

LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

NAMA : TURSINAH
NIP : 19720819 199303 2 005
PANGKAT / GOL : Penata Tk. I (III/b)
JABATAN : Pengadministrasi Sarana Dan prasarana.
TRIWULAN : IV Tahun 2019

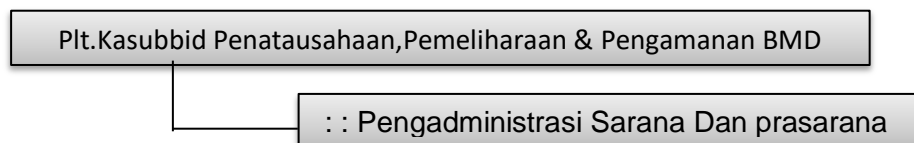
BAB I PENDAHULUAN

A. Uraian Tugas

Berdasarkan hasil Analisis Jabatan di Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan, bawah tugas Pengadministrasi Sarana Dan Prasarana adalah sebagai berikut:

- a. Menyiapkan Bahan Inforormasi dalam Penyusunan Petunjuk Teknis Penatausahaan dan Pengamanan BMD;
- b. Menyiapkan Bahan dan Rencana Kerja Penatausahaan dan Pengamanan BMD;
- c. Menyiapkan Bahan dan Kegiatan Pembinaan dan Penatausahaan dan Pengamanan BMD kepada SKPD;
- d. Menyiapkan bahan dan Pelaksanaan Kegiatan Penelusuran, Inventarisasi, Pengamanan, Pencatatan, Penilaian untuk Pencatatan BMD ke Neraca;
- e. Menyiapkan bahan dan Pelaksanaan Penalaahan hasil Kegiatan Penelusuran, Inventaris, Pengamanan, Pencatatan, Penilaian untuk Pencatatan BMD dalam rangka penyusunan Neraca Kabupaten;
- f. Menyiapkan bahan dan Pelaksanaan Pengamanan Fisik Barang Milik Daerah;
- g. Menyiapkan bahan dan koordinasi Pelaksanaan Pengamanan Administrasi BMD;
- h. Menghimpun dan Mengamankan Dokumen Kepemilikan BMD;
- i. Menghimpun, Mengolah, Rekapitulasi dan Melakukan Pemutakhiran Data Laporan Barang Persediaan/Pakai Habis dari SKPD;
- j. Mengolah, Rekapitulasi dan Melakukan Pemutakhiran data hasil Penelusuran, Inventarisasi, Sensus, Penilaian BMD dalam rangka Penyusunan Neraca Kabupaten dan Pengamanan BMD;
- k. Menghimpun dan Mengamankan Dokumen hasil proses Penelusuran Inventaris, Sensus, Penilaian BMD dalam rangka Penyusunan Neraca Kabupaten dan Pengamanan BMD;
- l. Mendokumentasikan Surat Masuk dan Ke Luar pada Bidang Pengelolaan BMD;
- m. Melaksanakan Tugas lain yang diberikan Atasan sesuai Bidang Tugas untuk Kelancaran Pelaksanaan Tugas;

B. Struktur jabatan (peta jabatan)



BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

A. Perjanjian Kinerja :

Triwulan : IV

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Melaksanakan Registrasi, Pengumpulan Data, dan Inventarisasi Hasil Pengadaan Barang Milik Daerah SKPD.	Terlaksana Melaksanakan Registrasi, Pengumpulan Data, dan Inventarisasi Hasil Pengadaan Barang Milik Daerah SKPD.	Dokumen	45
2	Melaksanakan Pengumpulan Data dan Pendampingan Rekonsiliasi Pelaporan Kertas Kerja Barang Milik Daerah SKPD.	Terlaksana Melaksanakan Pengumpulan Data dan Pendampingan Rekonsiliasi Pelaporan Kertas Kerja Barang Milik Daerah SKPD	Dokumen	45
3	Mengadministrasikan, Mengarsipkan, dan Mendokumentasikan Kepemilikan Barang Milik Daerah	Terlaksana Mengadministrasikan, Mengarsipkan, dan Mendokumentasikan Kepemilikan Barang Milik	Berkas	130
4	Melaksanakan Pengumpulan Data Proses Pengamanan Barang Milik Daerah Melaksanakan Pengumpulan Data Proses Pengamanan Barang Milik Daerah	Melaksanakan Pengumpulan Data Proses Pengamanan Barang Milik Daerah	Buah	3

