

LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

NAMA : **Hj. RABIATUL ADAWIAH, S.IP**
NIP : 197505191994032002
PANGKAT / GOL : Pembina (IV/a)
JABATAN : Kepala Bagian Perekonomian Pembangunan Dan Tata Usaha
Setda Kab. HSS
TRIWULAN : I Tahun 2019

BAB I PENDAHULUAN

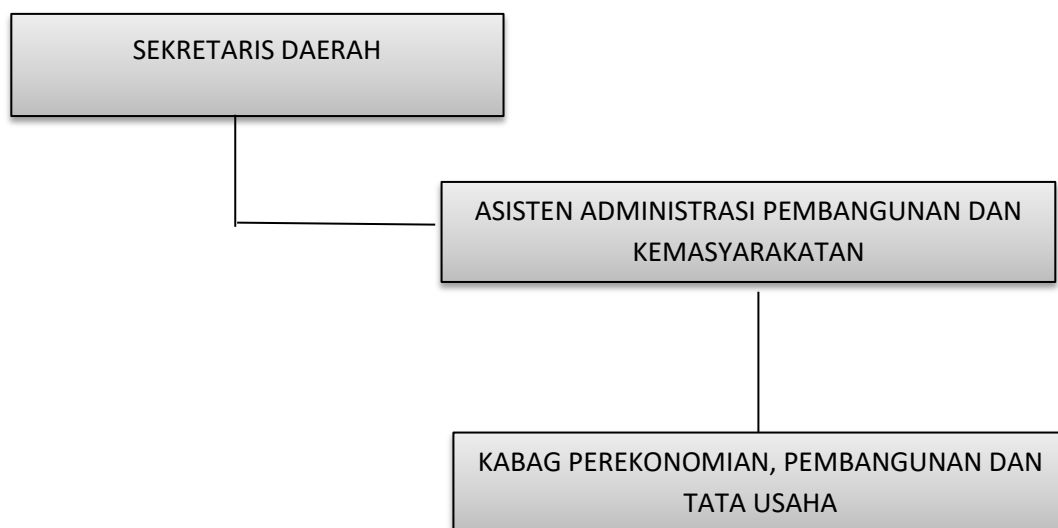
A. Uraian Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 22 Tahun 2017 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan, bawah tugas Bagian Perekonomian dan Pembangunan pada Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan adalah sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Perekonomian dan perumusan kebijakan pelayanan administrasi perekonomian dan pembaangunan, serta pemberian dukungan pelayanan administrasi kepegawaian, perencanaan dan keuangan dan ketatausahaan kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Sekretariat Daerah;
- b. penyusunan program pelayanan administrasi perekonomian dan pembaangunan, serta pemberian dukungan pelayanan administrasi kepegawaian, perencanaan dan keuangan dan ketatausahaan kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Sekretariat Daerah;
- c. koordinasi pelayanan administrasi perekonomian dan pembaangunan, serta pemberian dukungan pelayanan administrasi kepegawaian, perencanaan dan keuangan dan ketatausahaan kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Sekretariat Daerah;
- d. fasilitasi, koordinasi dan evaluasi fungsi pengawasan pemerintah daerah terhadap Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) serta memfasilitasi penyelenggaraan rapat umum pemegang saham Badan Usaha Milik Daerah (BUMD);
- e. evaluasi dan pelaporan pelayanan administrasi perekonomian dan pembaangunan, serta pemberian dukungan pelayanan administrasi kepegawaian, perencanaan dan keuangan dan ketatausahaan kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Sekretariat Daerah; dan
- f. pembinaan dan pemberian dukungan urusan administrasi keuangan, perbendaharaan, akuntansi di lingkungan Sekretariat Daerah;
- g. koordinasi penyusunan laporan kinerja, program dan kegiatan Sekretariat Daerah; dan

- h. koordinasi dan fasilitasi kegiatan lembaga profesi Korps Pegawai Negeri Sipil atau Aparatur Sipil Negara;
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Pembangunan dan Masyarakat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

B. Struktur Jabatan (peta jabatan)



BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN
KINERJA JABATAN

A. PERJANJIAN KINERJA :
 Triwulan : I

| No | Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja Sasaran | Satuan | Target Bulan Ke- | | | Program | Kegiatan | Anggaran |
|----|---|---|--------|------------------|-----|-----|---|---|-------------|
| | | | | 1 | 2 | 3 | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | | 6 | 7 | 8 |
| 1 | Meningkatnya kapasitas Sumber Daya Aparatur | Terlaksananya pelayanan perangkat daerah sesuai standar | persen | 1 | 1 | 1 | Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur | Pelaksanaan program kerja KORPRI | 703.554.950 |
| | | Tingkat pemenuhan aspek kualitas laporan keuangan | persen | 100 | 100 | 100 | Program peningkatan perencanaan, pelaporan capaian kinerja dan keuangan | Penyusunan Dokumen keuangan | 5.000.000 |
| | | | | | | | | Penyusunan Dokumen AKIP | 5.000.000 |
| | | Persiapan pelaksanaan survey | persen | | | 50 | Program peningkatan pelayanan kinerja perangkat daerah | Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya | 463.875.000 |

| No | Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja Sasaran | Satuan | Target Bulan Ke- | | | Program | Kegiatan | Anggaran |
|----|------------------|---|--------|------------------|----|----|---|---|------------|
| | | | | 1 | 2 | 3 | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | | 6 | 7 | 8 |
| | | Pelaksanaan survey kepuasan pelayanan | persen | | | 75 | | | |
| | | Evaluasi hasil survey kepuasan pelayanan | persen | | | | | | |
| | | Pengumpulan data awal untuk survey | persen | 25 | 25 | | | | |
| | | Presentase policy brief bidang perekonomian dan pembangunan | persen | | | 5 | Program perumusan kebijakan ekonomi pembangunan | Penyusunan Dokumen Pengendalian Laju Inflasi Daerah | 64.650.000 |

B. Capaian Kinerja 2019

Triwulan : I

| No | Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja Sasaran | Satuan | Target Bulan Ke- | | | Realisasi Bulan Ke- | | | Capaian Kinerja | Program | Kegiatan | Pagu Anggaran | Realisasi Anggaran | Serapan Anggaran (%) |
|----|---|---|--------|------------------|-----|-----|---------------------|-----|-----|-----------------|---|---|---------------|--------------------|----------------------|
| | | | | 1 | 2 | 3 | 1 | 2 | 3 | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | | 6 | | | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 | Meningkatnya kapasitas Sumber Daya Aparatur | Terlaksananya pelayanan perangkat daerah sesuai standar | persen | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 100% | Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur | Pelaksanaan program kerja KORPRI | 703.554.950 | | |
| | | Tingkat pemenuhan aspek kualitas laporan keuangan | persen | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100% | Program peningkatan perencanaan, pelaporan capaian kinerja dan keuangan | Penyusunan Dokumen keuangan | 5.000.000 | | |
| | | Persiapan pelaksanaan Survey | persen | | | 50 | | | 50 | 100% | | Penyusunan Dokumen AKIP | 5.000.000 | | |
| | | Pelaksanaan survey kepuasan pelayanan | persen | | | 75 | | | 75 | 100% | Program peningkatan pelayanan kinerja perangkat daerah | Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya | 463.875.000 | | |

| No | Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja Sasaran | Satuan | Target Bulan Ke- | | | Realisasi Bulan Ke- | | | Capaian Kinerja | Program | Kegiatan | Pagu Anggaran | Realisasi Anggaran | Serapan Anggaran (%) |
|----|------------------|--|--------|------------------|----|---|---------------------|----|---|-----------------|---|---|---------------|--------------------|----------------------|
| | | | | 1 | 2 | 3 | 1 | 2 | 3 | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | | 6 | | | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| | | Pengumpulan data awal untuk survey | persen | 25 | 25 | | 25 | 25 | | 100% | | | | | |
| | | Persentase policy brief bidang perekonomian dan pembangunan yang dimanfaatkan bupati | persen | | | 5 | | | 5 | 100% | Program perumusan kebijakan ekonomi pembangunan | Penyusunan Dokumen pengendalian laju inflasi daerah | 64.650.000 | | |
| | | | | | | | | | | | | Penyusunan Dokumen CSR | 48.975.000 | | |

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 I 2019 di atas rata-rata capaian kinerja Bagian Perekonomian dan Pembangunan Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Tata Usaha Setda Kab. Hulu Sungai Selatan dari 1 (satu) Sasaran dan 7 (tujuh) indikator sasaran dapat mencapai 100,00% atau mencapai target dengan capaian kinerja sebagai berikut:

1. Sasaran : Meningkatkan kapasitas sumber daya aparatur 100,00%.

Indikator Kinerja :

- Terlaksananya pelayanan perangkat daerah sesuai standar (100%)
- Tingkat pemenuhan aspek kualitas laporan keuangan (100%)
- Persiapan pelaksanaan Survey (100%)
- Pelaksanaan survey kepuasan pelayanan (100%)
- Evaluasi hasil survey kepuasan pelayanan (100%)
- Pengumpulan data Awal untuk survey (100%)
- Presentase policy brief bidang perekonomian dan pembangunan yang dimanfaatkan Bupati (100%).

Untuk pencapaian Sasaran Kegiatan dan pencapaian Indikator Kinerja Sasaran diatas didukung oleh Program :

- a. Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur Rp
- b. Program peningkatan perencanaan, pelaporan capaian kinerja dan keuangan Rp.....
- c. Program peningkatan pelayanan kinerja perangkat daerah Rp.
- d. Program perumusan kebijakan ekonomi pembangunan Rp.

Adapun kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian indikator-indikator kinerja tersebut diatas yaitu :

1. Belum Maksimalnya Peran Masing-masing Bagian dalam penyampaian perubahan Nominatif Pegawai.
2. pengumpulan data masih belum semua SKPD yang mengumpulkan bahan dan datanya terkait peningkatan dan penurunan inflasi.
3. masih kurangnya kerjasama dengan SKPD lain untuk berkoordinasi dengan bagian perekonomian sebelum melakukan kerjasama dengan perusahaan.

D. Rencana Tindaklanjut

Langkah-langkah atau tindaklanjut untuk mengatasi kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian Sasaran Kegiatan dan pencapaian Indikator Kinerja Sasaran diatas adalah sebagai berikut:

1. Mendorong peran aktif Bagian-bagian lain dalam pengupdate an data kepegawaian.
2. Mendorong SKPD yang terkait dengan inflasi agar lebih aktif melaporkan kegiatan-kegiatannya.
3. Mendorong SKPD agar dalam pelaksanaan kerjasama dengan perusahaan dapat terlebih dahulu berkoordinasi dengan bagian perekonomian pembangunan.

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 |
| | 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 I tahun 2019 rata-rata capaian kinerja sasaran 100,00% (sesuai target) yang telah ditetapkan.

B. Permasalahan :

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

1. Belum maksimalnya SKPD dalam melaporkan kegiatan terkait inflasi
2. Belum maksimalnya peran aktif SKPD terkait pelaporan pelaksanaan kerjasama dengan perusahaan.
3. Terkait pelaksanaan CSR masih ada beberapa perusahaan yang belum melaporkan kegiatannya.

C. Saran/masukan

1. Memunculkan kesadaran Bagian-bagian untuk rutin melaporkan data nominatifnya.
2. Meningkatkan kerjasama dengan SKPD terkait pelaporan kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan terutama hal-hal yang terkait dengan Inflasi;
3. Semua SKPD ikut aktif dalam melaporkan jika ada kerjasama dengan Perusahaan terkait CSR.

Tanggal, 01 April 2019

Mengetahui,
Atasan Langsung

Pj. Sekretaris Daerah,



Drs. H. HUBRIANSYAH, M.AP

Pembina Utama Muda
NIP. 19620817 198511 1 003

Kabag. Perekonomian, Pembangunan
dan Tata Usaha,

Hj. RABIATUL ADAWIAH, S.IP

Pembina
NIP.19750519 199403 2 002

LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

NAMA : **AMELIA BUDHIARTI, S.AP, MM**
NIP : 198109052006042019
PANGKAT / GOL : Penata Tk.I (III/d)
JABATAN : Kasubag Perekonomian dan Pembangunan pada Bagian Ekobang dan Tata Usaha Setda Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
Triwulan : I Tahun 2019

BAB I PENDAHULUAN

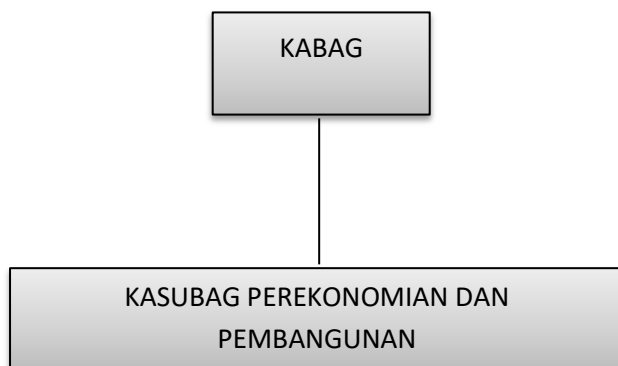
A. Uraian Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 22 Tahun 2017 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan, bawah tugas Sub. Bagian Perekonomian dan Pembangunan pada Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Tata Usaha Setda adalah sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Perekonomian dan Pembangunan;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis operasional dalam pengembangan administrasi perekonomian, pembangunan dan Badan Usaha Milik Daerah;
- c. menyiapkan bahan dan melaksanakan analisis pengembangan Badan Usaha Milik Daerah;
- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama dengan pihak perusahaan dalam program penyaluran/pengelolaan *Corporate Social Responsibility (CSR)*;
- e. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis dan fasilitasi proses penyertaan modal Pemerintah Daerah kepada Badan Usaha Milik Daerah maupun Badan Usaha Milik Pemerintah Provinsi;
- f. melaksanakan kajian kelayakan kegiatan usaha daerah dan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD);
- g. memfasilitasi, pembinaan dan pengembangan usaha daerah dan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD);
- h. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi proses pengangkatan dan pemberhentian Dewan Pengawas dan atau Direksi pada Badan Usaha Milik Daerah (BUMD);
- i. menyiapkan bahan dan memfasilitasi pelaksanaan urusan pemerintah daerah yang tidak diwadahi dalam organisasi perangkat Daerah; dan
- j. menghimpun dan mengolah data kegiatan-kegiatan pembangunan Daerah;
- k. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama dengan instansi terkait dalam peningkatan program administrasi pembangunan;
- l. melaksanakan sosialisasi peraturan perundang-undangan berkaitan dengan pelaksanaan pembangunan Daerah;

- m. menyiapkan bahan koordinasi dan fasilitasi peresmian hasil-hasil pembangunan daerah;
- n. menyiapkan bahan koordinasi dan fasilitasi penyelesaian permasalahan-permasalahan pembangunan Daerah; dan
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Tata Usaha sesuai bidang tugas.

B. Struktur Jabatan (peta jabatan)



BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN
KINERJA JABATAN

A. PERJANJIAN KINERJA :
 Triwulan : I

| No | Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja Sasaran | Satuan | Target Bulan Ke- | | | Program | Kegiatan | Anggaran |
|----|--|--|----------|------------------|---|---|---|---|------------|
| | | | | 1 | 2 | 3 | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | | 6 | 7 | 8 |
| 1 | Dokumen bidang perekonomian pembangunan yang dibuat sebagai dasar pengambilan kebijakan oleh kepala daerah | Jumlah Dokument yang dibuat Bidang Perekonomian Daerah | Dokumen | | | 1 | Program perumusan kebijakan ekonomi pembangunan | Penyusunan Dokumen Pengendalian Laju Inflasi Daerah | 34.794.500 |
| | | Jumlah Pelaksanaan Rapat Koordinasi terkait Bidang Perekonomian Daerah yang dilaksanakan | kegiatan | 1 | | | | | |
| | | Jumlah Dokumen tambahan Bidang Perekonomian yang dikumpulkan terkait pembuatan laporan | Dokumen | 1 | 1 | 2 | | | |
| | | Jumlah Pelaksanaan Kegiatan Pemantauan Harga Pasar | kegiatan | | | 1 | | | |

| No | Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja Sasaran | Satuan | Target Bulan Ke- | | | Program | Kegiatan | Anggaran |
|----|------------------|---|----------|------------------|---|---|---------|------------------------|------------|
| | | | | 1 | 2 | 3 | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | | 6 | 7 | 8 |
| | | Jumlah Dokumen yang dibuat bidang pembangunan Daerah | Dokumen | | | 1 | | Penyusunan dokumen CSR | 48.975.000 |
| | | Jumlah Dokumen tambahan Bidang Pembangunan yang dikumpulkan terkait pembuatan laporan | Dokumen | 1 | 1 | 1 | | | |
| | | Jumlah Pelaksanaan Rapat Koordinasi terkait Bidang Pembangunan Daerah dilaksanakan | kegiatan | 1 | | | | | |

B. Capaian Kinerja 2019

Triwulan : I

| No | Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja Sasaran | Satuan | Target Bulan Ke- | | | Realisasi Bulan Ke- | | | Capaian Kinerja | Program | Kegiatan | Pagu Anggaran | Realisasi Anggaran | Serapan Anggaran (%) |
|----|--|--|----------|------------------|---|---|---------------------|---|---|-----------------|---|---|---------------|--------------------|----------------------|
| | | | | 1 | 2 | 3 | 1 | 2 | 3 | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | | 6 | | | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 | Dokumen bidang perekonomian pembangunan yang dibuat sebagai dasar pengambilan kebijakan oleh kepala daerah | Jumlah Dokument yang dibuat Bidang Perekonomian Daerah | Dokumen | | | 1 | | | 1 | 100% | Program perumusan kebijakan ekonomi pembangunan | Penyusunan Dokumen Pengendalian Laju Inflasi Daerah | 34.7994.500 | | |
| | | Jumlah Pelaksanaan Rapat Koordinasi terkait Bidang Perekonomian Daerah yang dilaksanakan | kegiatan | 1 | | | 1 | | | 100% | | | | | |
| | | Jumlah Dokumen tambahan Bidang Perekonomian yang dikumpulkan terkait pembuatan laporan | Dokumen | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | 2 | 100% | | | | | |

| No | Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja Sasaran | Satuan | Target Bulan Ke- | | | Realisasi Bulan Ke- | | | Capaian Kinerja | Program | Kegiatan | Pagu Anggaran | Realisasi Anggaran | Serapan Anggaran (%) |
|----|------------------|--|----------|------------------|---|---|---------------------|---|---|-----------------|---------|------------------------------------|---------------|--------------------|----------------------|
| | | | | 1 | 2 | 3 | 1 | 2 | 3 | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | | 6 | | | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| | | Jumlah Pelaksanaan Kegiatan Pemantauan Harga Pasar | kegiatan | | | 1 | | | 1 | 100% | | | | | |
| | | Jumlah Dokument yang dibuat bidang pembangunan Daerah | Dokumen | | | 1 | | | 1 | 100% | | | | | |
| | | Jumlah Dokumen tambahan Bidang Pembangunan yang dikumpulkan terkait pembuatan Policy Brief | Dokumen | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 100% | | Penyusunan Dokumen Pengelolaan CSR | 48.975.000 | | |
| | | Jumlah Pelaksanaan Rapat Koordinasi terkait Bidang Pembangunan Daerah dilaksanakan | Kegiatan | 1 | | | 1 | | | 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 I 2019 di atas rata-rata capaian kinerja Sub. Bagian Perekonomian dan Pembangunan Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Tata Usaha Setda Kab. Hulu Sungai Selatan dari 1 (satu) Sasaran dan 7 (tujuh) indikator sasaran dapat mencapai 100,00% atau melebihi target dengan ringan capaian kinerja sebagai berikut:

1. Sasaran : Dokumen bidang perekonomian pembangunan yang dibuat sebagai dasar pengambilan kebijakan oleh kepala daerah meningkat 100,00%.

