

## LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

NAMA : DIAH EKA LUVITASARI, SE  
NIP : 19851208 200904 2 002  
PANGKAT / GOL : Penata (III/c)  
JABATAN : Kasubbid Penatausahaan Perbendaharaan Badan Keuangan  
Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.  
Triwulan : IV Tahun 2019

---

### BAB I

#### PENDAHULUAN

##### A. Uraian Tugas dan Fungsi

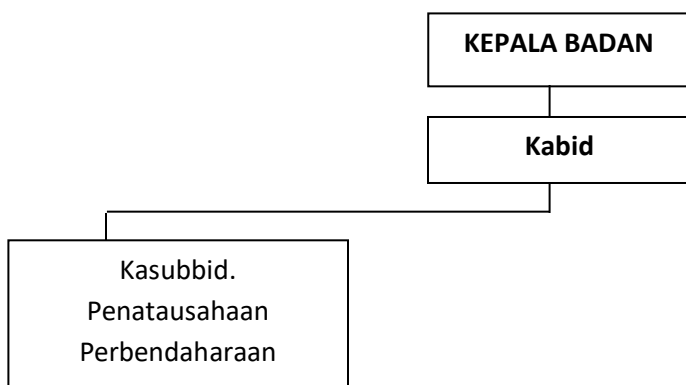
Berdasarkan Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 77 Tahun 2016 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Keuangan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan, bahwa Sub Bidang Penatausahaan Perbendaharaan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD), menyiapkan kebijakan, pedoman pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD), melaksanakan penatausahaan dan pelaporan perbendaharaan.

Untuk melaksanakan tugas diatas, Kasubbid Penatausahaan Perbendaharaan Badan Keuangan Daerah mempunyai fungsi :

- a. Menyusun rencana kerja Sub Bidang Penatausahaan Perbendaharaan
- b. Menyiapkan pedoman pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD), kebijakan jumlah Uang Persediaan (UP), tata cara pelaksanaan anggaran dan batas akhir pembuatan Surat Perintah Membayar (SPM)
- c. Menyiapkan draf Surat Keputusan Kepala Daerah tentang pejabat pelaksana anggaran
- d. Melaksanakan verifikasi kelengkapan dokumen Surat Perintah Membayar (SPM)
- e. Melaksanakan penelaahan dan penilaian ketepatan pembebanan anggaran, ketersediaan anggaran atas Surat Perintah Membayar (SPM) yang disampaikan oleh Pengguna Anggaran sesuai Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) atau Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA)
- f. Melaksanakan proses penerbitan, penolakan dan registrasi Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)
- g. Melaksanakan proses persetujuan dan/atau penolakan permohonan Tambahan Uang Persediaan (TU) yang disampaikan Pengguna Anggaran

- h. Membuat surat pengesahan belanja dana kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional (JKN), pendapatan dan belanja Badan Layanan Umum Daerah (BLUD), dan Dana Bantuan Operasional (BOS) Pendidikan.
- i. Melaksanakan input data penerimaan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) pada aplikasi keuangan sesuai rekening koran bank
- j. Melaksanakan proses approval pada SP2D Online CMS.
- k. Melakukan penyesuaian pengurangan belanja (kontrapos)
- l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang Perbendaharaan sesuai bidang tugas.

B. Struktur Jabatan (peta jabatan)



Kasubid Penatausahaan Perbendaharaan berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Perbendaharaan dengan membawahi staf Pengadministrasi Keuangan ( Verifikator Keuangan ).

## **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 Kasubbid Penatausahaan 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 : IV

No	Sasaran	Indikator	Satuan	Target	Program	Kegiatan	Pagu Anggaran
1	Menyiapkan draf Surat Keputusan (SK) Kepala Daerah tentang pejabat pelaksana anggaran	Jumlah dokumen SK & SK Perubahan	Dokumen	9			
2	Melaksanakan verifikasi kelengkapan dokumen Surat Perintah Membayar (SPM) dan memverifikasi dokumen SP2D	Jumlah berkas SP2D	Berkas	300			
3	Melaksanakan proses persetujuan dan/atau penolakan permohonan Tambahan Uang Persediaan (TU) yang disampaikan Pengguna Anggaran	Jumlah dokumen Persetujuan TU	Dokumen	1			
4	Membuat surat pengesahan belanja (SP2B) dana kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional (JKN), pendapatan dan belanja Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) dan Bantuan Operasional Sekolah (BOS)	Jumlah Berkas SP2B	Berkas	63			
5	Melaksanakan input data penerimaan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) pada aplikasi keuangan sesuai rekening koran bank dan melakukan penyesuaian pengurangan belanja (Kontra Pos)	Jumlah dokumen penerimaan	Dokumen	15			

6	Melaksanakan proses approval pada SP2D Online CMS	Jumlah berkas SP2D	Berkas	270			
7	Melaksanakan rekon belanja pengeluaran dan pendapatan dengan SKPD per triwulan	Jumlah dokumen Berita Acara Rekon	Dokumen	3			
8	Melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang Perbendaharaan sesuai bidang tugas	Jumlah Kali	Kali	1			

**B. Capaian Kinerja 2019**  
Triwulan : IV

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian kinerja (%)	Program	Kegiatan	Pagu Anggaran	Realisasi Anggaran	Serapan Anggaran (%)
1	Adanya Surat Keputusan (SK) Kepala Daerah tentang pejabat pelaksana anggaran	Jumlah dokumen SK & SK Perubahan	Dokumen	9	9	100					
2	Terlaksananya verifikasi kelengkapan dokumen Surat Perintah Membayar (SPM) dan memverifikasi dokumen SP2D bulan	Jumlah berkas SP2D	Berkas	300	300	100					
3	Terlaksananya proses persetujuan dan/atau penolakan permohonan Tambahan Uang	Jumlah dokumen Persetujuan TU	Dokumen	1	1	100					

