasama dan kesatuan tindakan yang harmonis;
- e. Menilai prestasi kerja bawahan sesuai hasil kerja yang dicapai dan petunjuk teknis penilaian, sebagai bahan pengembangan karier pegawai;
- f. Memberikan petunjuk dan arahan kepada bawahan sesuai bidang tugas agar mempedomani standar operasional prosedur (SOP) kerja yang ditetapkan;
- g. Melakukan bimbingan teknis Penatausahaan Perbendaharaan, Pengelolaan Kas Daerah dan Gaji Pegawai serta Belanja Daerah dan Pembiayaan kepada unit kerja/instansi dan pihak swasta menyangkut kegiatan bidang, sesuai ketentuan agar dicapai hasil yang diharapkan;
- h. Merumuskan petunjuk teknis yang berkenaan kegiatan Penatausahaan Perbendaharaan, Pengelolaan Kas Daerah dan Gaji Pegawai serta Belanja Daerah dan Pembiayaan, sesuai dengan pedoman kerja, untuk menghindari kesalahan dalam pelaksanaannya;
- i. Mengkoordinasikan kegiatan sosialisasi dan fasilitasi kegiatan Penatausahaan Perbendaharaan, Pengelolaan Kas Daerah dan Gaji Pegawai serta Belanja Daerah dan Pembiayaan kepada SKPD dan pihak terkait, sesuai dengan pedoman yang ditetapkan agar kegiatan berjalan lancar;
- j. Merumuskan tata dan teknis penyusunan laporan kegiatan bidang Penatausahaan Perbendaharaan, Pengelolaan Kas Daerah dan Gaji Pegawai serta Belanja Daerah dan Pembiayaan baik secara berkala/bulanan/triwulan dan tahun sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- k. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan berdasarkan hasil kerja dengan rencana kegiatan untuk mengetahui realisasi program, permasalahan dan upaya pemecahan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- l. Membuat laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai pertanggungjawaban dan masukan;
- m. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas untuk kelancaran pelaksanaan.

B. Struktur Jabatan (peta jabatan)



Kepala Bidang Perbendaharaan berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan dengan membawahi 3 (tiga) Kepala Sub Bagian yaitu Kepala Subagian Penatausahaan Perbendaharaan, Kepala Sub Bagian Pengelolaan Kas Daerah dan Gaji Pegawai serta Kepala Sub Bagian Belanja Daerah dan Pembiayaan..

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 Kepala Bidang Perbendaharaan 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 : II

No	Sasaran	Indikator	Satuan	Target	Program	Kegiatan	Pagu Anggaran
1	Terlaksananya koreksi/memeriksa dan memberikan paraf terhadap Hasil Rekon kas daerah Subbid penatausahaan perbendaharaan dengan data bank kalsel	Jumlah melaksanakan koreksi/memeriksa dan memberikan paraf terhadap Hasil Rekon kas daerah Subbid penatausahaan perbendaharaan dengan data bank kalsel	Kali	3			
2	Terlaksananya koordinasi penyusunan rka murni dan rka perubahan bidang perbendaharaan bulan mei dan juni	Jumlah melaksanakan koordinasi penyusunan rka murni dan rka perubahan bidang perbendaharaan	Kali	2			
3	Terlaksananya Koordinasi pembuatan skpp dan pencetakan daftar gaji bagi ASN se Kab.HSS	Jumlah berkas pembuatan skpp dan pencetakan daftar gaji bagi ASN se Kab.HSS	Berkas	3			
4	Terlaksananya Koordinasi Penerbitan dan Pentransaksian SP2D	Jumlah Dokumen Penerbitan dan Pentransaksian SP2D	Dokumen	300			