Indikator Kinerja :

- Jumlah dokumen yang dibuat bidang perekonomian daerah (100%)
- Jumlah pelaksanaan rapat koordinasi terkait bidang perekonomian daerah (100%)
- Jumlah dokumen tambahan Bidang perekonomian yang dikumpulkan terkait pembuatan laporan (100%)
- Jumlah pelaksanaan kegiatan pemantauan harga pasar (100%)
- Jumlah dokumen yang dibuat bidang pembangunan daerah (100%)
- Jumlah dokumen tambahan bidang pembangunan terkait pembuatan laporan (100%)
- Jumlah pelaksanaan rapat koordinasi terkait bidang pembangunan daerah (100%).

Untuk pencapaian Sasaran Kegiatan dan pencapaian Indikator Kinerja Sasaran diatas didukung oleh Program perumusan kebijakan ekonomi pembangunan melalui Kegiatan :

- a. penyusunan dokumen pengendalian laju inflasi daerah Rp
- b. Penyusunan dokumen CSR dengan serapan anggaran sebesar Rp.....

Adapun kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian indikator-indikator kinerja tersebut diatas yaitu :

- a. pengumpulan data masih belum semua SKPD yang mengumpulkan bahan dan datanya terkait peningkatan dan penurunan inflasi.
- b. masih kurangnya kerjasama dengan SKPD lain untuk berkoordinasi dengan bagian perekonomian sebelum melakukan kerjasama dengan perusahaan.

D. Rencana Tindaklanjut

Langkah-langkah atau tindaklanjut untuk mengatasi kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian Sasaran Kegiatan dan pencapaian Indikator Kinerja Sasaran diatas adalah sebagai berikut:

1. Mendorong SKPD yang terkait dengan inflasi agar lebih aktif melaporkan kegiatan-kegiatannya.
2. Mendorong SKPD agar dalam pelaksanaan kerjasama dengan perusahaan dapat terlebih dahulu berkoordinasi dengan bagian perekonomian pembangunan.

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 |
| | 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 I tahun 2019 rata-rata capaian kinerja sasaran 100,00% (sesuai target) yang telah ditetapkan.

B. Permasalahan :

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

1. Belum maksimalnya SKPD dalam melaporkan kegiatan terkait inflasi
2. Belum maksimalnya peran aktif SKPD terkait pelaporan pelaksanaan kerjasama dengan perusahaan.
3. Terkait pelaksanaan CSR masih ada beberapa perusahaan yang belum melaporkan kegiatannya.

C. Saran/masukan

1. Meningkatkan kerjasama dengan SKPD terkait pelaporan kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan terutama hal-hal yang terkait dengan Inflasi;
2. Semua SKPD ikut aktif dalam melaporkan jika ada kerjasama dengan Perusahaan terkait CSR.

Tanggal, 01 April 2019

Mengetahui,
Atasan Langsung

Kabag. Perekonomian, Pembangunan dan
Tata Usaha,

Kasubag. Perekonomian dan
Pembangunan,

Hj. RABIATUL ADAWIAH, S.IP

Pembina

NIP.19750519 199403 2 002

AMELIA BUDHIARTI, S.AP, MM

Penata Muda Tk.I

NIP.19810905 200604 2 019

LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

NAMA : **DODY BOFRIZEWEAR, S.Pi**
NIP : 198101092011011002
PANGKAT / GOL : Penata (III/c)
JABATAN : Kasubag Perencanaan dan Keuangan pada Bagian Ekobang dan
Tata Usaha Setda Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
Triwulan : I Tahun 2019

BAB I PENDAHULUAN

A. Uraian Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 22 Tahun 2017 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan, bawah tugas Sub. Bagian Perencanaan dan Keuangan pada Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Tata Usaha Setda adalah sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
- b. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi penyusunan program dan anggaran Sekretariat Daerah;
- c. melaksanakan koordinasi penyusunan satuan biaya, daftar pelaksanaan anggaran, petunjuk operasional kegiatan, dan perubahan daftar pelaksanaan anggaran;
- d. melakukan kerjasama dengan unit kerja dan instansi terkait dalam rangka penyusunan rencana kerja, baik rencana kerja tahunan, rencana jangka menengah maupun rencana jangka panjang;
- e. menyiapkan bahan dan menyusun rencana anggaran belanja tidak langsung, anggaran belanja langsung, rencana penerimaan dan pendapatan;
- f. melaksanakan koordinasi dan kerjasama penyusunan rencana anggaran dan rencana pendapatan dan penerimaan;
- g. menyiapkan bahan koordinasi, dan petunjuk teknis dan melaksanakan penyusunan rencana evaluasi dan pelaporan kinerja Sekretariat Daerah;
- h. menyiapkan bahan dan menyusun konsep laporan kegiatan, baik laporan rutin maupun laporan insidental;
- i. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis dan melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan, akuntansi, dan verifikasi keuangan pimpinan daerah dan Sekretariat Daerah;
- j. melaksanakan urusan perbendaharaan, pengelolaan penerimaan negara bukan pajak, pengujian dan penerbitan surat perintah membayar;
- k. melaksanakan urusan gaji pegawai;
- l. menyiapkan bahan pengesahan dokumen anggaran;
- m. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi realisasi anggaran;
- n. menyiapkan bahan dan menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan dan pengelolaan dokumen keuangan;

- o. menyiapkan bahan dan mengusulkan pejabat pengelola perbendaharaan;
- p. menyiapkan bahan pemantauan tidak lanjut laporan hasil pengawasan dan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan ganti rugi;
- q. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Bagian Perencanaan Keuangan; dan
- r. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Tata Usaha sesuai bidang tugas.

B. Struktur Jabatan (peta jabatan)



BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN
KINERJA JABATAN

A. PERJANJIAN KINERJA :
 Triwulan : I

| No | Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja Sasaran | Satuan | Target Bulan Ke- | | | Program | Kegiatan | Anggaran |
|----|--|--|---------|------------------|---|---|---|-----------------------------|-----------|
| | | | | 1 | 2 | 3 | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | | 6 | 7 | 8 |
| 1 | Tersusunnya dokumen perencanaan dan kinerja Sekretariat daerah tepat waktu | Jumlah Laporan Keuangan yang memenuhi Aspek Kualitas | Dokumen | 2 | 1 | 1 | Program Peningkatan Perencanaan, Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan | Penyusunan Dokumen Keuangan | 5.000.000 |
| | | Jumlah Dokumen AKIP yang tersusun | Dokumen | 0 | 4 | 5 | | Penyusunan Dokumen AKIP | 5.000.000 |

B. Capaian Kinerja 2019

Triwulan : I

| No | Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja Sasaran | Satuan | Target Bulan Ke- | | | Realisasi Bulan Ke- | | | Capaian Kinerja | Program | Kegiatan | Pagu Anggaran | Realisasi Anggaran | Serapan Anggaran (%) |
|----|--|--|---------|------------------|---|---|---------------------|---|---|-----------------|---|-----------------------------|---------------|--------------------|----------------------|
| | | | | 1 | 2 | 3 | 1 | 2 | 3 | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | | 6 | | | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 | Tersusunnya dokumen perencanaan dan kinerja Sekretariat daerah tepat waktu | Jumlah Laporan Keuangan yang memenuhi Aspek Kualitas | Dokumen | 2 | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | 100% | Program Peningkatan Perencanaan, Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan | Penyusunan Dokumen Keuangan | 5.000.000 | | |
| | | Jumlah Dokumen AKIP yang tersusun | Dokumen | 0 | 4 | 5 | 0 | 4 | 5 | 100% | | Penyusunan Dokumen AKIP | 5.000.000 | | |

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 I 2019 di atas rata-rata capaian kinerja Sub. Bagian Perencanaan dan Keuangan Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Tata Usaha Setda Kab. Hulu Sungai Selatan dari 1 (satu) Sasaran dan 2 (dua) indikator sasaran dapat mencapai 100,00% atau melebihi target dengan capaian kinerja sebagai berikut:

1. Sasaran : Dokumen bidang perencanaan dan keuangan dapat mencapai target 100,00%.

Indikator Kinerja :

- Jumlah dokumen keuangan dibuat bidang perencanaan dan keuangan (100%)
- Jumlah dokumen AKIP bidang perencanaan dan keuangan (100%)

Untuk pencapaian Sasaran Kegiatan dan pencapaian Indikator Kinerja Sasaran diatas didukung oleh Program Peningkatan Perencanaan, Pelaporan Capaian Kinerja dan keuangan melalui Kegiatan :

- a. penyusunan dokumen keuangan Rp
- b. Penyusunan dokumen AKIP sebesar Rp.....

Adapun kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian indikator-indikator kinerja tersebut diatas yaitu :

- a. Adanya perubahan dalam dokumen perencanaan yang dibuat mengikuti perkembangan informasi yang ada sehingga dokumen perencanaan yang sudah ada perlu direviu dan di koreksi lagi.
- b. Kurangnya tenaga SDM yang membantu dalam penyelesaian dokumen perencanaan dan keuangan.

D. Rencana Tindaklanjut

Langkah-langkah atau tindaklanjut untuk mengatasi kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian Sasaran Kegiatan dan pencapaian Indikator Kinerja Sasaran diatas adalah sebagai berikut:

1. Dokumen perencanaan yang ditetapkan perlu pengkajian lebih tepat agar bias sesuai dengan perkembangan informasi yang ada sehingga meminimalisir perubahan perubahan yang terjadi.
2. Perlunya penambahan tenaga SDM yang membantu dalam penyelesaian dokumen perencanaan dan keuangan sehingga dapat optimal dan selesai tepat waktu.

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 I tahun 2019 rata-rata capaian kinerja sasaran 100,00% (sesuai target) yang telah ditetapkan.

B. Permasalahan :

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

1. Adanya perubahan dalam dokumen perencanaan yang dibuat mengikuti perkembangan informasi yang ada sehingga dokumen perencanaan yang sudah ada perlu direviu dan di koreksi lagi.
2. Kurangnya tenaga SDM yang membantu dalam penyelesaian dokumen perencanaan dan keuangan.

C. Saran/masukan

1. Dokumen perencanaan yang ditetapkan perlu pengkajian lebih tepat agar bias sesuai dengan perkembangan informasi yang ada sehingga meminimalisir perubahan-perubahan yang terjadi.
2. Perlunya penambahan tenaga SDM yang membantu dalam penyelesaian dokumen perencanaan dan keuangan sehingga dapat optimal dan selesai tepat waktu.

Tanggal, 01 April 2019
Mengetahui,
Atasan Langsung

Kabag. Perekonomian, Pembangunan dan
Tata Usaha,

Kasubag. Perencanaan dan
Keuangan,

Hj. RABIATUL ADAWIAH, S.IP

Pembina

NIP.19750519 199403 2 002

DODY BOFRIZEWEAR, S.Pi

Penata

NIP. 19810109 201101 1 002

LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

NAMA : SYAHRAWI, S.Sos
NIP : 19770609 201101 1 004
PANGKAT / GOL : PENATA (III/c)
JABATAN : Kasubag Penatausahaan, Kepegawaian dan Fasilitasi
Lembaga Profesi PNS
Triwulan : I Tahun 2019

BAB I

PENDAHULUAN

A. Uraian Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 22 Tahun 2017 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan, bawah tugas Sub. Penatausahaan, Kepegawaian dan Fasilitasi Lembaga Profesi PNS pada Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Tata Usaha adalah sebagai berikut:

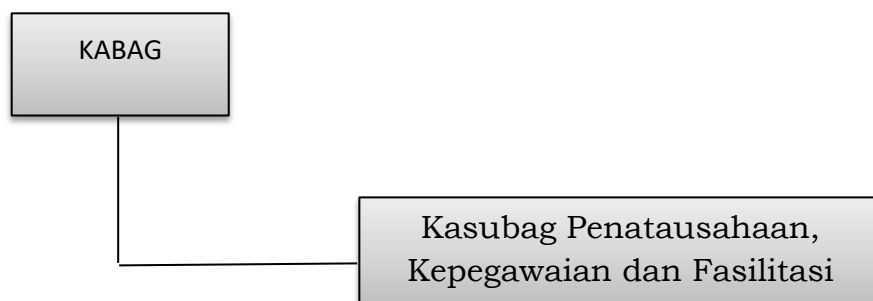
- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Penatausahaan, Kepegawaian dan Fasilitasi Lembaga Profesi Pegawai Negeri Sipil;
- b. melaksanakan pengadaan alat tulis kantor dan barang cetakan;
- c. melaksanakan urusan tata usaha dan kearsipan;
- d. mengatur, memelihara, dan mensistematisasi semua arsip dan perlengkapannya;
- e. mengendalikan dan mencatat surat masuk dan keluar baik dalam memberikan nomor maupun mencatat permasalahannya ;
- f. menyimpan, memelihara dan mendokumentasikan catatan-catatan arsip, dan buku-buku serta mengelola perpustakaan Sekretariat Daerah;
- g. menyiapkan bahan dan melaksanakan proses administrasi kepegawaian meliputi kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pemberhentian, mutasi, pensiun dan cuti;
- h. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan pegawai meliputi pembinaan disiplin, pengawasan melekat, kesejahteraan, pemberian

tanda jasa/penghargaan dan kedudukan hukum pegawai, pemberian tanda jasa/penghargaan dan kedudukan hukum pegawai;

- i. menyiapkan bahan dan mengelola tata usaha kepegawaian meliputi Daftar Urut Kepangkatan, dokumentasi berkas kepegawaian dan rekapitulasi absensi;
- j. merencanakan dan melaksanakan fasilitasi kelembagaan profesi Korps Pegawai Negeri Sipil atau Aparatur Sipil Negara dan lembaga profesi lainnya;
- k. mengelola administrasi umum, kepegawaian dan kegiatan keorganisasian untuk mendukung tugas dan fungsi lembaga profesi Korps Pegawai Negeri Sipil atau Aparatur Sipil Negara dan lembaga profesi lainnya;
- l. mengkoordinasikan tata hubungan kerja di setiap jenjang kepengurusan lembaga profesi Korps Pegawai Negeri Sipil atau Aparatur Sipil Negara;
- m. menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) pada Sub Bagian Penatausahaan, Kepegawaian dan Fasilitasi Lembaga Profesi Pegawai Negeri Sipil; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha dan Fasilitasi Lembaga Pofesi Pegawai Negeri Sipil sesuai bidang tugas.

Untuk melaksanakan tugas diatas Sub. Bagian Pelayanan Publik dan Pemberdayaan Aparatur Daerah mempunyai fungsi :

B. Struktur Jabatan (peta jabatan)



BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN
KINERJA JABATAN

A. PERJANJIAN KINERJA :
 Triwulan : I

| No | Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja Sasaran | Satuan | Target Bulan Ke- | | | Program | Kegiatan | Anggaran |
|----|---|--|----------|------------------|---|---|--|----------------------------------|-------------|
| | | | | 1 | 2 | 3 | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | | 6 | 7 | 8 |
| 1 | Terlaksananya pelayanan perangkat Daerah Sesuai Standar | Pelayanan Perangkat Daerah Sesuai Standar | Kegiatan | 1 | 1 | 1 | Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur | Pelaksanaan program kerja KORPRI | 703.554.950 |
| | | Menyusun indeks kepuasan masyarakat | Dokumen | | | | | | |
| | | Menyiapkan bahan dan rencana kebutuhan barang Milik Daerah (RKBMD) | Dokumen | | 1 | | | | |

| No | Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja Sasaran | Satuan | Target Bulan Ke- | | | Program | Kegiatan | Anggaran |
|----|------------------|--|----------|------------------|---|---|---------------------------------------|---|-------------|
| | | | | 1 | 2 | 3 | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | | 6 | 7 | 8 |
| | | Pelayanan perangkat daerah sesuai standar | kegiatan | 1 | 1 | 1 | Program Peningkatan Pelayanan Kinerja | Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya | 463.875.000 |
| | | Melaksanakan penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor | kali | 1 | 1 | 1 | | | |
| | | Menyusun laporan stock opname persediaan Barang Milik Daerah | Dokumen | 2 | 2 | 2 | | | |
| | | Menyusun daftar nominatif | Dokumen | 1 | 1 | 1 | | | |

B. Capaian Kinerja 2019

Triwulan : I

| No | Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja Sasaran | Satuan | Target Bulan Ke- | | | Realisasi Bulan Ke- | | | Capaian Kinerja | Program | Kegiatan | Pagu Anggaran | Realisasi Anggaran | Serapan Anggaran (%) |
|----|---|--|----------|------------------|---|---|---------------------|---|---|-----------------|--|---|---------------|--------------------|----------------------|
| | | | | 1 | 2 | 3 | 1 | 2 | 3 | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | | 6 | | | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 | Terlaksananya pelayanan perangkat Daerah Sesuai Standar | Pelayanan Perangkat Daerah Sesuai Standar | Kegiatan | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 100% | Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur | Pelaksanaan program kerja KORPRI | 703.554.950 | | |
| | | Menyusun indeks kepuasan masyarakat | Dokumen | | | | | | | | | | | | |
| | | Menyiapkan bahan dan rencana kebutuhan barang Milik Daerah (RKBMD) | Dokumen | | 1 | | | 1 | | 100% | | | | | |
| | | Pelayanan perangkat daerah sesuai standar | kegiatan | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 100% | Program Peningkatan Pelayanan Kinerja | Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya | 463.875.000 | | |

| No | Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja Sasaran | Satuan | Target Bulan Ke- | | | Realisasi Bulan Ke- | | | Capaian Kinerja | Program | Kegiatan | Pagu Anggaran | Realisasi Anggaran | Serapan Anggaran (%) |
|----|------------------|--|---------|------------------|---|---|---------------------|---|---|-----------------|---------|----------|---------------|--------------------|----------------------|
| | | | | 1 | 2 | 3 | 1 | 2 | 3 | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | | 6 | | | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| | | Melaksanakan penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor | kali | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 100% | | | | | |
| | | Menyusun laporan stock opname persediaan Barang Milik Daerah | Dokumen | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 100% | | | | | |
| | | Menyusun daftar nominatif | Dokumen | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 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 I 2019 di atas, rata-rata capaian kinerja Sub. Bagian** Penatausahaan, Kepegawaian dan Fasilitas Lembaga Profesi PNS pada **Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Tata Usaha Setda Kab.** Hulu Sungai Selatan dari 1 (satu) Sasaran dan 7 (tujuh) indikator sasaran dapat mencapai 100,00% atau melebihi target dengan ringan capaian kinerja sebagai berikut:

1. Sasaran : Terlaksananya pelayanan perangkat daerah sesuai standar 100,00%.

Indikator Kinerja :

- Pelayanan Perangkat Daerah Sesuai Standar (100%)
- Menyusun indeks kepuasan masyarakat (100%)
- Menyiapkan bahan dan rencana kebutuhan barang milik daerah (RKBMD) (100%)
- Pelayanan perangkat Daerah Sesuai standar (100%)
- Melaksanakan penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor (100%)
- Menyusun laporan stock opname persediaan barang milik daerah (100%)
- Menyusun daftar nominatif (100%).