B. Capaian kinerja 2019

Triwulan : IV

No	Sasaran	Indikator kinerja	Satuan	Tar get	Realisasi	Capaian kinerja (%)
1	Melaksanakan Registrasi, Pengumpulan Data, dan Inventarisasi Hasil Pengadaan Barang Milik Daerah SKPD.	Jumlah dokumen Registrasi, Pengumpulan Data, dan Inventarisasi Hasil Pengadaan Barang Milik Daerah SKPD.	Dokumen	45	45	100
2	Melaksanakan Pengumpulan Data dan Pendampingan Rekonsiliasi Pelaporan Kertas Kerja Barang Milik Daerah SKPD.	Jumlah dokumen Melaksanakan Pengumpulan Data dan Pendampingan Rekonsiliasi Pelaporan Kertas Kerja Barang Milik Daerah SKPD.	Dokumen	45	45	100
3	Mengadministrasikan, Mengarsipkan, dan Mendokumentasikan Kepemilikan Barang Milik Daerah	Jumlah Berkas Mengadministrasikan Mengarsipkan, dan Mendokumentasikan Kepemilikan Barang Milik Daerah	Berkas	130	130	100
4	Melaksanakan Pengumpulan Data Proses Pengamanan Barang Milik Daerah Melaksanakan Pengumpulan Data Proses Pengamanan Barang Milik Daerah	Jumlah Melaksanakan Pengumpulan Data Proses Pengamanan Barang Milik Daerah Melaksanakan Pengumpulan Data Proses Pengamanan Barang Milik Daerah	Buah	3	3	100
Rata-rata Capaian Kinerja Triwulan IV Tahun 2019						100%

C. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Metode penyimpulan capaian kinerja sbb :

No	Capaian Kinerja	Interpretasi
1	> 100 %	Melebihi Target
2	=100 %	Mencapai Target
3	< 100 %	Tidak Mencapai Target

Berdasarkan tabel capaian kinerja triwulan IV tahun 2019 di atas rata-rata capaian kinerja Pengadministrasi Sarana Dan prasarana 4 (Empat) dilaksanakan Sasaran dan 4 (Empat) indikator dapat mencapai 100% atau melebihi target dengan rincian capaian kinerja sebagai berikut :

1. Sasaran : Terlaksananya Registrasi, Pengumpulan Data, dan Inventarisasi Hasil Pengadaan Barang Milik Daerah SKPD. , capaian kinerja 100%. Indikator Kinerja :
 - Jumlah dokumen Registrasi, Pengumpulan Data, dan Inventarisasi Hasil Pengadaan Barang Milik Daerah SKPD. tercapai (100%).
2. Sasaran : Terlaksananya Pengumpulan Data dan Pendampingan Rekonsiliasi Pelaporan Kertas Kerja Barang Milik Daerah SKPD , capaian kinerja 100% Indikator Kinerja :
 - Jumlah dokumen Melaksanakan Pengumpulan Data dan Pendampingan Rekonsiliasi Pelaporan Kertas Kerja Barang Milik Daerah SKPD tercapai (100%)
3. Sasaran : Terlaksananya Mengadministrasikan, Mengarsipkan, dan Mendokumentasikan Kepemilikan Barang Milik Daerah, capaian kinerja 100% Indikator Kinerja :
 - Jumlah Berkas Mengadministrasikan Mengarsipkan, dan Mendokumentasikan Kepemilikan Barang Milik Daerah , tercapai (100%)
4. Sasaran : Terlaksananya Melaksanakan Pengumpulan Data Proses Pengamanan Barang Milik Daerah Melaksanakan Pengumpulan Data Proses Pengamanan Barang Milik Daerah; Indikator kinerja :
 - Jumlah Buah Melaksanakan Pengumpulan Data Proses Pengamanan Barang Milik Daerah Melaksanakan Pengumpulan Data Proses Pengamanan Barang Milik Daerah , tercapai (100%)

D. Rencana Tindaklanjut

Langkah-langkah atau tindaklanjut untuk mengatasi sasaran dan indikator sasaran yang tidak tercapai diatas adalah sebagai berikut :

Sasaran yang tidak tercapai adalah : terlaksananya pengiriman dokumen laporan kinerja pemerintahan daerah kepada instansi terkait baik di tingkat provinsi maupun pusat, dengan indikator kinerja yang tidak tercapai adalah jumlah instansi provinsi dan pusat yang dikirim dokumen laporan kinerja pemerintah daerah, dikarenakan ada perubahan kebijakan dalam pengiriman dokumen LkjIP.

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 100% (memenuhi target) yang telah ditetapkan,

B. Permasalahan :

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

Kurangnya Staf di bagian BMD Jadi Pekerjaan yang ada di BMD masih Belum rapi susunan

Dokumen –Dokumennya, Pendampingan Rekon SKPD Masih Kurang Stafnya;

C. Saran/ masukan :

1. Kalau bisa Staf ditambah;
2. Data capaian kinerja yang dikirimkan harus dikordinasikan terlebih dahulu kepada pejabat yang membidangi dan dengan pihak-pihak yang terkait.

Tanggal, Desember 2019

Mengetahui,
Plt.Kasubbid
Penatausahaan,Pemeliharaan &
Pengamanan BMD,



EDY WAHYUNI.S.IP

Penata Muda (III/a)

NIP. 19820211 200604 1 008

Pengadministrasi Sarana Dan prasarana,



TURSINAH

Penat Tk. I

NIP. 19720819 199303 2 005