	Persediaan (TU) yang disampaikan Pengguna Anggaran										
4.	Surat pengesahan belanja (SP2B) dana kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional (JKN), pendapatan dan belanja Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) dan Bantuan Operasional Sekolah (BOS)	Jumlah Berkas SP2B	Berkas	63	63	100					
5	Terlaksananya input data penerimaan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) pada aplikasi keuangan sesuai rekening koran bank dan melakukan penyesuaian pengurangan belanja (Kontra Pos)	Jumlah dokumen penerimaan	Dokumen	15	15	100					
6	Terlaksananya proses approval pada SP2D Online CMS	Jumlah berkas SP2D	Berkas	270	270	100					
7	Terlaksananya rekon belanja pengeluaran dan pendapatan dengan SKPD per	Jumlah dokumen Rekon	Dokumen	3	3	100					

	triwulan										
8	Terlaksana tugas lain yang diberikan Kepala Bidang Perbendaharaan sesuai bidang tugas	Jumlah Kali	Kali	1	1	100					
<b><i>Rata-rata Capaian Kinerja Triwulan IV Tahun 2019</i></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 Kasubbid Penatausahaan Perbendaharaan Badan Keuangan Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan dari 8 (delapan) Sasaran dan 8 (delapan) indikator sasaran dapat mencapai 100% atau sesuai dengan target kinerja yang telah ditetapkan, dengan rincian sebagai berikut:

1. Sasaran : Adanya Surat Keputusan (SK) Kepala Daerah tentang pejabat pelaksana anggaran, capaian kinerja 100%.

Indikator Kinerja :

- Jumlah dokumen SK dan SK Perubahan yang telah dibuat , tercapai 100%

2. Sasaran : Terlaksananya verifikasi kelengkapan dokumen Surat Perintah Membayar (SPM) dan memverifikasi dokumen SP2D bulan, capaian kinerja 100%

Indikator Kinerja:

- Jumlah berkas SP2D yang telah dibuat tercapai (100%)

3. Sasaran : Terlaksananya proses persetujuan dan/atau penolakan permohonan Tambahan Uang Persediaan (TU) yang disampaikan Pengguna Anggaran, capaian kinerja 100%

Indikator kinerja :

- Jumlah dokumen Persetujuan TU yang dibuat, tercapai (100 %)

4. Sasaran : Surat pengesahan belanja (SP2B) dana kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional (JKN), pendapatan dan belanja Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) dan Bantuan Operasional Sekolah (BOS), capaian kinerja 100%.

Indikator Kinerja :

- Jumlah berkas SP2B yang telah dibuat, tercapai (100%)



5. Sasaran : Terlaksananya input data penerimaan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) pada aplikasi keuangan sesuai rekening koran bank dan melakukan penyesuaian pengurangan belanja (Kontra Pos), capaian kinerja 100%  
Indikator Kinerja :
  - Jumlah dokumen penerimaan yang telah dibuat, tercapai (100%)
6. Sasaran : Terlaksananya proses approval pada SP2D Online CMS, capaian kinerja 100%  
Indikator Kinerja :
  - Jumlah berkas SP2B yang telah dibuat, tercapai (100%)
7. Sasaran : Terlaksananya rekon belanja pengeluaran dan pendapatan dengan SKPD per triwulan, capaian kinerja 100%  
Indikator Kinerja :
  - Jumlah Dokumen Berita Acara Rekon yang telah dibuat, tercapai (100%)
8. Sasaran : Terlaksananya tugas lain yang diberikan Kepala Bidang Perbendaharaan sesuai bidang tugas.
  - Jumlah tugas yang diberikan atasan yang sudah dilaksanakan, tercapai (100%)

#### D. Rencana Tindaklanjut

Semua sasaran kinerja Kasubbid Penatausahaan Perbendaharaan Badan Keuangan Daerah triwulan IV tahun 2019 dapat tercapai (100%) hal ini karena adanya kerjasama dan koordiansi yang baik. Baik dengan Kepala Bidang, staf dibidang Perbendaharaan dan semua 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

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 IV tahun 2019 rata-rata capaian kinerja sasaran Kasubbid Penatausahaan 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. Masih lambatnya proses input / pengelolaan input data penerimaan khususnya penerimaan masing masing OPD.
2. Masih ada terjadi kesalahan input kode rekening dalam realisasi pengeluaran.
3. Masih lambatnya proses pemotongan pajak / transaksi pajak yang dilaksanakan oleh pihak bank sehingga memperlambat bendahara untuk membukukan bukti pemotongan pajak dalam aplikasi keuangan.

#### **C. Saran/masukan**

1. Menghimbau agar bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran SKPD agar setiap transaksi keuangan segera dibukukan dan lebih teliti dalam melaksanakan transaksi khususnya dalam penginputan kode rekening.
2. Meningkatkan kerjasama dengan pihak bank agar proses pemotongan pajak SP2D bisa dipercepat.

Tanggal, Desember 2019

Mengetahui,

Atasan Langsung

Kabid Perbendaharaan



**HERLINA BUDIARTI, SE**

Penata Tk. I

NIP. 19751120 200501 2 013

Kasubbid Penatausahaan  
Perbendaharaan,



**DIAH EKA LUVITASARI, SE**

Penata

NIP. 19851208 200904 2 002



# **LAPORAN KINERJA INDIVIDU**

**TRIWULAN II TAHUN 2019**

**NAMA : DIAH EKA LUVITASARI, SE**

**NIP. 19851208 200904 2 002**

***JABATAN :***

***KASUBBJD PENATAUSAHAAN  
PERBENDAHARAAN BADAN KEUANGAN  
DAERAH***