Untuk pencapaian Sasaran Kegiatan dan pencapaian Indikator Kinerja Sasaran diatas didukung oleh Program perumusan kebijakan ekonomi pembangunan melalui Kegiatan penyusunan dokumen pengendalian laju inflasi daerah Rp.....

Adapun kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian indikator-indikator kinerja tersebut diatas yaitu:

1. Belum Maksimalnya Peran Masing-masing Bagian dalam penyampaian perubahan Nominatif Pegawai.

D. Rencana Tindaklanjut

Langkah-langkah atau tindaklanjut untuk mengatasi kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian Sasaran Kegiatan dan pencapaian Indikator Kinerja Sasaran diatas adalah sebagai berikut:

1. Mendorong Masing-masing Bagian di Sekretariat Daerah terkait Perubahan Nominatif Pegawai agar aktif melaporkan Daftar Nominatifnya.

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 I tahun 2019 rata-rata capaian kinerja sasaran 100,00% (sesuai target) yang telah ditetapkan.

B. Permasalahan :

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

1. Belum Maksimalnya Peran Masing-masing Bagian dalam penyampaian perubahan Nominatif Pegawai.

C. Saran/masukan

1. Meningkatkan kerjasama Masing-masing Bagian di Sekretariat Daerah terkait Perubahan Nominatif Pegawai agar aktif melaporkan Daftar Nominatifnya.dengan

Tanggal, 01 April 2019

Mengetahui,
Atasan Langsung

Kabag. Perekonomian, Pembangunan
dan Tata Usaha,

Kasubag Penatausahaan
Kepagawaian dan FLPP,

Hj. RABIATUL ADAWIAH, S.IP

Pembina

NIP.19750519 199403 2 002

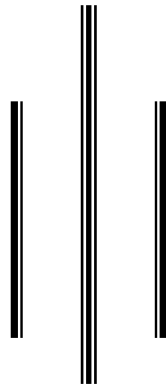
SYAHRAWI, S.Sos

Penata

NIP.19770609 201101 1 004



**LAPORAN KINERJA
TRIWULAN I
TAHUN 2019**



**PENGELOLA KEUANGAN
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN
HULU SUNGAI SELATAN
2019**

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur kehadirat Allah SWT. Karena berkat limpahan rahmat dan karunia Nya jua lah, kami dapat menyelesaikan Laporan Kinerja Triwulan I Pengelola Keuangan Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2019.

Laporan ini disusun sebagai bentuk perwujudan kewajiban untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan / kegagalan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi jabatan fungsional yang nantinya akan menunjang pencapaian target kinerja Sekretariat Daerah yang dijabarkan dan tertuang dalam rencana strategis (Renstra) serta Rencana Kerja (Renja) Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.

Kami berharap, laporan ini dapat memberikan informasi yang diperlukan sekaligus juga sebagai bahan evaluasi terhadap perencanaan dan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi jabatan fungsional Pengelola keuangan pada tahun-tahun berikutnya.

Demikian disampaikan, untuk bahan selanjutnya dan atas kerjasama semua pihak diucapkan terima kasih.

Kandangan, 01 April 2019
**Pengelola Keuangan
Setda Kab HSS,**

Arif Rakhman, S.IP
NIP. 19821201 200604 1 007

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Dalam rangka menjamin penyelenggaraan pemerintahan yang demokratis, transparan, akuntabel, efisien dan efektif, penilaian dan pelaporan kinerja pemerintah daerah menjadi bagian kunci dalam proses penyelenggaraan pemerintahan yang baik. Untuk itu, pelaksanaan otonomi daerah perlu mendapatkan dorongan yang lebih besar dari berbagai elemen masyarakat, termasuk dalam pengembangan akuntabilitas melalui penyusunan dan pelaporan kinerja pemerintah daerah.

Laporan capaian Pengelola Keuangan Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Tata Usaha Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan disusun berdasarkan amanat Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi serta Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Reviu atas Laporan Kinerja, di mana pelaporan capaian kinerja secara individu perlu dilakukan secara transparan dan akuntabel merupakan bentuk pertanggungjawaban atas kinerja jabatan tersebut.

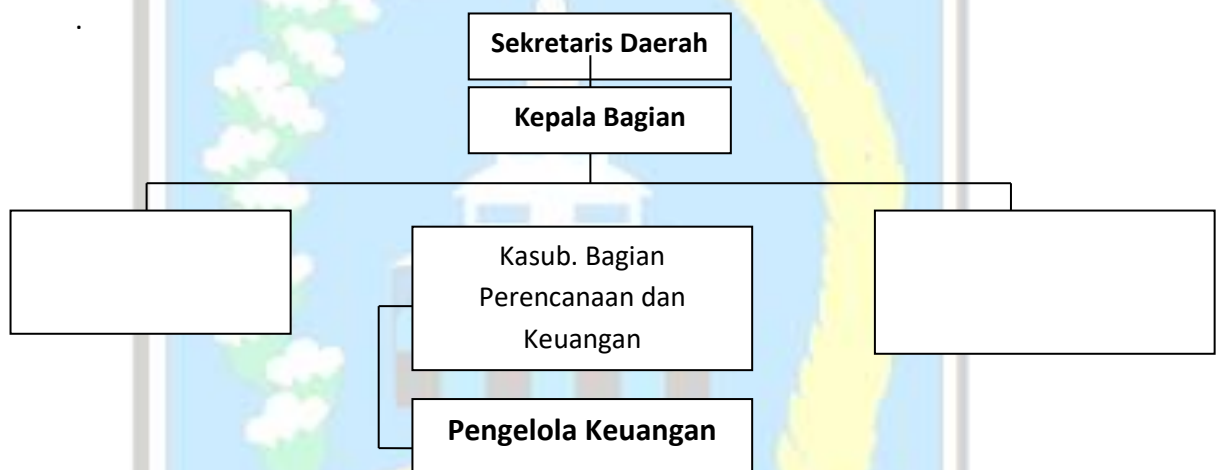
Pada setiap akhir triwulan anggaran setiap individu perlu melakukan proses penyusunan Laporan Kinerja untuk mengukur pencapaian target kinerja yang sudah ditetapkan dalam dokumen penetapan kinerja.

Pengukuran pencapaian target kinerja ini dilakukan dengan membandingkan antara target dan realisasi kinerja Pengelola Keuangan

Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Tata Usaha Sekretariat Daerah.

1.2. Pembentukan Pengelola Keuangan Setda Kab. HSS

Pengelola Keuangan berada dibawah Kasubbag Perencanaan dan Keuangan pada Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Tata Usaha dibentuk berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah kabupaten Hulu Sungai Selatan. Struktur organisasi pengelola keuangan dapat dilihat pada gambar 1.1 berikut



Gambar 1.1 Struktur Jabatan

Mengacu pada Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah kabupaten Hulu Sungai Selatan. Pengelola keuangan memiliki tugas pokok dan fungsi Melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan dibidang pengelolaan keuangan, sesuai dengan pedoman kerja untuk tertib administrasi pengelolaan keuangan.

1.3. Uraian Tugas Pengelola Keuangan

Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan fungsi serta Tata Kerja

Sekretariat Daerah kabupaten Hulu Sungai Selatan. Pengelola keuangan memiliki uraian tugas sebagai berikut :

1. menyusun rencana kegiatan Pengelolaan dan Administrasi Keuangan;
2. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan, akuntansi, dan verifikasi keuangan pimpinan daerah dan Sekretariat Daerah;
3. melaksanakan urusan administrasi perbendaharaan, pengelolaan penerimaan negara bukan pajak;
4. melaksanakan urusan gaji pegawai;
5. menyiapkan bahan laporan pertanggungjawaban keuangan dan pengelolaan dokumen keuangan;
6. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kasubbag Perencanaan dan keuangan sesuai bidang tugas;



BAB II

PERENCANAAN KINERJA

2.1. Perjanjian Kinerja

Berdasarkan visi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan periode 2018-2023 Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan menunjang dalam pencapaian misi ke-5 yaitu Menghadirkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih serta pelayanan publik berkualitas berbasis teknologi informasi dalam bingkai kehidupan yang agamis.

Merujuk dari visi tersebut dijabarkan menjadi tujuan dan sasaran Sekretariat Daerah antara lain :

1. Meningkatnya akuntabilitas instansi pemerintah dan kualitas layanan publik
2. Meningkatnya penyelenggaraan administrasi hukum pemerintahan dan organisasi.
3. Meningkatnya pelaksanaan kegiatan dibidang perekonomian, pembangunan, ketata usahaan,
4. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pengadaan Barang / Jasa
5. Terlaksananya kehidupan sosial keagamaan yang kondusif

Sehubungan uraian tugas pengelola keuangan adalah Melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan dibidang pengelolaan keuangan, sesuai dengan pedoman kerja untuk tertib administrasi pengelolaan keuangan. Tugas pokok dan fungsi dari pengelola keuangan menunjang kinerja kasubbag Perencanaan dan Keuangan dalam pencapaian sasaran sekretariat daerah dalam hal peningkatan akuntabilitas instansi dan kualitas layanan publik.

Terkait dengan hal tersebut maka Perjanjian Kinerja untuk Pengelola Keuangan adalah sebagai berikut :

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

3.1. Capaian Perjanjian Kinerja

Manajemen pembangunan berbasis kinerja mengandaikan bahwa fokus dari pembangunan bukan hanya sekedar melaksanakan program/kegiatan yang sudah direncanakan. Esensi dari manajemen pembangunan berbasis kinerja adalah orientasi untuk mendorong perubahan, di mana program/ kegiatan dan sumber daya anggaran adalah alat yang dipakai untuk mencapai rumusan perubahan, baik pada level keluaran, hasil maupun dampak.

Pendekatan ini juga sejalan dengan prinsip *good governance* di mana salah satu pilarnya, yaitu akuntabilitas, akan menunjukkan sejauh mana sebuah instansi pemerintahan telah memenuhi tugas dan mandatnya dalam penyediaan layanan publik yang langsung bisa dirasakan hasilnya oleh masyarakat.

Karena itulah, pengendalian dan pertanggungjawaban program/kegiatan menjadi bagian penting dalam memastikan akuntabilitas kinerja pemerintah daerah kepada publik telah dicapai. Pijakan yang dipergunakan adalah sistem akuntabilitas kinerja ini adalah berpedoman kepada Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Reviu atas Laporan Kinerja. Dalam regulasi ini, antara lain juga mengatur tentang kriteria yang dipergunakan dalam penilaian kinerja organisasi pemerintah.

Hasil Capaian Perjanjian Kinerja Pengelola Keuangan dapat dilihat pada Tabel berikut :

3.2. Pengukuran

Capaian perjanjian kinerja Pengelola Keuangan subbag Perencanaan dan keuangan Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Tata Usaha Sekretariat Daerah Kab. Hulu Sungai Selatan sampai triwulan I. Sudah mencapai target kinerja yang diperjanjikan yaitu 100%. Secara rinci pencapaian target kinerja Pengelola Keuangan dapat dilihat pada tabel berikut :



Tabel 3.2. Pengukuran Capaian Perjanjian Kinerja

| No | Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja | Penjelasan / Form Hitungan | Satuan | Target Bulan Ke- | | | Realisasi Bulan Ke- | | | Persentase Capaian |
|----|---|---|--|--------|------------------|----|----|---------------------|----|----|--------------------|
| | | | | | 1 | 2 | 3 | 1 | 2 | 3 | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 6 | 7 | | | | | | |
| 1 | Melaksanakan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang keuangan | menyusun rencana kegiatan Pengelolaan dan Administrasi Keuangan | Perencanaan kegiatan yang akan dilaksanakan per tri wulan | Berkas | 1 | | | 1 | | | 100.00% |
| | | melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan, akutansi, dan verifikasi keuangan | Jumlah berkas transaksi keuangan dan akuntansi yang diproses | Berkas | 64 | 64 | 64 | 64 | 64 | 64 | 100.00% |
| | | melaksanakan urusan administrasi perbendaharaan, pengelolaan pajak | Jumlah pengadministrasian transaksi keuangan dan akuntansi yang diproses | Berkas | 64 | 64 | 64 | 64 | 64 | 64 | 100.00% |
| | | menyiapkan bahan laporan pertanggungjawaban keuangan dan pengelolaan dokumen keuangan | laporan pertanggung jawaban yang disusun | Berkas | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 100.00% |

3.3. Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja

Berdasarkan hasil evaluasi capaian perjanjian kinerja untuk Pengelola Keuangan subbag Perencanaan dan keuangan Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Tata Usaha Sekretariat Daerah Kab. Hulu Sungai Selatan sampai triwulan I sudah mencapai target yang dibebankan yaitu 100%.

Hingga berjalan triwulan II tidak ada kendala yang ditemui dalam pelaksanaan kerja. Kegiatan transaksi dan pengadministrasian keuangan di bagian yang menjadi tanggung jawab pengelola keuangan dapat berjalan dengan lancar. Kegiatan pertanggungjawaban Uang Persediaan bisa berjalan tepat waktu.

3.4 Rencana Tindak Lanjut

Langkah-langkah atau tindak lanjut untuk mengatasi kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian Sasaran Kegiatan dan pencapaian Indikator Kinerja Sasaran diatas adalah sebagai berikut:

1. Optimalisasi dan efisiensi pertanggungjawaban keuangan.
2. Penyerapan anggaran diusahakan dapat berjalan tepat waktu dan sesuai anggaran kas..

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 IV

PENUTUP

A. Kesimpulan :

Pada Triwulan I tahun 2019 rata-rata capaian kinerja sasaran 100,00% (sesuai target) yang telah ditetapkan.

B. Permasalahan :

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

1. SPJ keuangan terkadang agak terlambat disampaikan penyelenggaraan kegiatan.

C. Saran/masukan

1. perlu koordinasi yang baik agar pertanggungjawaban keuangan dapat berjalan sesuai anggaran kas yang direncanakan;

Tanggal, 01 April 2019

Mengetahui,
Atasan Langsung

Plt. Kasubbag Perencanaan dan
Keuangan Bagian Ekobang dan TU,

Pengelola Keuangan subbag
Perencanaan dan Keuangan Bagian
Ekobang dan TU Setda Kab. HSS,

AMELIA BUDHIARTI, S.AP, MM

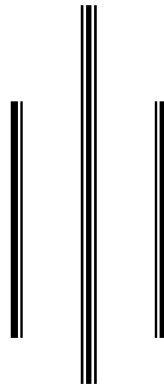
Penata Tk. I
NIP. 19810905 200604 2 019

ARIF RAKHMAN, S.IP

Penata Muda
NIP.19821201 200604 1 007



**LAPORAN KINERJA
TRIWULAN I
TAHUN 2019**



**PENGELOLA KEUANGAN
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN
HULU SUNGAI SELATAN
2019**

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur kehadirat Allah SWT. Karena berkat limpahan rahmat dan karunia Nya jua lah, kami dapat menyelesaikan Laporan Kinerja Triwulan I Pengelola Keuangan Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2019.

Laporan ini disusun sebagai bentuk perwujudan kewajiban untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan / kegagalan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi jabatan fungsional yang nantinya akan menunjang pencapaian target kinerja Sekretariat Daerah yang dijabarkan dan tertuang dalam rencana strategis (Renstra) serta Rencana Kerja (Renja) Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.

Kami berharap, laporan ini dapat memberikan informasi yang diperlukan sekaligus juga sebagai bahan evaluasi terhadap perencanaan dan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi jabatan fungsional Pengelola keuangan pada tahun-tahun berikutnya.

Demikian disampaikan, untuk bahan selanjutnya dan atas kerjasama semua pihak diucapkan terima kasih.

Kandangan, 02 Januari 2019
**Pengelola Keuangan
Setda Kab HSS,**

H. Sa'udin
NIP. 19690602 199103 1 008

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Dalam rangka menjamin penyelenggaraan pemerintahan yang demokratis, transparan, akuntabel, efisien dan efektif, penilaian dan pelaporan kinerja pemerintah daerah menjadi bagian kunci dalam proses penyelenggaraan pemerintahan yang baik. Untuk itu, pelaksanaan otonomi daerah perlu mendapatkan dorongan yang lebih besar dari berbagai elemen masyarakat, termasuk dalam pengembangan akuntabilitas melalui penyusunan dan pelaporan kinerja pemerintah daerah.

Laporan capaian Pengelola Keuangan Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Tata Usaha Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan disusun berdasarkan amanat Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi serta Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Reviu atas Laporan Kinerja, di mana pelaporan capaian kinerja secara individu perlu dilakukan secara transparan dan akuntabel merupakan bentuk pertanggungjawaban atas kinerja jabatan tersebut.

Pada setiap akhir triwulan anggaran setiap individu perlu melakukan proses penyusunan Laporan Kinerja untuk mengukur pencapaian target kinerja yang sudah ditetapkan dalam dokumen penetapan kinerja.

Pengukuran pencapaian target kinerja ini dilakukan dengan membandingkan antara target dan realisasi kinerja Pengelola Keuangan

Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Tata Usaha Sekretariat Daerah.

1.2. Pembentukan Pengelola Keuangan Setda Kab. HSS

Pengelola Keuangan berada dibawah Kasubbag Perencanaan dan Keuangan pada Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Tata Usaha dibentuk berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah kabupaten Hulu Sungai Selatan. Struktur organisasi pengelola keuangan dapat dilihat pada gambar 1.1 berikut



Gambar 1.1 Struktur Jabatan

Mengacu pada Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah kabupaten Hulu Sungai Selatan. Pengelola keuangan memiliki tugas pokok dan fungsi Melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan dibidang pengelolaan keuangan, sesuai dengan pedoman kerja untuk tertib administrasi pengelolaan keuangan.

1.3. Uraian Tugas Pengelola Keuangan

Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan fungsi serta Tata Kerja

Sekretariat Daerah kabupaten Hulu Sungai Selatan. Pengelola keuangan memiliki uraian tugas sebagai berikut :

1. menyusun rencana kegiatan Pengelolaan dan Administrasi Keuangan;
2. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan, akuntansi, dan verifikasi keuangan pimpinan daerah dan Sekretariat Daerah;
3. melaksanakan urusan administrasi perbendaharaan, pengelolaan penerimaan negara bukan pajak;
4. melaksanakan urusan gaji pegawai;
5. menyiapkan bahan laporan pertanggungjawaban keuangan dan pengelolaan dokumen keuangan;
6. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kasubbag Perencanaan dan keuangan sesuai bidang tugas;



BAB II

PERENCANAAN KINERJA

2.1. Perjanjian Kinerja

Berdasarkan visi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan periode 2018-2023 Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan menunjang dalam pencapaian misi ke-5 yaitu Menghadirkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih serta pelayanan publik berkualitas berbasis teknologi informasi dalam bingkai kehidupan yang agamis.

