

LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

NAMA : SYAHRUDIN NOR, A.Md
NIP : 19830122 200901 1 002
PANGKAT / GOL : PENGATUR (II/c)
JABATAN : PENGELOLA GAJI
TRIWULAN : III TAHUN 2019

BAB I PENDAHULUAN

A. Uraian Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Sekretaris DPRD Kabupaten Hulu Sungai Selatan tentang Pembagian Tugas Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan adalah sebagai berikut :

- 1 Melakukan kegiatan meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan dibidang gaji, sesuai dengan pedoman kerja untuk tertib pengelolaan gaji.
- 2 Melakukan kegiatan penyiapan bahan kelengkapan administrasi yang berkaitan dibidang pengelolaan gaji, sesuai dengan pedoman kerja untuk bahan administrasi keuangan.
- 3 Melakukan kegiatan bahan koordinasi dibidang pengelolaan gaji, sesuai dengan petunjuk pelaksanaan agar tertib administrasi pengelolaan gaji.
- 4 Melakukan kegiatan penyusunan pelaporan dibidang pengelolaan gaji, sesuai dengan pedoman kerja untuk kelancaran pelaksanaan pekerjaan
- 5 Membuat laporan hasil pelaksanaan pekerjaan kepada atasan sesuai dengan pedoman kerja sebagai bahan pertanggungjawaban dan bahan masukan serta kebijakan pimpinan.
- 6 Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan Sekretaris DPRD sesuai dengan tugas dan fungsinya.

B. Struktur Jabatan (Peta Jabatan)



BAB II
AKUNTABILITAS

KINERJA JABATAN

A. PERJANJIAN KINERJA

TRIWULAN III Tahun 2019

No	Sasaran	Indikator	Satuan	Target	Program	Kegiatan	Pagu Anggaran
1	Membuat daftar tanda terima gaji dan tunjangan Anggota dewan	Jumlah daftar tanda terima gaji dan tunjangan Anggota Dewan yang dibuat	Dokumen	1			
2	Membuat dan mengajukan surat permintaan pembayaran dan surat perintah membayar	Jumlah berkas surat permintaan pembayaran dan surat perintah membayar	Dokumen	1			
3	Mengentry data gaji dan tunjangan ASN ke dalam aplikasi	Jumlah daftar gaji dan tunjangan yang di entry ke dalam aplikasi	Dokumen	1			
4	Membuat potongan slif gaji maupun kinerja sesuai potongan yang diterima	Jumlah berkas potongan gaji dan kinerja yang dibuat	Dokumen	1			
5	Membuat daftar tanda terima tunjangan kinerja	Jumlah berkas daftar tanda terima tunjangan kinerja yang dibuat	Dokumen	1			
6	Membuat bukti potong pajak penghasilan pasal 21	Jumlah bukti potong pajak penghasilan pasal 21 yang dibuat	Dokumen	1			

B. CAPAIAN KINERJA TRIWULAN III TAHUN 2019

TRIWULAN III Tahun 2019

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian Kinerja (%)	Program	Kegiatan	Pagu Anggaran	Realisasi Anggaran	Serapan Anggaran (%)
1	membuat daftar tanda terima gaji dan tunjangan Anggota dewan	Jumlah daftar tanda terima gaji dan tunjangan Anggota Dewan yang dibuat	Dokumen	1	1	100%					
2	Membuat dan mengajukan surat permintaan pembayaran dan surat perintah membayar	Jumlah berkas surat permintaan pembayaran dan surat perintah membayar	Dokumen	1	1	100%					
3	Mengentry data gaji dan tunjangan ASN ke dalam aplikasi	Jumlah daftar gaji dan tunjangan yang di entry ke dalam aplikasi	Dokumen	1	1	100%					
4	Membuat potongan slif gaji maupun kinerja sesuai potongan yang diterima	Jumlah berkas potongan gaji dan kinerja yang dibuat	Dokumen	1	1	100%					
5	Membuat daftar tanda terima tunjangan kinerja	Jumlah berkas daftar tanda terima tunjangan kinerja yang dibuat	Dokumen	1	1	100%					
6	Membuat bukti potong pajak penghasilan pasal 21	Jumlah bukti potong pajak penghasilan pasal 21 yang dibuat	Dokumen	1	1	100%					
<i>Rata-rata Capaian Kinerja TRIWULAN III Tahun 2019</i>						<i>100%</i>					

C. EVALUASI DAN ANALISIS KINERJA

Metode penyimpulan capaian kinerja sebagai berikut :

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

Berdasarkan tabel capaian kinerja TRIWULAN III Tahun 2019 di atas rata-rata capaian kinerja Pengelola Gaji dari 6 (enam) Sasaran dan 6 (enam) indikator sasaran dapat mencapai 100% atau Mencapai Target dengan rincian kinerja sebagai berikut :

1. Sasaran : membuat daftar tanda terima gaji dan tunjangan Anggota dewan , capaian 100%
Indikator Kinerja :
 - Jumlah daftar tanda terima gaji dan tunjangan Anggota Dewan yang dibuat, tercapai (100%)
2. Sasaran : Membuat dan mengajukan surat permintaan pembayaran dan surat perintah membayar, capaian 100%
Indikator Kinerja :
 - Jumlah berkas surat permintaan pembayaran dan surat perintah membayar, tercapai (100%)
3. Sasaran : Mengentry data gaji dan tunjangan ASN ke dalam aplikasi, capaian 100%
Indikator Kinerja :
 - Jumlah daftar gaji dan tunjangan yang di entry ke dalam aplikasi, tercapai (100%)
4. Sasaran : Membuat potongan slif gaji maupun kinerja sesuai potongan yang diterima, capaian 100%
Indikator Kinerja :
 - Jumlah berkas potongan gaji dan kinerja yang dibuat , tercapai (100%)
5. Sasaran : Membuat daftar tanda terima tunjangan kinerja, capaian (100%)
Indikator Kinerja :
 - Jumlah berkas daftar tanda terima tunjangan kinerja yang dibuat, tercapai (100%)
6. Sasaran : Membuat bukti potong pajak penghasilan pasal 21, capaian (100%)
Indikator Kinerja :
 - Jumlah bukti potong pajak penghasilan pasal 21 yang dibuat, tercapai (100%)

D. RENCANA TINDAK LANJUT

Langkah-langkah dan tindak lanjut untuk mengatasi sasaran dan indikator agar tercapai adalah dengan selalu mengolah/memperhatikan agar tersedianya data sehingga mempercepat dan mempermudah dalam pengelolaan gaji.

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 III Tahun 2019 rata-rata capaian kinerja sasaran adalah 100% (Mencapai Target) yang telah ditetapkan.

B. Permasalahan

Untuk TRIWULAN III Tahun 2019 belum ada permasalahan yang besar, sehingga semua pekerjaan dapat di laksanakan dengan baik

C. Saran / masukan

Kepada ASN Sekretariat DPRD Kab. HSS agar selalu bersabar dalam setiap tanggal dan hari pembayaran gaji maupun tunjangan.

Kandangan, 3 Oktober 2020

Mengetahui,
Atasan Langsung
Kasubag Keuangan & Perencanaan

Pengelola Gaji

Hj. SERIYANA, SE
Penata (III/c)
NIP. 19830227 201101 2 005

SYAHRUDIN NOR, A.Md
Pengatur (II/c)
NIP. 19830122 200901 1 002