B. Capaian Kinerja 2019
Triwulan : II

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian kinerja (%)	Program	Kegiatan	Pagu Anggaran	Realisasi Anggaran	Serapan Anggaran (%)
1	Terlaksananya koreksi/memeriksa dan memberikan paraf terhadap Hasil Rekonkas daerah Subbid penatausahaan perbendaharaan dengan data bank kalsel	Jumlah melaksanakan koreksi/memeriksa dan memberikan paraf terhadap Hasil Rekonkas daerah Subbid penatausahaan perbendaharaan dengan data bank kalsel	Kali	3	3	100					
2	Terlaksananya koordinasi penyusunan rka murni dan rka perubahan bidang perbendaharaan bulan mei dan juni	Jumlah melaksanakan koordinasi penyusunan rka murni dan rka perubahan bidang perbendaharaan	Kali	2	2	100					
3	Terlaksananya Koordinasi pembuatan skpp dan pencetakan daftar gaji bagi ASN se Kab.HSS	Jumlah berkas pembuatan skpp dan pencetakan daftar gaji bagi ASN se Kab.HSS	Berkas	3	3	100					
4	Terlaksananya Koordinasi Penerbitan dan Pentransaksian SP2D	Jumlah Dokumen Penerbitan dan Pentransaksian SP2D	Dokumen	300	300	100					
Rata-rata Capaian Kinerja Triwulan IV 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 IV 2019 di atas rata-rata capaian kinerja Kepala Bidang Perbendaharaan Badan Keuangan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan dari 4 (empat) Sasaran dan 4 (empat) indikator sasaran dapat mencapai 100% atau sesuai dengan target kinerja yang telah ditetapkan, dengan rincian sebagai berikut:

1. Sasaran : Terlaksananya koreksi/memeriksa dan memberikan paraf terhadap Hasil Rekon kas daerah Subbid penatausahaan perbendaharaan dengan data bank kalsel, capaian kinerja 100%

Indikator Kinerja:

- Jumlah melaksanakan koreksi/memeriksa dan memberikan paraf terhadap Hasil Rekon kas daerah Subbid penatausahaan perbendaharaan dengan data bank kalsel tercapai (100%)

-

2. Sasaran : Terlaksananya koordinasi penyusunan rka murni dan rka perubahan bidang perbendaharaan bulan mei dan juni, capaian kinerja 100%.

Indikator Kinerja :

- Jumlah melaksanakan koordinasi penyusunan rka murni dan rka perubahan bidang perbendaharaan, tercapai 100%

3. Sasaran : Terlaksananya Koordinasi pembuatan skpp dan pencetakan daftar gaji bagi ASN se Kab.HSS, capaian kinerja 100%

Indikator kinerja :

- Jumlah berkas pembuatan skpp dan pencetakan daftar gaji bagi ASN se Kab.HSS, tercapai (100 %)

4. Sasaran : Terlaksananya Koordinasi Penerbitan dan Pentransaksian SP2D , capaian kinerja 100%.

Indikator Kinerja :

- Jumlah Dokumen Penerbitan dan Pentransaksian SP2D, tercapai (100%)

D. Rencana Tindak lanjut

Semua sasaran kinerja Kepala Bidang Perbendaharaan Badan Keuangan Daerah triwulan II tahun 2019 dapat tercapai (100%) hal ini mungkin karena adanya kerjasama dan koordinasi yang baik. Baik dengan Kasubag. Dilingkungan Bidang Perbendaharaan, maupun dengan Bidang-Bidang yang ada dilingkungan Badan Keuangan Daerah. Koordinasi dan kerjasama yang baik ini akan terus dipertahankan dan ditingkatkan untuk pencapaian sasaran organisasi Badan Keuangan secara keseluruhan.

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 Kepala Bidang Perbendaharaan 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 dan disiplin dalam melaksanakan pekerjaan yang menjadi tanggungjawabnya belum berjalan maksimal.

C. Saran/masukan

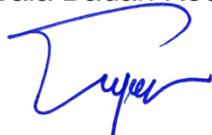
1. Mendorong agar adanya gerakan budaya kerja disiplin dalam penyelesaian pekerjaan masing-masing.
2. Pemberlakuan e-kinerja dapat dijadikan alat memotoring kinerja bawahannya.

Tanggal, 10 Januari 2020

Mengetahui,

Atasan Langsung

Plt. Kepala Badan Keuangan Daerah,



Drs. H. NANANG. FMN, M. Si
Pembina Tk. I
NIP. 19711011 199101 1 002

Kepala Bidang Perbendaharaan,



HERLINA BUDIARTI, SE.
Pembina
NIP. 19751120 200501 2 013.



LAPORAN KINERJA INDIVIDU

TRIWULAN II TAHUN 2019

NAMA : HERLINA BUDIARTI, SE.

NIP. 19751120 200501 2 013

JABATAN :

KEPALA BJDANG PERBENDAHARAAN

BADAN KEUANGAN DAERAH