Merujuk dari visi tersebut dijabarkan menjadi tujuan dan sasaran Sekretariat Daerah antara lain :

1. Meningkatnya akuntabilitas instansi pemerintah dan kualitas layanan publik
2. Meningkatnya penyelenggaraan administrasi hukum pemerintahan dan organisasi.
3. Meningkatnya pelaksanaan kegiatan dibidang perekonomian, pembangunan, ketata usahaan,
4. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pengadaan Barang / Jasa
5. Terlaksananya kehidupan sosial keagamaan yang kondusif

Sehubungan uraian tugas pengelola keuangan adalah Melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan dibidang pengelolaan keuangan, sesuai dengan pedoman kerja untuk tertib administrasi pengelolaan keuangan. Tugas pokok dan fungsi dari pengelola keuangan menunjang kinerja kasubbag Perencanaan dan Keuangan dalam pencapaian sasaran sekretariat daerah dalam hal peningkatan akuntabilitas instansi dan kualitas layanan publik.

Terkait dengan hal tersebut maka Perjanjian Kinerja untuk Pengelola Keuangan adalah sebagai berikut :

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

3.1. Capaian Perjanjian Kinerja

Manajemen pembangunan berbasis kinerja mengandaikan bahwa fokus dari pembangunan bukan hanya sekedar melaksanakan program/kegiatan yang sudah direncanakan. Esensi dari manajemen pembangunan berbasis kinerja adalah orientasi untuk mendorong perubahan, di mana program/ kegiatan dan sumber daya anggaran adalah alat yang dipakai untuk mencapai rumusan perubahan, baik pada level keluaran, hasil maupun dampak.

Pendekatan ini juga sejalan dengan prinsip *good governance* di mana salah satu pilarnya, yaitu akuntabilitas, akan menunjukkan sejauh mana sebuah instansi pemerintahan telah memenuhi tugas dan mandatnya dalam penyediaan layanan publik yang langsung bisa dirasakan hasilnya oleh masyarakat.

Karena itulah, pengendalian dan pertanggungjawaban program/kegiatan menjadi bagian penting dalam memastikan akuntabilitas kinerja pemerintah daerah kepada publik telah dicapai. Pijakan yang dipergunakan adalah sistem akuntabilitas kinerja ini adalah berpedoman kepada Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Reviu atas Laporan Kinerja. Dalam regulasi ini, antara lain juga mengatur tentang kriteria yang dipergunakan dalam penilaian kinerja organisasi pemerintah.

Hasil Capaian Perjanjian Kinerja Pengelola Keuangan dapat dilihat pada Tabel berikut :

3.2. Pengukuran

Capaian perjanjian kinerja Pengelola Keuangan subbag Perencanaan dan keuangan Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Tata Usaha Sekretariat Daerah Kab. Hulu Sungai Selatan sampai triwulan I. Sudah mencapai target kinerja yang diperjanjikan yaitu 100%. Secara rinci pencapaian target kinerja Pengelola Keuangan dapat dilihat pada tabel berikut :



Tabel 3.2. Pengukuran Capaian Perjanjian Kinerja

| No | Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja | Penjelasan / Form Hitungan | Satuan | Target Bulan Ke- | | | Realisasi Bulan Ke- | | | Persentase Capaian |
|----|---|---|--|--------|------------------|----|----|---------------------|----|----|--------------------|
| | | | | | 1 | 2 | 3 | 1 | 2 | 3 | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 6 | 7 | | | | | | |
| 1 | Melaksanakan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang keuangan | menyusun rencana kegiatan Pengelolaan dan Administrasi Keuangan | Perencanaan kegiatan yang akan dilaksanakan per tri wulan | Berkas | 1 | | | 1 | | | 100.00% |
| | | melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan, akutansi, dan verifikasi keuangan | Jumlah berkas transaksi keuangan dan akuntansi yang diproses | Berkas | 64 | 64 | 64 | 64 | 64 | 64 | 100.00% |
| | | melaksanakan urusan administrasi perbendaharaan, pengelolaan pajak | Jumlah pengadministrasian transaksi keuangan dan akuntansi yang diproses | Berkas | 64 | 64 | 64 | 64 | 64 | 64 | 100.00% |
| | | menyiapkan bahan laporan pertanggungjawaban keuangan dan pengelolaan dokumen keuangan | laporan pertanggung jawaban yang disusun | Berkas | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 100.00% |

3.3. Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja

Berdasarkan hasil evaluasi capaian perjanjian kinerja untuk Pengelola Keuangan subbag Perencanaan dan keuangan Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Tata Usaha Sekretariat Daerah Kab. Hulu Sungai Selatan sampai triwulan I sudah mencapai target yang dibebankan yaitu 100%.

Hingga berjalan triwulan I tidak ada kendala yang ditemui dalam pelaksanaan kerja. Kegiatan transaksi dan pengadministrasian keuangan di bagian yang menjadi tanggung jawab pengelola keuangan dapat berjalan dengan lancar. Kegiatan pertanggungjawaban Uang Persediaan bisa berjalan tepat waktu.

3.4 Rencana Tindak Lanjut

Langkah-langkah atau tindak lanjut untuk mengatasi kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian Sasaran Kegiatan dan pencapaian Indikator Kinerja Sasaran diatas adalah sebagai berikut:

1. Optimalisasi dan efisiensi pertanggungjawaban keuangan.
2. Penyerapan anggaran diusahakan dapat berjalan tepat waktu dan sesuai anggaran kas..

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 IV

PENUTUP

A. Kesimpulan :

Pada Triwulan I tahun 2019 rata-rata capaian kinerja sasaran 100,00% (sesuai target) yang telah ditetapkan.

B. Permasalahan :

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

1. SPJ keuangan terkadang agak terlambat disampaikan penyelenggaraan kegiatan.

C. Saran/masukan

1. perlu koordinasi yang baik agar pertanggungjawaban keuangan dapat berjalan sesuai anggaran kas yang direncanakan;

Tanggal, 01 April 2019

Mengetahui,
Atasan Langsung

Kasubbag Perencanaan dan Keuangan
Bagian Ekobang dan TU,

Pengelola Keuangan subbag
Perencanaan dan Keuangan Bagian
Ekobang dan TU Setda Kab. HSS,

DODDY BOFRIZEWEAR, S.Pi

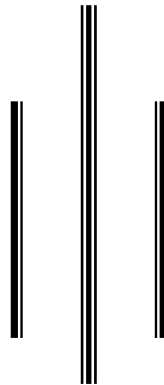
Penata Tk. I
NIP. 19810109 201101 1 002

H. S A ' D U D I N

Penata Muda Tk I
NIP.19690602 199103 1 008



**LAPORAN KINERJA
TRIWULAN I
TAHUN 2019**



**PENGELOLA KEUANGAN
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN
HULU SUNGAI SELATAN
2019**

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur kehadirat Allah SWT. Karena berkat limpahan rahmat dan karunia Nya jua lah, kami dapat menyelesaikan Laporan Kinerja Triwulan I Pengelola Keuangan Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2019.

Laporan ini disusun sebagai bentuk perwujudan kewajiban untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan/kegagalan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi jabatan fungsional yang nantinya akan menunjang pencapaian target kinerja Sekretariat Daerah yang dijabarkan dan tertuang dalam rencana strategis (Renstra) serta Rencana Kerja (Renja) Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.

Kami berharap, laporan ini dapat memberikan informasi yang diperlukan sekaligus juga sebagai bahan evaluasi terhadap perencanaan dan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi jabatan fungsional Pengelola keuangan pada tahun-tahun berikutnya.

Demikian disampaikan, untuk bahan selanjutnya dan atas kerjasama semua pihak diucapkan terima kasih.

Kandangan, 01 April 2019

**Pengelola Keuangan
Setda Kab HSS,**

JAMBERANSYAH

Pengatur Tk.I

NIP.19710531 200604 1 013

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Dalam rangka menjamin penyelenggaraan pemerintahan yang demokratis, transparan, akuntabel, efisien dan efektif, penilaian dan pelaporan kinerja pemerintah daerah menjadi bagian kunci dalam proses penyelenggaraan pemerintahan yang baik. Untuk itu, pelaksanaan otonomi daerah perlu mendapatkan dorongan yang lebih besar dari berbagai elemen masyarakat, termasuk dalam pengembangan akuntabilitas melalui penyusunan dan pelaporan kinerja pemerintah daerah.

Laporan capaian Pengelola Keuangan Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Tata Usaha Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan disusun berdasarkan amanat Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi serta Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Reviu atas Laporan Kinerja, di mana pelaporan capaian kinerja secara individu perlu dilakukan secara transparan dan akuntabel merupakan bentuk pertanggungjawaban atas kinerja jabatan tersebut.

Pada setiap akhir triwulan anggaran setiap individu perlu melakukan proses penyusunan Laporan Kinerja untuk mengukur pencapaian target kinerja yang sudah ditetapkan dalam dokumen penetapan kinerja.

Pengukuran pencapaian target kinerja ini dilakukan dengan membandingkan antara target dan realisasi kinerja Pengelola Keuangan Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Tata Usaha Sekretariat Daerah.

1.2. Pembentukan Pengelola Keuangan Setda Kab. HSS

Pengelola Keuangan berada dibawah Kasubbag Perencanaan dan Keuangan pada Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Tata Usaha dibentuk berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah kabupaten Hulu Sungai Selatan. Struktur organisasi pengelola keuangan dapat dilihat pada gambar 1.1 berikut



Gambar 1.1 Struktur Jabatan

Mengacu pada Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah kabupaten Hulu Sungai Selatan. Pengelola keuangan memiliki tugas pokok dan fungsi Melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan dibidang pengelolaan keuangan, sesuai dengan pedoman kerja untuk tertib administrasi pengelolaan keuangan.

1.3. Uraian Tugas Pengelola Keuangan

Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah kabupaten Hulu Sungai Selatan. Pengelola keuangan memiliki uraian tugas sebagai berikut :

1. menyusun rencana kegiatan Pengelolaan dan Administrasi Keuangan;
2. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan, akuntansi, dan verifikasi keuangan pimpinan daerah dan Sekretariat Daerah;
3. melaksanakan urusan administrasi perbendaharaan, pengelolaan penerimaan negara bukan pajak;
4. melaksanakan urusan gaji pegawai;
5. menyiapkan bahan laporan pertanggungjawaban keuangan dan pengelolaan dokumen keuangan;
6. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kasubbag Perencanaan dan keuangan sesuai bidang tugas;



BAB II

PERENCANAAN KINERJA

2.1. Perjanjian Kinerja

Berdasarkan visi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan periode 2018-2023 Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan menunjang dalam pencapaian misi ke-5 yaitu Menghadirkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih serta pelayanan publik berkualitas berbasis teknologi informasi dalam bingkai kehidupan yang agamis.

Merujuk dari visi tersebut dijabarkan menjadi tujuan dan sasaran Sekretariat Daerah antara lain :

1. Meningkatnya akuntabilitas instansi pemerintah dan kualitas layanan publik
2. Meningkatnya penyelenggaraan administrasi hukum pemerintahan dan organisasi.
3. Meningkatnya pelaksanaan kegiatan dibidang perekonomian, pembangunan, ketata usahaan,
4. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pengadaan Barang / Jasa
5. Terlaksananya kehidupan sosial keagamaan yang kondusif

Sehubungan uraian tugas pengelola keuangan adalah Melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan dibidang pengelolaan keuangan, sesuai dengan pedoman kerja untuk tertib administrasi pengelolaan keuangan. Tugas pokok dan fungsi dari pengelola keuangan menunjang kinerja kasubbag Perencanaan dan Keuangan dalam pencapaian sasaran sekretariat daerah dalam hal peningkatan akuntabilitas instansi dan kualitas layanan publik.

Terkait dengan hal tersebut maka Perjanjian Kinerja untuk Pengelola Keuangan adalah sebagai berikut :

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

3.1. Capaian Perjanjian Kinerja

Manajemen pembangunan berbasis kinerja mengandaikan bahwa fokus dari pembangunan bukan hanya sekedar melaksanakan program/kegiatan yang sudah direncanakan. Esensi dari manajemen pembangunan berbasis kinerja adalah orientasi untuk mendorong perubahan, di mana program/ kegiatan dan sumber daya anggaran adalah alat yang dipakai untuk mencapai rumusan perubahan, baik pada level keluaran, hasil maupun dampak.

Pendekatan ini juga sejalan dengan prinsip *good governance* di mana salah satu pilarnya, yaitu akuntabilitas, akan menunjukkan sejauh mana sebuah instansi pemerintahan telah memenuhi tugas dan mandatnya dalam penyediaan layanan publik yang langsung bisa dirasakan hasilnya oleh masyarakat.

Karena itulah, pengendalian dan pertanggungjawaban program/kegiatan menjadi bagian penting dalam memastikan akuntabilitas kinerja pemerintah daerah kepada publik telah dicapai. Pijakan yang dipergunakan adalah sistem akuntabilitas kinerja ini adalah berpedoman kepada Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Reviu atas Laporan Kinerja. Dalam regulasi ini, antara lain juga mengatur tentang kriteria yang dipergunakan dalam penilaian kinerja organisasi pemerintah.

Hasil Capaian Perjanjian Kinerja Pengelola Keuangan dapat dilihat pada Tabel berikut :

3.2. Pengukuran

Capaian perjanjian kinerja Pengelola Keuangan subbag Perencanaan dan keuangan Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Tata Usaha Sekretariat Daerah Kab. Hulu Sungai Selatan sampai triwulan I. Sudah mencapai target kinerja yang diperjanjikan yaitu 100%. Secara rinci pencapaian target kinerja Pengelola Keuangan dapat dilihat pada tabel berikut :



Tabel 3.2. Pengukuran Capaian Perjanjian Kinerja

| No | Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja | Penjelasan / Form Hitungan | Satuan | Target Bulan Ke- | | | Realisasi Bulan Ke- | | | Persentase Capaian |
|----|---|---|--|--------|------------------|----|----|---------------------|----|----|--------------------|
| | | | | | 1 | 2 | 3 | 1 | 2 | 3 | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | | | | | | 7 |
| 1 | Melaksanakan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang keuangan | menyusun rencana kegiatan Pengelolaan dan Administrasi Keuangan | Perencanaan kegiatan yang akan dilaksanakan per tri wulan | Berkas | 1 | | | 1 | | | 100.00% |
| | | melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan, akuntansi, dan verifikasi keuangan | Jumlah berkas transaksi keuangan dan akuntansi yang diproses | Berkas | 64 | 64 | 64 | 64 | 64 | 64 | 100.00% |
| | | melaksanakan urusan administrasi perbendaharaan, pengelolaan pajak | Jumlah pengadministrasian transaksi keuangan dan akuntansi yang diproses | Berkas | 64 | 64 | 64 | 64 | 64 | 64 | 100.00% |
| | | menyiapkan bahan laporan pertanggungjawaban keuangan dan pengelolaan dokumen keuangan | laporan pertanggung jawaban yang disusun | Berkas | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 100.00% |

3.3. Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja

Berdasarkan hasil evaluasi capaian perjanjian kinerja untuk Pengelola Keuangan subbag Perencanaan dan keuangan Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Tata Usaha Sekretariat Daerah Kab. Hulu Sungai Selatan sampai triwulan I sudah mencapai target yang dibebankan yaitu 100%.

Hingga berjalan triwulan I tidak ada kendala yang ditemui dalam pelaksanaan kerja. Kegiatan transaksi dan pengadministrasian keuangan di bagian yang menjadi tanggung jawab pengelola keuangan dapat berjalan dengan lancar. Kegiatan pertanggungjawaban Uang Persediaan bisa berjalan tepat waktu.

3.4 Rencana Tindak Lanjut

Langkah-langkah atau tindak lanjut untuk mengatasi kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian Sasaran Kegiatan dan pencapaian Indikator Kinerja Sasaran diatas adalah sebagai berikut:

1. Optimalisasi dan efisiensi pertanggungjawaban keuangan.
2. Penyerapan anggaran diusahakan dapat berjalan tepat waktu dan sesuai anggaran kas..

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 IV

PENUTUP

A. Kesimpulan :

Pada Triwulan I tahun 2019 rata-rata capaian kinerja sasaran 100,00% (sesuai target) yang telah ditetapkan.

B. Permasalahan :

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

1. SPJ keuangan terkadang agak terlambat disampaikan penyelenggaran kegiatan.

C. Saran/masukan

1. perlu koordinasi yang baik agar pertanggungjawaban keuangan dapat berjalan sesuai anggaran kas yang direncanakan;

Tanggal, 01 April 2019

Mengetahui,
Atasan Langsung

Plt. Kasubbag Perencanaan dan
Keuangan Bagian Ekobang dan TU,

Pengelola Keuangan Subbag
Perencanaan dan Keuangan Bagian
Ekobang dan TU Setda Kab. HSS,

AMELIA BUDHIARTI,S.AP,MM

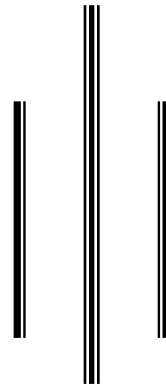
Penata Tk. I
NIP. 19810905 200604 2 019

JAMBERANSYAH

Pengatur Tk.I
NIP.19710531 200604 1 013



**LAPORAN KINERJA
TRIWULAN I
TAHUN 2019**



**BENDAHARA PENGELUARAN
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN
HULU SUNGAI SELATAN
2019**

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur kehadirat Allah SWT. Karena berkat limpahan rahmat dan karunia Nya jua lah, kami dapat menyelesaikan Laporan Kinerja Triwulan I Bendahara Pengeluaran Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2019.

Laporan ini disusun sebagai bentuk perwujudan kewajiban untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan / kegagalan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi jabatan fungsional tertentu yang nantinya akan menunjang pencapaian target kinerja Sekretariat Daerah yang dijabarkan dan tertuang dalam rencana strategis (Renstra) serta Rencana Kerja (Renja) Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.

Kami berharap, laporan ini dapat memberikan informasi yang diperlukan sekaligus juga sebagai bahan evaluasi terhadap perencanaan dan pelaksanaan tugas pokok bendahara Pengeluaran pada tahun-tahun berikutnya.

Demikian disampaikan, untuk bahan selanjutnya dan atas kerjasama semua pihak diucapkan terima kasih.

Kandangan, 01 April 2019
Bendahara Pengeluaran,

K h a r i s y a, A.Md
NIP. 197512281998031004

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Dalam rangka menjamin penyelenggaraan pemerintahan yang demokratis, transparan, akuntabel, efisien dan efektif, penilaian dan pelaporan kinerja pemerintah daerah menjadi bagian kunci dalam proses penyelenggaraan pemerintahan yang baik. Untuk itu, pelaksanaan otonomi daerah perlu mendapatkan dorongan yang lebih besar dari berbagai elemen masyarakat, termasuk dalam pengembangan akuntabilitas melalui penyusunan dan pelaporan kinerja pemerintah daerah.

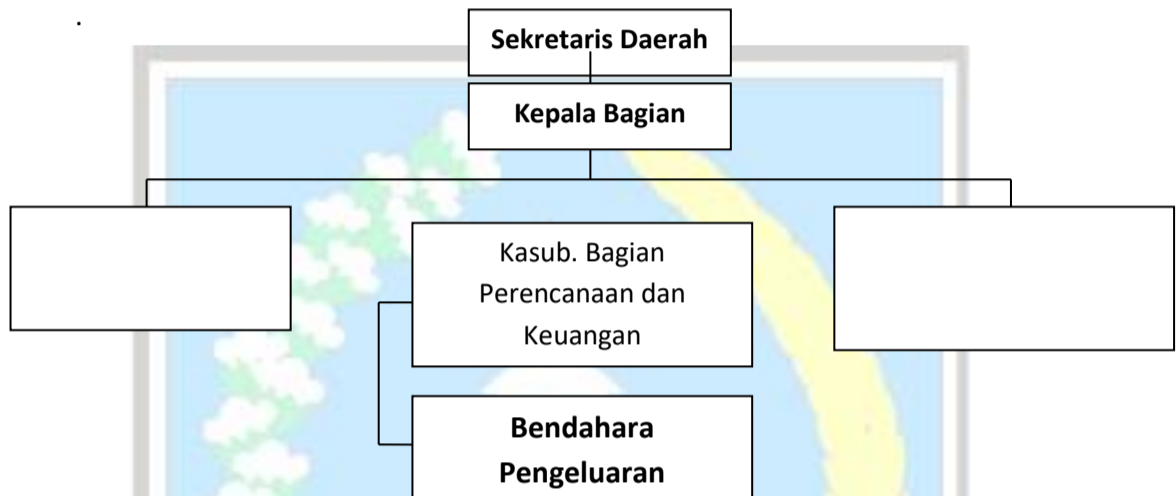
Laporan capaian Bendahara Pengeluaran Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan disusun berdasarkan amanat Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi serta Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Reviu atas Laporan Kinerja, di mana pelaporan capaian kinerja secara individu perlu dilakukan secara transparan dan akuntabel merupakan bentuk pertanggungjawaban atas kinerja jabatan tersebut.

Pada setiap akhir triwulan anggaran setiap individu perlu melakukan proses penyusunan Laporan Kinerja untuk mengukur pencapaian target kinerja yang sudah ditetapkan dalam dokumen penetapan kinerja.

Pengukuran pencapaian target kinerja ini dilakukan dengan membandingkan antara target dan realisasi kinerja Bendahara Pengeluaran Sekretariat Daerah Kab. HSS.

1.2. Pembentukan Bendahara Pengeluaran Setda Kab. HSS

Bendahara Pengeluaran berada dibawah Kasubbag Perencanaan dan Keuangan pada Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Tata Usaha dibentuk berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah kabupaten Hulu Sungai Selatan. Struktur organisasi pengelola keuangan dapat dilihat pada gambar 1.1 berikut



Gambar 1.1 Struktur Jabatan

Mengacu pada Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah kabupaten Hulu Sungai Selatan. Pengelola keuangan memiliki tugas pokok dan fungsi Melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan dibidang pengelolaan keuangan, sesuai dengan pedoman kerja untuk tertib administrasi pengelolaan keuangan.

1.3. Uraian Tugas Bendahara Pengeluaran

Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah kabupaten Hulu Sungai Selatan. Pengelola keuangan memiliki uraian tugas sebagai berikut :

1. menyusun rencana kegiatan Pengelolaan dan Administrasi Keuangan;
2. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan, akuntansi, dan verifikasi keuangan pimpinan daerah dan Sekretariat Daerah;

3. melaksanakan urusan administrasi perbendaharaan, pengelolaan penerimaan negara bukan pajak;
4. melaksanakan urusan gaji pegawai;
5. menyiapkan bahan laporan pertanggungjawaban keuangan dan pengelolaan dokumen keuangan;
6. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kasubbag Perencanaan dan keuangan sesuai bidang tugas;



BAB II

PERENCANAAN KINERJA

2.1. Perjanjian Kinerja

Berdasarkan visi Kepala daerah dan Wakil Kepala Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan periode 2018-2023 Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan menunjang dalam pencapaian misi ke-5 yaitu Menghadirkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih serta pelayanan publik berkualitas berbasis teknologi informasi dalam bingkai kehidupan yang agamis.

Merujuk dari visi tersebut dijabarkan menjadi tujuan dan sasaran Sekretariat Daerah antara lain :

1. Meningkatnya akuntabilitas instansi pemerintah dan kualitas layanan publik
2. Meningkatnya penyelenggaraan administrasi hukum pemerintahan dan organisasi.
3. Meningkatnya pelaksanaan kegiatan dibidang perekonomian, pembangunan, ketata usahaan,
4. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pengadaan Barang / Jasa
5. Terlaksananya kehidupan sosial keagamaan yang kondusif

Sehubungan uraian tugas Bendahara Pengeluaran adalah Melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan dibidang pengelolaan keuangan, sesuai dengan pedoman kerja untuk tertib administrasi pengelolaan keuangan. Tugas pokok dan fungsi dari bendahara pengeluaran menunjang kinerja kasubbag Perencanaan dan Keuangan dalam pencapaian sasaran sekretariat daerah dalam hal peningkatan akuntabilitas instansi dan kualitas layanan publik.

Terkait dengan hal tersebut maka Perjanjian Kinerja untuk Bendahara Pengeluaran adalah sebagai berikut :

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

3.1. Capaian Perjanjian Kinerja

Manajemen pembangunan berbasis kinerja mengandaikan bahwa fokus dari pembangunan bukan hanya sekedar melaksanakan program/kegiatan yang sudah direncanakan. Esensi dari manajemen pembangunan berbasis kinerja adalah orientasi untuk mendorong perubahan, di mana program/ kegiatan dan sumber daya anggaran adalah alat yang dipakai untuk mencapai rumusan perubahan, baik pada level keluaran, hasil maupun dampak.

Pendekatan ini juga sejalan dengan prinsip *good governance* di mana salah satu pilarnya, yaitu akuntabilitas, akan menunjukkan sejauh mana sebuah instansi pemerintahan telah memenuhi tugas dan mandatnya dalam penyediaan layanan publik yang langsung bisa dirasakan hasilnya oleh masyarakat.

Karena itulah, pengendalian dan pertanggungjawaban program/kegiatan menjadi bagian penting dalam memastikan akuntabilitas kinerja pemerintah daerah kepada publik telah dicapai. Pijakan yang dipergunakan adalah sistem akuntabilitas kinerja ini adalah berpedoman kepada Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Reviu atas Laporan Kinerja. Dalam regulasi ini, antara lain juga mengatur tentang kriteria yang dipergunakan dalam penilaian kinerja organisasi pemerintah.

Hasil Capaian Perjanjian Kinerja Bendahara Pengeluaran dapat dilihat pada Tabel berikut :

3.2. Pengukuran

Capaian perjanjian kinerja Bendahara Pengeluaran subbag Perencanaan dan keuangan Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Tata Usaha Sekretariat Daerah Kab. Hulu Sungai Selatan sampai triwulan I (Januari s/d Maret) . Sudah mencapai target kinerja yang diperjanjikan yaitu 100%. Secara rinci pencapaian target kinerja Bendahara Pengeluaran dapat dilihat pada tabel berikut :



Tabel 3.2. Pengukuran Capaian Perjanjian Kinerja

| No | Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja | Penjelasan / Form Hitungan | Satuan | Target Bulan Ke- | | | Realisasi Bulan Ke- | | | Persentase Capaian |
|----|---|---|--|--------|------------------|----|----|---------------------|----|----|--------------------|
| | | | | | 1 | 2 | 3 | 1 | 2 | 3 | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 6 | 7 | | | | | | |
| 1 | Melaksanakan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang keuangan | menyusun rencana kegiatan Pengelolaan dan Administrasi Keuangan | Perencanaan kegiatan yang akan dilaksanakan per tri wulan | Berkas | 1 | | | 1 | | | 100.00% |
| | | melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan, akutansi, dan verifikasi keuangan | Jumlah berkas transaksi keuangan dan akuntansi yang diproses | Berkas | 64 | 64 | 64 | 64 | 64 | 64 | 100.00% |
| | | melaksanakan urusan administrasi perbendaharaan, pengelolaan pajak | Jumlah pengadministrasian transaksi keuangan dan akuntansi yang diproses | Berkas | 64 | 64 | 64 | 64 | 64 | 64 | 100.00% |
| | | menyiapkan bahan laporan pertanggungjawaban keuangan dan pengelolaan dokumen keuangan | laporan pertanggung jawaban yang disusun | Berkas | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 100.00% |

3.3. Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja

Berdasarkan hasil evaluasi capaian perjanjian kinerja untuk Bendahara Pengeluaran subbag Perencanaan dan keuangan Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Tata Usaha Sekretariat Daerah Kab. Hulu Sungai Selatan sampai triwulan I (Januari s/d Maret) sudah mencapai target yang dibebankan yaitu 100%.

Hingga berjalan triwulan I tidak ada kendala yang ditemui dalam pelaksanaan kerja. Kegiatan transaksi dan pengadministrasian keuangan di bagian yang menjadi tanggung jawab pengelola keuangan dapat berjalan dengan lancar. Kegiatan pertanggungjawaban Uang Persediaan bisa berjalan tepat waktu. Selain itu selama triwulan I secara realisasi anggaran dapat tercapai sebesar Rp. 4.084.332.551 atau sebesar 11,27%

3.4 Rencana Tindaklanjut

Langkah-langkah atau tindaklanjut untuk mengatasi kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian Sasaran Kegiatan dan pencapaian Indikator Kinerja Sasaran diatas adalah sebagai berikut:

1. Optimalisasi dan efisiensi pertanggungjawaban keuangan.
2. Penyerapan anggaran diusahakan dapat berjalan tepat waktu dan sesuai anggaran kas..

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 IV

PENUTUP

A. Kesimpulan :

Pada Triwulan I (Januari s/d Maret) tahun 2019 rata-rata capaian kinerja sasaran 100,00% (sesuai target) yang telah ditetapkan.

B. Permasalahan :

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

1. SPJ keuangan terkadang agak terlambat disampaikan penyelenggaraan kegiatan.

C. Saran/masukan

1. perlu koordinasi yang baik agar pertanggungjawaban keuangan dapat berjalan sesuai anggaran kas yang direncanakan;

Tanggal, 01 April 2019

Mengetahui,
Atasan Langsung

Plt. Kasubbag Perencanaan dan
Keuangan Bagian Ekobang dan TU,

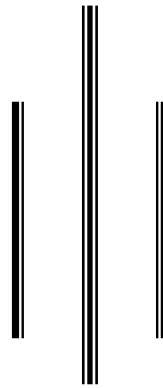
Bendahara Pengeluaran
Sekretariat Daerah,

AMELIA BUDHIARTI, S.AP, MM
Penata Tingkat I
NIP. 198110905 200604 2 019

KHARISYA, A.Md
Penata Muda Tingkat I
NIP. 19751228 199803 1 004



**LAPORAN KINERJA
TRIWULAN I
TAHUN 2019**



**PENGELOLA KEUANGAN BAG. PEMERINTAHAN
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN
HULU SUNGAI SELATAN
2019**

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur kehadirat Allah SWT. Karena berkat limpahan rahmat dan karunia Nya jua lah, kami dapat menyelesaikan Laporan Kinerja Triwulan I Jabatan Pengelola Keuangan Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2019.

Laporan ini disusun sebagai bentuk perwujudan kewajiban untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan / kegagalan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi tertentu yang nantinya akan menunjang pencapaian target kinerja Sekretariat Daerah yang dijabarkan dan tertuang dalam rencana strategis (Renstra) serta Rencana Kerja (Renja) Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.

Kami berharap, laporan ini dapat memberikan informasi yang diperlukan sekaligus juga sebagai bahan evaluasi terhadap perencanaan dan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi jabatan pengelola keuangan pada tahun-tahun berikutnya.

Demikian disampaikan, untuk bahan selanjutnya dan atas kerjasama semua pihak diucapkan terima kasih.

Kandangan, 01 April 2019
**Pengelola Keuangan Bagian
Pemerintahan,**

NORFITRIANA, A.Md
NIP. 19840421 201101 2 013

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Dalam rangka menjamin penyelenggaraan pemerintahan yang demokratis, transparan, akuntabel, efisien dan efektif, penilaian dan pelaporan kinerja pemerintah daerah menjadi bagian kunci dalam proses penyelenggaraan pemerintahan yang baik. Untuk itu, pelaksanaan otonomi daerah perlu mendapatkan dorongan yang lebih besar dari berbagai elemen masyarakat, termasuk dalam pengembangan akuntabilitas melalui penyusunan dan pelaporan kinerja pemerintah daerah.

Laporan capaian Pengelola Keuangan Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Tata Usaha Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan disusun berdasarkan amanat Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi serta Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Reviu atas Laporan Kinerja, di mana pelaporan capaian kinerja secara individu perlu dilakukan secara transparan dan akuntabel merupakan bentuk pertanggungjawaban atas kinerja jabatan tersebut.

Pada setiap akhir triwulan anggaran setiap individu perlu melakukan proses penyusunan Laporan Kinerja untuk mengukur pencapaian target kinerja yang sudah ditetapkan dalam dokumen penetapan kinerja.

Pengukuran pencapaian target kinerja ini dilakukan dengan membandingkan antara target dan realisasi kinerja Pengelola Keuangan Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Tata Usaha Sekretariat Daerah.

1.2. Pembentukan Pengelola Keuangan Setda Kab. HSS

Pengelola Keuangan berada dibawah Kasubbag Perencanaan dan Keuangan pada Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Tata Usaha dibentuk berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah kabupaten Hulu Sungai Selatan. Struktur organisasi pengelola keuangan dapat dilihat pada gambar 1.1 berikut



Gambar 1.1 Struktur Jabatan

Mengacu pada Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah kabupaten Hulu Sungai Selatan. Pengelola keuangan memiliki tugas pokok dan fungsi Melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan dibidang pengelolaan keuangan, sesuai dengan pedoman kerja untuk tertib administrasi pengelolaan keuangan.

1.3. Uraian Tugas Pengelola Keuangan

Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah kabupaten Hulu Sungai Selatan. Pengelola keuangan memiliki uraian tugas sebagai berikut :

1. menyusun rencana kegiatan Pengelolaan dan Administrasi Keuangan;
2. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan, akuntansi, dan verifikasi keuangan pimpinan daerah dan Sekretariat Daerah;

3. melaksanakan urusan administrasi perbendaharaan, pengelolaan penerimaan negara bukan pajak;
4. melaksanakan urusan gaji pegawai;
5. menyiapkan bahan laporan pertanggungjawaban keuangan dan pengelolaan dokumen keuangan;
6. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kasubbag Perencanaan dan keuangan sesuai bidang tugas;



BAB II

PERENCANAAN KINERJA

2.1. Perjanjian Kinerja

Berdasarkan visi Kepala daerah dan Wakil Kepala Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan periode 2018-2030 Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan menunjang dalam pencapaian misi ke-5 yaitu Menghadirkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih serta pelayanan publik berkualitas berbasis teknologi informasi dalam bingkai kehidupan yang agamis.

Merujuk dari visi tersebut dijabarkan menjadi tujuan dan sasaran Sekretariat Daerah antara lain :

1. Meningkatnya akuntabilitas instansi pemerintah dan kualitas layanan publik
2. Meningkatnya penyelenggaraan administrasi hukum pemerintahan dan organisasi.
3. Meningkatnya pelaksanaan kegiatan dibidang perekonomian, pembangunan, ketata usahaan,
4. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pengadaan Barang / Jasa
5. Terlaksananya kehidupan sosial keagamaan yang kondusif

Sehubungan uraian tugas pengelola keuangan adalah Melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan dibidang pengelolaan keuangan, sesuai dengan pedoman kerja untuk tertib administrasi pengelolaan keuangan. Tugas pokok dan fungsi dari pengelola keuangan menunjang kinerja kasubbag Perencanaan dan Keuangan dalam pencapaian sasaran sekretariat daerah dalam hal peningkatan akuntabilitas instansi dan kualitas layanan publik.

Terkait dengan hal tersebut maka Perjanjian Kinerja untuk Pengelola Keuangan adalah sebagai berikut :

Tabel. II.1
Perjanjian Kinerja 2019

| No | Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja Sasaran | Satuan | Target Bulan Ke- | | | | | | | | | | | |
|----|---|---|----------|------------------|----|----|----|-----|----|----|----|----|-----|-----|-----|
| | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | | | | | | | | | | |
| 1 | Melaksanakan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang keuangan | Menyusun rencana kegiatan Pengelolaan dan Administrasi Keuangan | Berkas | 1 | | | 1 | | | 1 | | | 1 | | |
| | | Melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan, akuntansi, dan verifikasi keuangan | Berkas | 25 | 50 | 50 | 75 | 125 | 80 | 90 | 75 | 75 | 100 | 120 | 100 |
| | | Melaksanakan urusan administrasi perbendaharaan, pengelolaan pajak | Berkas | 25 | 50 | 50 | 75 | 125 | 80 | 90 | 75 | 75 | 100 | 120 | 100 |
| | | Menyiapkan bahan laporan pertanggungjawaban keuangan dan pengelolaan dokumen keuangan | Berkas | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | | Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kasubbag Perencanaan dan keuangan sesuai bidang tugas | Kegiatan | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

3.1. Capaian Perjanjian Kinerja

Manajemen pembangunan berbasis kinerja mengandaikan bahwa fokus dari pembangunan bukan hanya sekedar melaksanakan program/kegiatan yang sudah direncanakan. Esensi dari manajemen pembangunan berbasis kinerja adalah orientasi untuk mendorong perubahan, di mana program/ kegiatan dan sumber daya anggaran adalah alat yang dipakai untuk mencapai rumusan perubahan, baik pada level keluaran, hasil maupun dampak.

Pendekatan ini juga sejalan dengan prinsip *good governance* di mana salah satu pilarnya, yaitu akuntabilitas, akan menunjukkan sejauh mana sebuah instansi pemerintahan telah memenuhi tugas dan mandatnya dalam penyediaan layanan publik yang langsung bisa dirasakan hasilnya oleh masyarakat.

Karena itulah, pengendalian dan pertanggungjawaban program/kegiatan menjadi bagian penting dalam memastikan akuntabilitas kinerja pemerintah daerah kepada publik telah dicapai. Pijakan yang dipergunakan adalah sistem akuntabilitas kinerja ini adalah berpedoman kepada Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Reviu atas Laporan Kinerja. Dalam regulasi ini, antara lain juga mengatur tentang kriteria yang dipergunakan dalam penilaian kinerja organisasi pemerintah.

Hasil Capaian Perjanjian Kinerja Pengelola Keuangan dapat dilihat pada Tabel berikut :

Tabel 3.1. Capaian Perjanjian Kinerja Tahun 2019

| No | Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja Sasaran | Satuan | Target Bulan Ke- | | | Realisasi bulan ke- | | | Capaian Kinerja |
|----|---|---|----------|------------------|----|----|---------------------|----|----|-----------------|
| | | | | 1 | 2 | 3 | 1 | 2 | 3 | 7 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | | | | | |
| 1 | Melaksanakan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang keuangan | menyusun rencana kegiatan Pengelolaan dan Administrasi Keuangan | Berkas | 1 | | | 1 | | | 100% |
| | | melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan, akutansi, dan verifikasi keuangan | Berkas | 25 | 50 | 50 | 25 | 50 | 50 | 100% |
| | | melaksanakan urusan administrasi perbendaharaan, pengelolaan pajak | Berkas | 25 | 50 | 50 | 25 | 50 | 50 | 100% |
| | | menyiapkan bahan laporan pertanggungjawaban keuangan dan pengelolaan dokumen keuangan | Berkas | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 100% |
| | | melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kasubbag Perencanaan dan keuangan sesuai bidang tugas | Kegiatan | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 100% |

3.2. Pengukuran

Capaian perjanjian kinerja Pengelola Keuangan subbag Perencanaan dan keuangan Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Tata Usaha Sekretariat Daerah Kab. Hulu Sungai Selatan sampai triwulan II. Sudah mencapai target kinerja yang diperjanjikan yaitu 100%. Secara rinci pencapaian target kinerja Pengelola Keuangan dapat dilihat pada tabel berikut :



Tabel 3.2. Pengukuran Capaian Perjanjian Kinerja

| No | Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja | Penjelasan / Form Hitungan | Satuan | Target Bulan Ke- | | | Realisasi Bulan Ke- | | | Persentase Capaian |
|----|---|---|--|--------|------------------|----|----|---------------------|----|----|--------------------|
| | | | | | 1 | 2 | 3 | 1 | 2 | 3 | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 6 | 7 | | | | | | |
| 1 | Melaksanakan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang keuangan | Menyusun rencana kegiatan Pengelolaan dan Administrasi Keuangan | Perencanaan kegiatan yang akan dilaksanakan per tri wulan | Berkas | 1 | | | 1 | | | 100.00% |
| | | Melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan, akutansi, dan verifikasi keuangan | Jumlah berkas transaksi keuangan dan akuntansi yang diproses | Berkas | 25 | 50 | 50 | 25 | 50 | 50 | 100.00% |
| | | Melaksanakan urusan administrasi perbendaharaan, pengelolaan pajak | Jumlah pengadministrasian transaksi keuangan dan akuntansi yang diproses | Berkas | 25 | 50 | 50 | 25 | 50 | 50 | 100.00% |
| | | Menyiapkan bahan laporan pertanggungjawaban keuangan dan pengelolaan dokumen keuangan | laporan pertanggung jawaban yang disusun | Berkas | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 100.00% |

3.3. Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja

Berdasarkan hasil evaluasi capaian perjanjian kinerja untuk Pengelola Keuangan subbag Perencanaan dan keuangan Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Tata Usaha Sekretariat Daerah Kab. Hulu Sungai Selatan sampai triwulan I sudah mencapai target yang dibebankan yaitu 100%.

Hingga berjalan triwulan II tidak ada kendala yang ditemui dalam pelaksanaan kerja. Kegiatan transaksi dan pengadministrasian keuangan di bagian yang menjadi tanggung jawab pengelola keuangan dapat berjalan dengan lancar. Kegiatan pertanggungjawaban Uang Persediaan bisa berjalan tepat waktu. Selain itu selama triwulan I secara realisasi anggaran dapat tercapai sebesar Rp65.420.000,00 atau sebesar 18,32%

3.4 Rencana Tindaklanjut

Langkah-langkah atau tindaklanjut untuk mengatasi kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian Sasaran Kegiatan dan pencapaian Indikator Kinerja Sasaran diatas adalah sebagai berikut:

1. Optimalisasi dan efisiensi pertanggungjawaban keuangan.
2. Penyerapan anggaran diusahakan dapat berjalan tepat waktu dan sesuai anggaran kas..

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 IV PENUTUP

A. Kesimpulan :

Pada Triwulan I tahun 2019 rata-rata capaian kinerja sasaran 100,00% (sesuai target) yang telah ditetapkan.

B. Permasalahan :

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

1. SPJ keuangan terkadang agak terlambat disampaikan penyelenggaran kegiatan.

C. Saran/masukan

1. perlu koordinasi yang baik agar pertanggungjawaban keuangan dapat berjalan sesuai anggaran kas yang direncanakan;

Tanggal, 01 April 2019

Mengetahui,
Atasan Langsung

Kasubbag Perencanaan dan Keuangan,



AMELIA BUDHIARTI, S.AP, MM

Penata Tingkat I

NIP. 19810905 200604 2 019

Pengelola Keuangan
Bag.Pemerintahan Setda Kab. HSS,



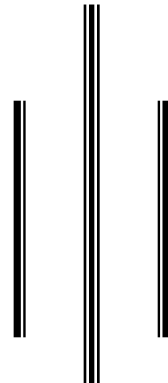
NORFITRIANA, A.Md

Penata Muda

NIP. 19040421 201101 2 013



**LAPORAN KINERJA
TRIWULAN I
TAHUN 2019**



**PENGELOLA KEUANGAN
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN
HULU SUNGAI SELATAN
2019**

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur kehadirat Allah SWT. Karena berkat limpahan rahmat dan karunia Nya jua lah, kami dapat menyelesaikan Laporan Kinerja Triwulan I Jabatan Pengelola Keuangan Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2019.

Laporan ini disusun sebagai bentuk perwujudan kewajiban untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan / kegagalan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi jabatan Pengelola Keuangan yang nantinya akan menunjang pencapaian target kinerja Sekretariat Daerah yang dijabarkan dan tertuang dalam rencana strategis (Renstra) serta Rencana Kerja (Renja) Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.

Kami berharap, laporan ini dapat memberikan informasi yang diperlukan sekaligus juga sebagai bahan evaluasi terhadap perencanaan dan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi jabatan Pengelola Keuangan pada tahun-tahun berikutnya.

Demikian disampaikan, untuk bahan selanjutnya dan atas kerjasama semua pihak diucapkan terima kasih.

Kandangan, 01 April 2019
Pengelola Keuangan,

RAHYATUL UMMI
NIP. 19850404 200604 2 007

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Dalam rangka menjamin penyelenggaraan pemerintahan yang demokratis, transparan, akuntabel, efisien dan efektif, penilaian dan pelaporan kinerja pemerintah daerah menjadi bagian kunci dalam proses penyelenggaraan pemerintahan yang baik. Untuk itu, pelaksanaan otonomi daerah perlu mendapatkan dorongan yang lebih besar dari berbagai elemen masyarakat, termasuk dalam pengembangan akuntabilitas melalui penyusunan dan pelaporan kinerja pemerintah daerah.

Laporan capaian Pengelola Keuangan Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Tata Usaha Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan disusun berdasarkan amanat Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi serta Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Reviu atas Laporan Kinerja, di mana pelaporan capaian kinerja secara individu perlu dilakukan secara transparan dan akuntabel merupakan bentuk pertanggungjawaban atas kinerja jabatan tersebut.

Pada setiap akhir triwulan anggaran setiap individu perlu melakukan proses penyusunan Laporan Kinerja untuk mengukur pencapaian target kinerja yang sudah ditetapkan dalam dokumen penetapan kinerja.

Pengukuran pencapaian target kinerja ini dilakukan dengan membandingkan antara target dan realisasi kinerja Pengelola Keuangan Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Tata Usaha Sekretariat Daerah.

1.2. Pembentukan Pengelola Keuangan Setda Kab. HSS

Pengelola Keuangan berada dibawah Kasubbag Perencanaan dan Keuangan pada Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Tata Usaha dibentuk berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah kabupaten Hulu Sungai Selatan. Struktur organisasi pengelola keuangan dapat dilihat pada gambar 1.1 berikut



Gambar 1.1 Struktur Jabatan

Mengacu pada Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah kabupaten Hulu Sungai Selatan. Pengelola keuangan memiliki tugas pokok dan fungsi Melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan dibidang pengelolaan keuangan, sesuai dengan pedoman kerja untuk tertib administrasi pengelolaan keuangan.

1.3. Uraian Tugas Pengelola Keuangan

Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah kabupaten Hulu Sungai Selatan. Pengelola keuangan memiliki uraian tugas sebagai berikut :

1. menyusun rencana kegiatan Pengelolaan dan Administrasi Keuangan;
2. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan, akuntansi, dan verifikasi keuangan pimpinan daerah dan Sekretariat Daerah;
3. melaksanakan urusan administrasi perbendaharaan, pengelolaan penerimaan negara bukan pajak;

4. melaksanakan urusan gaji pegawai;
5. menyiapkan bahan laporan pertanggungjawaban keuangan dan pengelolaan dokumen keuangan;
6. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kasubbag Perencanaan dan keuangan sesuai bidang tugas;



BAB II

PERENCANAAN KINERJA

2.1. Perjanjian Kinerja

Berdasarkan visi Kepala daerah dan Wakil Kepala Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan periode 2018-2030 Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan menunjang dalam pencapaian misi ke-5 yaitu Menghadirkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih serta pelayanan publik berkualitas berbasis teknologi informasi dalam bingkai kehidupan yang agamis.

Merujuk dari visi tersebut dijabarkan menjadi tujuan dan sasaran Sekretariat Daerah antara lain :

1. Meningkatnya akuntabilitas instansi pemerintah dan kualitas layanan publik
2. Meningkatnya penyelenggaraan administrasi hukum pemerintahan dan organisasi.
3. Meningkatnya pelaksanaan kegiatan dibidang perekonomian, pembangunan, ketata usahaan,
4. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pengadaan Barang / Jasa
5. Terlaksananya kehidupan sosial keagamaan yang kondusif

Sehubungan uraian tugas pengelola keuangan adalah Melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan dibidang pengelolaan keuangan, sesuai dengan pedoman kerja untuk tertib administrasi pengelolaan keuangan. Tugas pokok dan fungsi dari pengelola keuangan menunjang kinerja kasubbag Perencanaan dan Keuangan dalam pencapaian sasaran sekretariat daerah dalam hal peningkatan akuntabilitas instansi dan kualitas layanan publik.

Terkait dengan hal tersebut maka Perjanjian Kinerja untuk JFT Pengelola Keuangan adalah sebagai berikut :

Tabel. II.1
Perjanjian Kinerja 2019

| No | Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja Sasaran | Satuan | Target Bulan Ke- | | | | | | | | | | | |
|----|---|---|----------|------------------|----|-----|-----|----|----|-----|----|----|-----|-----|-----|
| | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | | | | | | | | | | |
| 1 | Melaksanakan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang keuangan | menyusun rencana kegiatan Pengelolaan dan Administrasi Keuangan | Berkas | 1 | | | 1 | | | 1 | | | 1 | | |
| | | melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan, akutansi, dan verifikasi keuangan | Berkas | 30 | 56 | 104 | 100 | 64 | 64 | 120 | 64 | 64 | 100 | 100 | 120 |
| | | melaksanakan urusan administrasi perbendaharaan, pengelolaan pajak | Berkas | 30 | 56 | 104 | 100 | 64 | 64 | 120 | 64 | 64 | 100 | 100 | 120 |
| | | menyiapkan bahan laporan pertanggungjawaban keuangan dan pengelolaan dokumen keuangan | Berkas | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | | melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kasubbag Perencanaan dan keuangan sesuai bidang tugas | Kegiatan | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

3.1. Capaian Perjanjian Kinerja

Manajemen pembangunan berbasis kinerja mengandaikan bahwa fokus dari pembangunan bukan hanya sekedar melaksanakan program/kegiatan yang sudah direncanakan. Esensi dari manajemen pembangunan berbasis kinerja adalah orientasi untuk mendorong perubahan, di mana program/ kegiatan dan sumber daya anggaran adalah alat yang dipakai untuk mencapai rumusan perubahan, baik pada level keluaran, hasil maupun dampak.

Pendekatan ini juga sejalan dengan prinsip *good governance* di mana salah satu pilarnya, yaitu akuntabilitas, akan menunjukkan sejauh mana sebuah instansi pemerintahan telah memenuhi tugas dan mandatnya dalam penyediaan layanan publik yang langsung bisa dirasakan hasilnya oleh masyarakat.

Karena itulah, pengendalian dan pertanggungjawaban program/kegiatan menjadi bagian penting dalam memastikan akuntabilitas kinerja pemerintah daerah kepada publik telah dicapai. Pijakan yang dipergunakan adalah sistem akuntabilitas kinerja ini adalah berpedoman kepada Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Reviu atas Laporan Kinerja. Dalam regulasi ini, antara lain juga mengatur tentang kriteria yang dipergunakan dalam penilaian kinerja organisasi pemerintah.

Hasil Capaian Perjanjian Kinerja Pengelola Keuangan dapat dilihat pada Tabel berikut :

Tabel 3.1. Capaian Perjanjian Kinerja Tahun 2019

| No | Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja Sasaran | Satuan | Target Bulan Ke- | | | Realisasi bulan ke- | | | Capaian Kinerja |
|----|---|---|----------|------------------|----|-----|---------------------|----|-----|-----------------|
| | | | | 1 | 2 | 3 | 1 | 2 | 3 | 7 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | | | | | |
| 1 | Melaksanakan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang keuangan | menyusun rencana kegiatan Pengelolaan dan Administrasi Keuangan | Berkas | 1 | | | 1 | | | 100% |
| | | melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan, akutansi, dan verifikasi keuangan | Berkas | 30 | 56 | 104 | 30 | 56 | 104 | 100% |
| | | melaksanakan urusan administrasi perbendaharaan, pengelolaan pajak | Berkas | 30 | 56 | 104 | 30 | 56 | 104 | 100% |
| | | menyiapkan bahan laporan pertanggungjawaban keuangan dan pengelolaan dokumen keuangan | Berkas | 2 | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | 100% |
| | | melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kasubbag Perencanaan dan keuangan sesuai bidang tugas | Kegiatan | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 100% |

3.2. Pengukuran

Capaian perjanjian kinerja Pengelola Keuangan subbag Perencanaan dan keuangan Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Tata Usaha Sekretariat Daerah Kab. Hulu Sungai Selatan sampai triwulan I. Sudah mencapai target kinerja yang diperjanjikan yaitu 100%. Secara rinci pencapaian target kinerja Pengelola Keuangan dapat dilihat pada tabel berikut :



Tabel 3.2. Pengukuran Capaian Perjanjian Kinerja

| No | Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja | Penjelasan / Form Hitungan | Satuan | Target Bulan Ke- | | | Realisasi Bulan Ke- | | | Persentase Capaian |
|----|---|---|--|--------|------------------|----|-----|---------------------|----|-----|--------------------|
| | | | | | 1 | 2 | 3 | 1 | 2 | 3 | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 6 | 7 | | | | | | |
| 1 | Melaksanakan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang keuangan | menyusun rencana kegiatan Pengelolaan dan Administrasi Keuangan | Perencanaan kegiatan yang akan dilaksanakan per tri wulan | Berkas | 1 | | | 1 | | | 100.00% |
| | | melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan, akutansi, dan verifikasi keuangan | Jumlah berkas transaksi keuangan dan akuntansi yang diproses | Berkas | 30 | 56 | 104 | 30 | 56 | 104 | 100.00% |
| | | melaksanakan urusan administrasi perbendaharaan, pengelolaan pajak | Jumlah pengadministrasian transaksi keuangan dan akuntansi yang diproses | Berkas | 30 | 56 | 104 | 30 | 56 | 104 | 100.00% |
| | | menyiapkan bahan laporan pertanggungjawaban keuangan dan pengelolaan dokumen keuangan | laporan pertanggung jawaban yang disusun | Berkas | 2 | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | 100.00% |

3.3. Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja

Berdasarkan hasil evaluasi capaian perjanjian kinerja untuk Pengelola Keuangan subbag Perencanaan dan keuangan Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Tata Usaha Sekretariat Daerah Kab. Hulu Sungai Selatan sampai triwulan I sudah mencapai target yang dibebankan yaitu 100%.

Hingga berjalan triwulan I tidak ada kendala yang ditemui dalam pelaksanaan kerja. Kegiatan transaksi dan pengadministrasian keuangan di bagian yang menjadi tanggung jawab pengelola keuangan dapat berjalan dengan lancar. Kegiatan pertanggungjawaban Uang Persediaan bisa berjalan tepat waktu.

3.4 Rencana Tindaklanjut

Langkah-langkah atau tindaklanjut untuk mengatasi kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian Sasaran Kegiatan dan pencapaian Indikator Kinerja Sasaran diatas adalah sebagai berikut:

1. Optimalisasi dan efisiensi pertanggungjawaban keuangan.
2. Penyerapan anggaran diusahakan dapat berjalan tepat waktu dan sesuai anggaran kas..

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 IV

PENUTUP

A. Kesimpulan :

Pada Triwulan I tahun 2019 rata-rata capaian kinerja sasaran 100,00% (sesuai target) yang telah ditetapkan.

B. Permasalahan :

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

1. SPJ keuangan terkadang agak terlambat disampaikan penyelenggaran kegiatan.

C. Saran/masukan

1. perlu koordinasi yang baik agar pertanggungjawaban keuangan dapat berjalan sesuai anggaran kas yang direncanakan;

Tanggal, 01 April 2019

Mengetahui,
Atasan Langsung

Kasubbag Perencanaan dan Keuangan
Bagian Ekobang dan TU,

Pengelola Keuangan subbag
Perencanaan dan Keuangan Bagian
Ekobang dan TU Setda Kab. HSS,

AMELIA BUDHIARTI, S.AP
Penata Tingkat I
NIP. 19810905 200604 2 019

RAHYATUL UMMI
Pengatur Tingkat I
NIP. 19850404 200604 2 007

LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

1. NAMA : MUHAMMAD YUSUF
 2. NIP : 19660818 200701 10 22
 3. PANGKAT / GOL : PENGATUR (II/c)
 4. JABATAN : Pengadministrasian Umum Pada Bagian Perekonomian
Pembangunan dan Tata Usaha Setda Kabupaten Hulu
Sungai Selatan.
 5. Triwulan : I Tahun 2019
-

BAB I

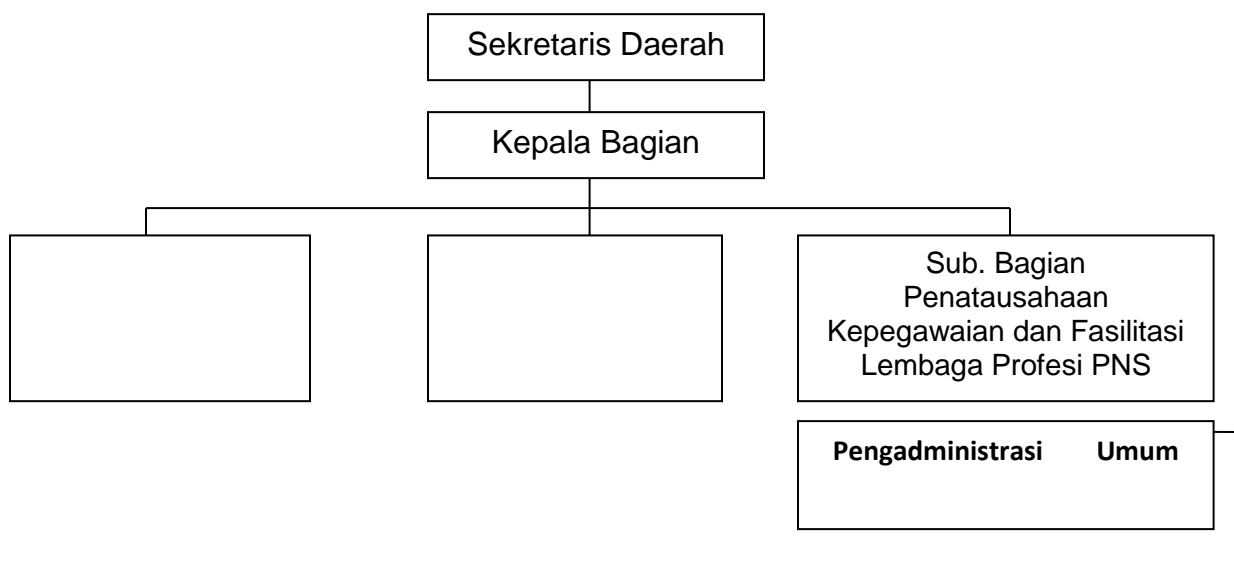
PENDAHULUAN

A. Uraian Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 22 Tahun 2017 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan, bawah tugas adalah sebagai berikut :

- a. Melakukan kegiatan penerimaan bahan dan berkas yang berkaitan dengan bidang administrasi umum, sesuai dengan pedoman kerja untuk bahan pengelolaan administrasi kepengawaian
- b. Melakukan pencatatan berkas di bidang administrasi umum, sesuai dengan pedoman kerja, untuk bahan pelayanan administrasi umum.
- c. Melakukan kegiatan pendokumentasian berkas dan data bidang administrasi umum, seuai dengan petunjuk teknis untuk tertib administrasi
- d. Membuat laporan hasil pelaksanaan pekerjaan kepada atasan sesuai dengan pedoman kerja sebagai bahan pertanggungjawaban dan bahan masukan serta kebijakan pimpinan.

B. Struktur Jabatan (peta jabatan)



B. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Metode penyimpulan capaian kinerja sbb:

| No | Capaian | Interprestasi |
|----|---------|-----------------|
| 1 | >100% | Melebihi Target |
| 2 | = 100% | Mencapai Target |
| 3 | = 100% | Mencapai Target |
| 4 | = 100% | Mencapai Target |

Berdasarkan tabel capaian kinerja Triwulan I 2019 di atas rata-rata capaian kinerja Pengadministrasian persuratan pada Sub Bagian Penata Usahaan kepegawaian dan Fasilitasi lembaga profesi PNS di Bagian Perekonomian dan Pembangunan dan Tata Usaha Setda Kab. Hulu Sungai Selatan dari 1 (satu) Sasaran dan 5 (lima) indikator sasaran dapat mencapai 100,00% atau melebihi target dengan ringan capaian kinerja sebagai berikut:

1. Sasaran kegiatan : Terlaksananya sasaran kegiatan dan pelaporan dibidang perekonomian mencapai 100,00%.

Indikator Kinerja sasaran :

- Melakukan kegiatan penerimaan bahan dan berkas yang berkaitan dengan bidang administrasi umum, sesuai dengan pedoman kerja untuk bahan pengelolaan administrasi kepegawaian (100%)
- Melakukan pencatatan berkas di bidang administrasi umum, sesuai dengan pedoman kerja, untuk bahan pelayanan administrasi umum. (100%)
- Melakukan kegiatan pendokumentasian berkas dan data bidang administrasi umum, seuai dengan petunjuk teknis untuk tertib administrasi (100 %)
- Membuat laporan hasil pelaksanaan pekerjaan kepada atasan sesuai dengan pedoman kerja sebagai bahan pertanggungjawaban dan bahan masukan serta kebijakan pimpinan (100 %)

Adapun kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian ini adalah masih adanya surat yang ada langsung diserahkan ke yang bersangkutan tanpa melalui bagian pengadministrasian surat

D. Rencana Tindaklanjut

Langkah-langkah atau tindaklanjut untuk mengatasi kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian Sasaran Kegiatan dan pencapaian Indikator Kinerja Sasaran diatas adalah sebagai berikut:

1. Adanya koordinasi dengan ASN terkait mengenai surat-surat atau data kepegawaian sesegeranya dapat di penuhi .
2. Meminta kepada ASN untuk dapat memenuhi kelengkapan persyaratan yang berlaku

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 I tahun 2019 rata-rata capaian kinerja sasaran 100,00% (sesuai target) yang telah ditetapkan.

B. Permasalahan :

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

1. belum optimalnya koordinasi antar ASN di lingkungan Kantor

C. Saran/masukan

1. Adanya Pelatihan Tata kelola pengadministrasian kepegawaian

Tanggal, 01 April 2019

Mengetahui,
Atasan Langsung

Kasubbag. Penatausahaan, Kepegawaian
dan Fasilitasi lembaga profesi PNS,

Pengadministrasian Umum,



SYAHRAWI, S. Sos

Penata Tk

NIP.19770609 201101 10 04



MUHAMMAD YUSUF

Pengatur

NIP.19660818 200701 022

LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

6. NAMA : MUHAMMAD YUSUF
7. NIP : 19660818 200701 10 22
8. PANGKAT / GOL : PENGATUR (II/c)
9. JABATAN : Pengadministrasian Umum Pada Bagian Perekonomian
Pembangunan dan Tata Usaha Setda Kabupaten Hulu
Sungai Selatan.
10. Triwulan : II Tahun 2019
-

BAB I

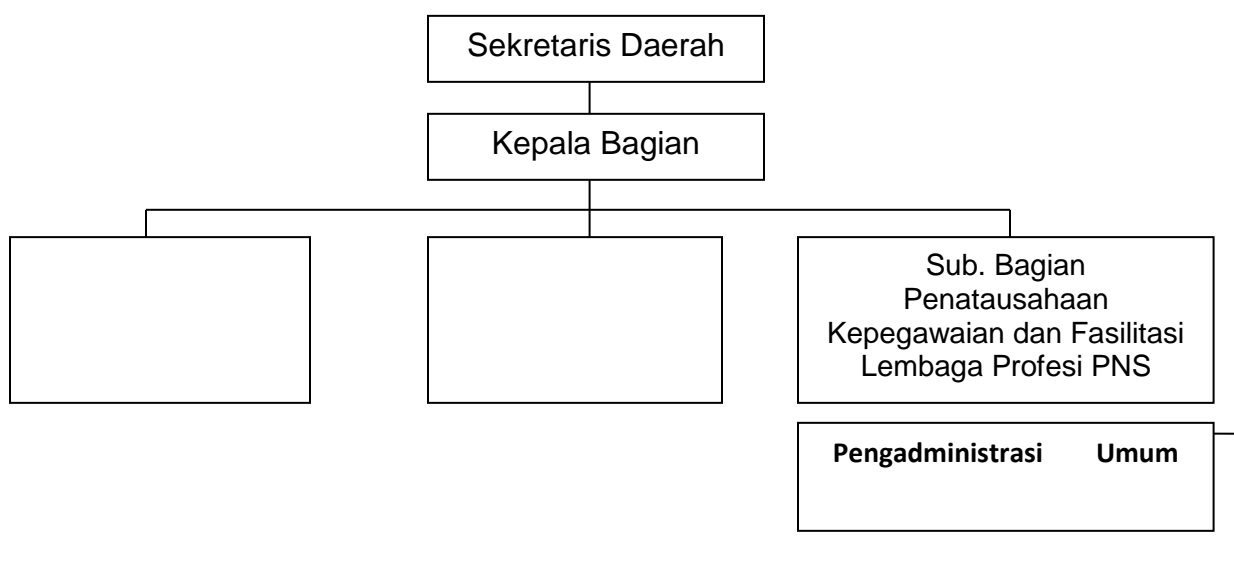
PENDAHULUAN

A. Uraian Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 22 Tahun 2017 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan, bawah tugas adalah sebagai berikut :

- e. Melakukan kegiatan penerimaan bahan dan berkas yang berkaitan dengan bidang administrasi umum, sesuai dengan pedoman kerja untuk bahan pengelolaan administrasi kepengawaian
- f. Melakukan pencatatan berkas di bidang administrasi umum, sesuai dengan pedoman kerja, untuk bahan pelayanan administrasi umum.
- g. Melakukan kegiatan pendokumentasian berkas dan data bidang administrasi umum, sesuai dengan petunjuk teknis untuk tertib administrasi
- h. Membuat laporan hasil pelaksanaan pekerjaan kepada atasan sesuai dengan pedoman kerja sebagai bahan pertanggungjawaban dan bahan masukan serta kebijakan pimpinan.

B. Struktur Jabatan (peta jabatan)



D. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Metode penyimpulan capaian kinerja sbb:

| No | Capaian | Interprestasi |
|----|---------|-----------------|
| 1 | >100% | Melebihi Target |
| 2 | = 100% | Mencapai Target |
| 3 | = 100% | Mencapai Target |
| 4 | = 100% | Mencapai Target |

Berdasarkan tabel capaian kinerja Triwulan I 2019 di atas rata-rata capaian kinerja Pengadministrasian persuratan pada Sub Bagian Penata Usahaan kepegawaian dan Fasilitasi lembaga profesi PNS di Bagian Perekonomian dan Pembangunan dan Tata Usaha Setda Kab. Hulu Sungai Selatan dari 1 (satu) Sasaran dan 5 (lima) indikator sasaran dapat mencapai 100,00% atau melebihi target dengan ringan capaian kinerja sebagai berikut:

1. Sasaran kegiatan : Terlaksananya sasaran kegiatan dan pelaporan dibidang perekonomian mencapai 100,00%.

Indikator Kinerja sasaran :

- Melakukan kegiatan penerimaan bahan dan berkas yang berkaitan dengan bidang administrasi umum, sesuai dengan pedoman kerja untuk bahan pengelolaan administrasi kepegawaian (100%)
- Melakukan pencatatan berkas di bidang administrasi umum, sesuai dengan pedoman kerja, untuk bahan pelayanan administrasi umum. (100%)
- Melakukan kegiatan pendokumentasian berkas dan data bidang administrasi umum, seuai dengan petunjuk teknis untuk tertib administrasi (100 %)
- Membuat laporan hasil pelaksanaan pekerjaan kepada atasan sesuai dengan pedoman kerja sebagai bahan pertanggungjawaban dan bahan masukan serta kebijakan pimpinan (100 %)

Adapun kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian ini adalah masih adanya surat yang ada langsung diserahkan ke yang bersangkutan tanpa melalui bagian pengadministrasian surat

D. Rencana Tindaklanjut

Langkah-langkah atau tindaklanjut untuk mengatasi kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian Sasaran Kegiatan dan pencapaian Indikator Kinerja Sasaran diatas adalah sebagai berikut:

1. Adanya koordinasi dengan ASN terkait mengenai surat-surat atau data kepegawaian sesegeranya dapat di penuhi .
2. Meminta kepada ASN untuk dapat memenuhi kelengkapan persyaratan yang berlaku

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 II tahun 2019 rata-rata capaian kinerja sasaran 100,00% (sesuai target) yang telah ditetapkan.

B. Permasalahan :

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

1. belum optimalnya koordinasi antar ASN di lingkungan Kantor

C. Saran/masukan

1. Adanya Pelatihan Tata kelola pengadministrasian kepegawaian

Tanggal, 01 Juli 2019

Mengetahui,
Atasan Langsung

Kasubbag. Penatausahaan, Kepegawaian
dan Fasilitasi lembaga profesi PNS,

Pengadministrasian Umum,



SYAHRAWI, S. Sos

Penata Tk

NIP.19770609 201101 10 04



MUHAMMAD YUSUF

Pengatur

NIP.19660818 200701 022

LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

NAMA : MARIANI
NIP : 19740508 200604 2 021
PANGKAT / GOL : PENGATUR TK I (II/d)
JABATAN : Pengelola Pembinaan dan pengembangan Perekonomian Pada Bagian Perekonomian Pembangunan dan Tata Usaha Setda Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
Triwulan : I Tahun 2019

BAB I

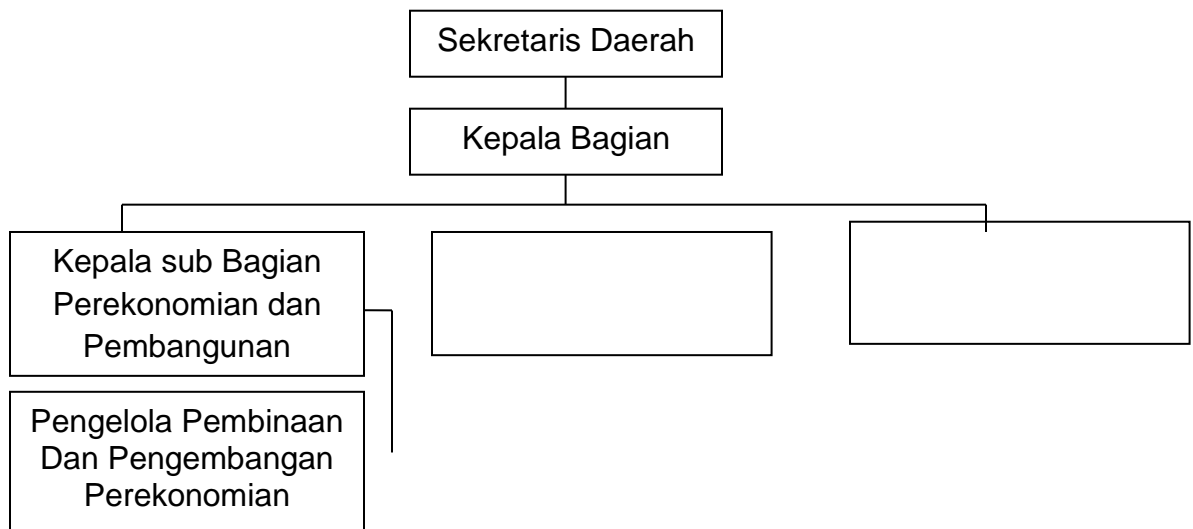
PENDAHULUAN

A. Uraian Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 22 Tahun 2017 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan, bawah tugas Pengelola Pembinaan dan Pengembangan Perekonomian pada sub bagian perekonomian dan pembangunan adalah sebagai berikut :

- a. Melakukan menyiapkan pengumpulan bahan dan data di bidang Pengelolaan program pembinaan dan pengembangan perekonomian , sesuai dengan pedoman kerja untuk tertip administrasi pengelolaan;
- b. Melakukan kegiatan persiapan bahan koordinasi dibidang pengelolaan program pembinaan dan pengembangan perekonomian , sesuai dengan petunjuk teknis, pengelolaan berjalan lancar
- c. Melakukan kegiatan persiapan bahan penyusunan pelaporan dibidang pengelolaan program pembinaan dan pengembangan perekonomian, sesuai dengan petunjuk teknis untuk kelancaran pelaksanaan program
- d. Membuat laporan hasil pelaksanaan pekerjaan kepada atasan sesuai dengan pedoman kerja sebagai bahan pertanggungjawaban dan bahan masukan serta kebijakan pimp

B. Struktur Jabatan (peta jabatan)



BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

KINERJA JABATAN

A. PERJANJIAN KINERJA :

Triwulan : I

| No | Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja Sasaran | Satuan | Target Bulan Ke- | | |
|----|--|---|---------|------------------|----|----|
| | | | | 1 | 2 | 3 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | |
| 1 | Peningkatan kegiatan dan pelaporan dibidang Perekonomian | Menyiapkan bahan kerja dan data yang berkaitan dengan pengelolaan program | Dokumen | 28 | 28 | 28 |
| | | Melakukan kegiatan koordinasi pengelolaan | Dokumen | 28 | 28 | 28 |
| | | Melakukan kegiatan penyusunan laporan pengelolaan | Laporan | 24 | 24 | 24 |
| | | Melaksanakan penyusunan pelaporan pelaksanaan pekerjaan kepada atasan | laporan | 1 | 1 | 3 |

B. Capaian Kinerja 2019

Triwulan : I

| No | Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja Sasaran | Satuan | Target Bulan Ke- | | | Realisasi Bulan Ke- | | | Capaian Kinerja |
|----|--|---|----------|------------------|----|----|---------------------|----|----|-----------------|
| | | | | 1 | 2 | 3 | 1 | 2 | 3 | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | | 6 | | | 7 |
| 1 | Peningkatan kegiatan dan pelaporan dibidang perekonomian | Menyiapkan bahan kerja dan data yang berkaitan dengan pengelolaan program | dokumen | 28 | 28 | 28 | 28 | 28 | 28 | 100% |
| | | Melakukan kegiatan koordinasi pengelolaan | kegiatan | 28 | 28 | 28 | 28 | 28 | 28 | 100% |
| | | Melakukan kegiatan penyusunan laporan pengelolan | dokumen | 1 | 1 | 3 | 1 | 1 | 3 | 100% |

| No | Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja Sasaran | Satuan | Target Bulan Ke- | | | Realisasi Bulan Ke- | | | Capaian Kinerja |
|----|------------------|---|---------|------------------|---|---|---------------------|---|---|-----------------|
| | | | | 1 | 2 | 3 | 1 | 2 | 3 | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | | 6 | | | 7 |
| | | Melaksanakan Penyusunan pelaporan pelaksanaan pekerjaan kepada atasan | laporan | 1 | 1 | 3 | 1 | 1 | 3 | 100% |

B. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Metode penyimpulan capaian kinerja sbb:

| No | Capaian | Interprestasi |
|----|---------|-----------------|
| 1 | =100% | Mencapai Target |
| 2 | = 100% | Mencapai Target |
| 3 | = 100% | Mencapai Target |

Berdasarkan tabel capaian kinerja Triwulan I 2019 di atas rata-rata capaian kinerja Pengelola Pembinaan dan pengembangan perekonomian pada Sub Bagian Perekonomian dan Pembangunan dan Tata Usaha Setda Kab. Hulu Sungai Selatan dari 1 (satu) Sasaran dan 4 (empat) indikator sasaran dapat mencapai 100,00% atau melebihi target dengan ringan capaian kinerja sebagai berikut:

1. Sasaran kegiatan : Terlaksananya sasaran kegiatan dan pelaporan dibidang perekonomian mencapai 100,00%.

Indikator Kinerja sasaran :

- Menyiapkan bahan kerja dan data yang berkaitan dengan pengelolaan program (100%)
- Melakukan kegiatan koordinasi pengelolaan (100 %)
- Melakukan kegiatan penyusunan laporan pengelolaan (100%)
- Melaksanakan penyusunan pelaporan pelaksanaan pekerjaan kepada atasan (100%)

Adapun kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian ini adanya koorporatifnya pelaku perekonomian selain itu sasaran yang ingin dicapai dalam pengembangan perekonomian di daerah belum mencapai maksimal dalam menggali potensi yang ada

D. Rencana Tindaklanjut

Langkah-langkah atau tindaklanjut untuk mengatasi kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian Sasaran Kegiatan dan pencapaian Indikator Kinerja Sasaran diatas adalah sebagai berikut:

1. Optimalisasi dengan instansi terkait dan pelaku ekonomi yang ada di daerah.
2. Merekomendasikan kepada SKPD untuk membentuk Tim agar koordinasi dengan pelaku ekonomi dapat berjalan dengan baik.

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 I tahun 2019 rata-rata capaian kinerja sasaran 100,00% (sesuai target) yang telah ditetapkan.

B. Permasalahan :

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

1. belum optimalnya koordinasi pemerintah daerah dan pelaku ekonomi
2. Sistem pengolahan data belum berjalan dengan baik.

C. Saran/masukan

1. Mendorong keterbukaan pelaku ekonomi berapa serapan dana untuk daerah

Tanggal, 01 April 2019

Mengetahui,
Atasan Langsung

Kasubbag. Perekonomian dan
Pembangunan,

Pengelola pembinaan dan
pengembangan perekonomian,

AMELIA BUDHIARTI,S.AP.MM

Penata Tk. I
NIP.19810905 200604 2 019

MARIANI

Pengatur TK.I
NIP.19740805 200604 2 021

LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

NAMA : MARIANI
NIP : 19740508 200604 2 021
PANGKAT / GOL : PENGATUR TK I (II/d)
JABATAN : Pengelola Pembinaan dan pengembangan Perekonomian Pada Bagian Perekonomian Pembangunan dan Tata Usaha Setda Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
Triwulan : II Tahun 2019

BAB I

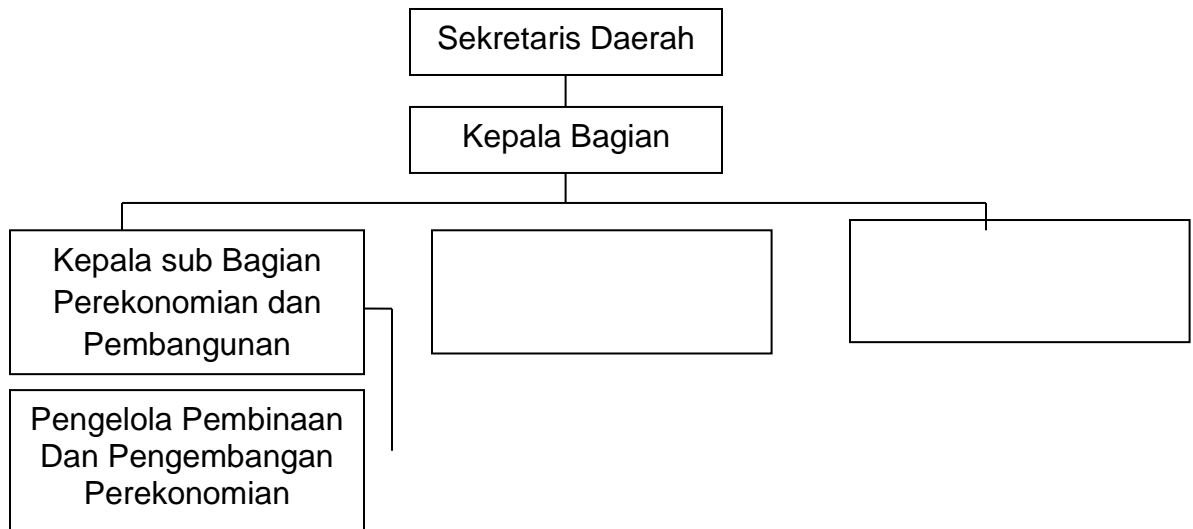
PENDAHULUAN

A. Uraian Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 22 Tahun 2017 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan, bawah tugas Pengelola Pembinaan dan Pengembangan Perekonomian pada Sub Bagian Perekonomian pembangunan dan perekonomian adalah sebagai berikut :

- e. Melakukan menyiapkan pengumpulan bahan dan data di bidang Pengelolaan program pembinaan dan pengembangan perekonomian , sesuai dengan pedoman kerja untuk tertip administrasi pengelolaan;
- f. Melakukan kegiatan penyiapan bahan koordinasi dibidang pengelolaan program pembinaan dan pengembangan perekonomian , sesuai dengan petunjuk teknis, pengelolaan berjalan lancar
- g. Melakukan kegiatan penyiapan bahan penyusunan pelaporan dibidang pengelolaan program pembinaan dan pengembangan perekonomian, sesuai dengan petunjuk teknis untuk kelancaran pelaksanaan program
- h. Membuat laporan hasil pelaksanaan pekerjaan kepada atasan sesuai dengan pedoman kerja sebagai bahan pertanggungjawaban dan bahan masukan serta kebijakan pimp

B. Struktur Jabatan (peta jabatan)



| No | Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja Sasaran | Satuan | Target Bulan Ke- | | | Realisasi Bulan Ke- | | | Capaian Kinerja |
|----|------------------|---|----------|------------------|----|----|---------------------|----|----|-----------------|
| | | | | 1 | 2 | 3 | 1 | 2 | 3 | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | | 6 | | | 7 |
| | | Melakukan kegiatan koordinasi pengelolaan | kegiatan | 28 | 28 | 28 | 28 | 28 | 28 | 100% |
| | | Melakukan kegiatan penyusunan laporan pengelolaan | dokumen | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 100% |
| | | Melaksanakan Penyusunan pelaporan pelaksanaan pekerjaan kepada atasan | laporan | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 100% |

D. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Metode penyimpulan capaian kinerja sbb:

| No | Capaian | Interprestasi |
|----|---------|-----------------|
| 1 | =100% | Mencapai Target |
| 2 | = 100% | Mencapai Target |
| 3 | = 100% | Mencapai Target |

Berdasarkan tabel capaian kinerja Triwulan I 2019 di atas rata-rata capaian kinerja Pengelola Pembinaan dan pengembangan perekonomian pada Sub Bagian Perekonomian dan Pembangunan dan Tata Usaha Setda Kab. Hulu Sungai Selatan dari 1 (satu) Sasaran dan 4 (empat) indikator sasaran dapat mencapai 100,00% atau melebihi target dengan ringan capaian kinerja sebagai berikut:

1. Sasaran kegiatan : Terlaksananya sasaran kegiatan dan pelaporan dibidang perekonomian mencapai 100,00%.

Indikator Kinerja sasaran :

- Menyiapkan bahan kerja dan data yang berkaitan dengan pengelolaan program (100%)
- Melakukan kegiatan koordinasi pengelolaan (100 %)

- Melakukan kegiatan penyusunan laporan pengelolaan (100%)
- Melaksanakan penyusunan pelaporan pelaksanaan pekerjaan kepada atasan (100%)

Adapun kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian ini adanya koorporatifnya pelaku perekonomian selain itu sasaran yang ingin dicapai dalam pengembangan perekonomian di daerah belum mencapai maksimal dalam menggali potensi yang ada

D. Rencana Tindaklanjut

Langkah-langkah atau tindaklanjut untuk mengatasi kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian Sasaran Kegiatan dan pencapaian Indikator Kinerja Sasaran diatas adalah sebagai berikut:

1. Optimalisasi dengan instansi terkait dan pelaku ekonomi yang ada di daerah.
2. Merekomendasikan kepada SKPD untuk membentuk Tim agar koordinasi dengan pelaku ekonomi dapat berjalan dengan baik.

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 II tahun 2019 rata-rata capaian kinerja sasaran 100,00% (sesuai target) yang telah ditetapkan.

B. Permasalahan :

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

1. belum optimalnya koordinasi pemerintah daerah dan pelaku ekonomi
2. Sistem pengolahan data belum berjalan dengan baik.

C. Saran/masukan

1. Mendorong keterbukaan pelaku ekonomi berupa serapan dana untuk daerah

Tanggal, 01 April 2019

Mengetahui,
Atasan Langsung

Kasubbag. Perekonomian dan
Pembangunan,

Pengelola pembinaan dan
pengembangan perekonomian,

AMELIA BUDHIARTI,S.AP.MM

Penata Tk. I
NIP.19810905 200604 2 019

MARIANI

Pengatur TK.I
NIP.19740805 200604 2 021

LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

NAMA : AGUS IBERAHIM
NIP : 19661010 198703 10 15
PANGKAT / GOL : PENATA MUDA TK I (III/b)
JABATAN : Pengadministrasian persuratan Pada Bagian Perekonomian
Pembangunan dan Tata Usaha Setda Kabupaten Hulu Sungai
Selatan.
Triwulan : I Tahun 2019

BAB I

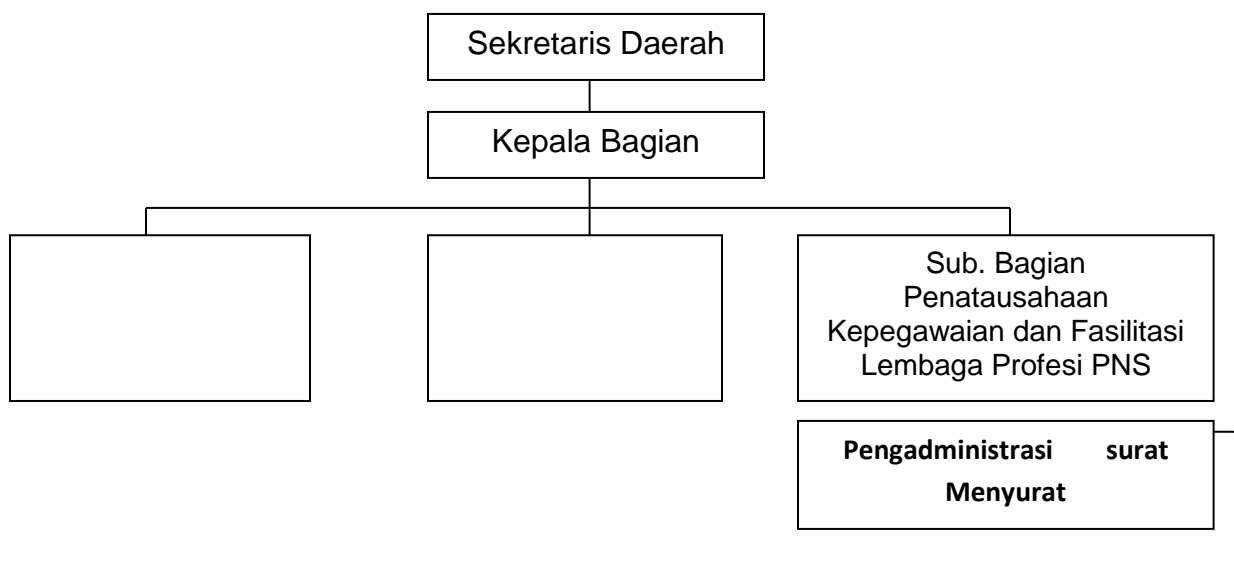
PENDAHULUAN

A. Uraian Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 22 Tahun 2017 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan, bawah tugas adalah sebagai berikut :

- a. Melakukan kegiatan penerimaan bahan dan data dibidang pengadministrasian persuratan, sesuai dengan pedoman kerja untuk bahan pengadministrasian;
- b. Melakukan kegiatan pencatatan dibidang pengadministrasian persuratan, sesuai dengan aturan yang ditetapkan untuk kelancaran pengadministrasian;
- c. Melakukan kegiatan pendokumentasian dibidang pengadministrasian persuratan, sesuai dengan juknis untuk tertib pengadministrasian;
- d. Membuat laporan hasil pelaksanaan pekerjaan kepada atasan sesuai dengan pedoman kerja sebagai bahan pertanggungjawaban dan bahan masukan serta kebijakan pimpinan.

B. Struktur Jabatan (peta jabatan)



BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

KINERJA JABATAN

A. PERJANJIAN KINERJA :

Triwulan : I

| No | Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja Sasaran | Satuan | Target Bulan Ke- | | |
|----|--|---|---------|------------------|----|----|
| | | | | 1 | 2 | 3 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | |
| 1 | Terlaksananya kegiatan kegiatan pengadministrasian surat | Melakukan kegiatan penerimaan bahan kerja | Dokumen | 32 | 32 | 32 |
| | | Melakukan kegiatan penerimaan bahan kerja | berkas | 32 | 32 | 32 |
| | | Melakukan pencatatan bahan | berkas | 32 | 32 | 32 |
| | | Melakukan pendokumentasian kerkas administrasi | Berkas | 12 | 12 | 12 |
| | | Melaksanakan penyusunan pelaporan pelaksanaan pekerjaan | Laporan | 1 | 1 | 2 |

B. Capaian Kinerja 2019

Triwulan : I

| No | Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja Sasaran | Satuan | Target Bulan Ke- | | | Realisasi Bulan Ke- | | | Capaian Kinerja |
|----|--|---|---------|------------------|----|----|---------------------|----|----|-----------------|
| | | | | 1 | 2 | 3 | 1 | 2 | 3 | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | | 6 | | | 7 |
| 1 | Terlaksananya kegiatan kegiatan pengadministrasian surat | Melakukan kegiatan penerimaan bahan kerja | Dokumen | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 100% |
| | | Melakukan kegiatan penerimaan bahan kerja | berkas | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 100% |
| | | Melakukan pencatatan bahan | berkas | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 100% |
| | | Melakukan pendokumentasian kerkas administrasi | Berkas | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 100% |
| | | Melaksanakan penyusunan pelaporan pelaksanaan pekerjaan | Laporan | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | 2 | 100 % |

B. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Metode penyimpulan capaian kinerja sbb:

| No | Capaian | Interprestasi |
|----|---------|-----------------|
| 1 | >100% | Melebihi Target |
| 2 | = 100% | Mencapai Target |
| 3 | = 100% | Mencapai Target |
| 4 | = 100% | Mencapai Target |

Berdasarkan tabel capaian kinerja Triwulan I 2019 di atas rata-rata capaian kinerja Pengadministrasian persuratan pada Sub Bagian Penata Usahaan kepegawaian dan Fasilitasi lembaga profesi PNS di Bagian Perekonomian dan Pembangunan dan Tata Usaha Setda Kab. Hulu Sungai Selatan dari 1 (satu) Sasaran dan 5 (lima) indikator sasaran dapat mencapai 100,00% atau melebihi target dengan ringan capaian kinerja sebagai berikut:

1. Sasaran kegiatan : Terlaksananya sasaran kegiatan dan pelaporan dibidang perekonomian mencapai 100,00%.

Indikator Kinerja sasaran :

- Melakukan kegiatan penerimaan bahan kerja (100%)
- Melakukan kegiatan penerimaan bahan kerja (100 %)
- Melakukan pencatatan bahan (100%)
- Melaksanakan penyusunan pelaporan pelaksanaan pekerjaan (100%)

Adapun kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian ini adalah masih adanya surat yang ada langsung diserahkan ke yang bersangkutan tanpa melalui bagian pengadministrasian surat

D. Rencana Tindaklanjut

Langkah-langkah atau tindaklanjut untuk mengatasi kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian Sasaran Kegiatan dan pencapaian Indikator Kinerja Sasaran diatas adalah sebagai berikut:

1. Adanya koordinasi dengan instansi terkait mengenai surat-surat yang penting atau sesegeranya dapat dilakukan melalui .

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 I tahun 2019 rata-rata capaian kinerja sasaran 100,00% (sesuai target) yang telah ditetapkan.

B. Permasalahan :

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

1. belum optimalnya koordinasi pembuat surat
2. ada beberapa macam surat yang tidak melalui bagian Tata Usaha langsung kepada si penerima sehingga menyulitkan untuk pencatatan .

C. Saran/masukan

1. Adanya koordinasi pembuat surat dan pencatatan surat untuk memudahkan untuk pengarsipan

Tanggal, 01 April 2019

Mengetahui,
Atasan Langsung

Kasubbag. Penatausahaan, Kepegawaian
dan Fasilitasi lembaga profesi PNS,



SYAHRAWI, S. Sos

Penata Tk

NIP.19770609 201101 10 04

Pengadministrasian surat menyurat,



AGUS IBERAHIM

Pengatur TK.I

NIP.19661010 198703 10 15

LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

NAMA : AGUS IBERAHIM
NIP : 19661010 198703 10 15
PANGKAT / GOL : PENATA MUDA TK I (III/b)
JABATAN : Pengadministrasian Surat menyurat Pada Bagian Perekonomian
Pembangunan dan Tata Usaha Setda Kabupaten Hulu Sungai
Selatan.
Triwulan : II Tahun 2019

BAB I

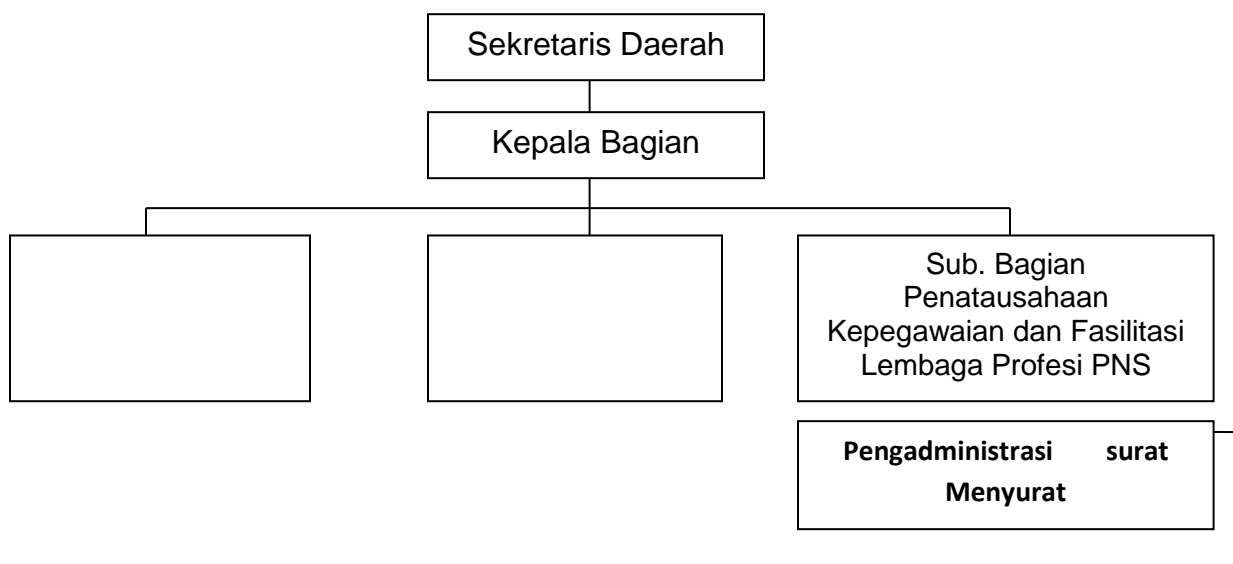
PENDAHULUAN

A. Uraian Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 22 Tahun 2017 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan, bawah tugas adalah sebagai berikut :

- e. Melakukan kegiatan penerimaan bahan dan data dibidang pengadministrasi persuratan, sesuai dengan pedoman kerja untuk bahan pengadministrasian;
- f. b. Melakukan kegiatan pencatatan dibidang pengadministrasian persuratan, sesuai dengan aturan yang ditetapkan untuk kelancaran pengadministrasian;
- g. Melakukan kegiatan pendokumentasian dibidang pengadministrasian persuratan, sesuai dengan juknis untuk tertib pengadministrasian;
- h. d. Membuat laporan hasil pelaksanaan pekerjaan kepada atasan sesuai dengan pedoman kerja sebagai bahan pertanggungjawaban dan bahan masukan serta kebijakan pimpinan.

B. Struktur Jabatan (peta jabatan)



BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

KINERJA JABATAN

C. PERJANJIAN KINERJA :

Triwulan : II

| No | Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja Sasaran | Satuan | Target Bulan Ke- | | |
|----|---|---|---------|------------------|----|----|
| | | | | 1 | 2 | 3 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | |
| 1 | Terlaksananya kegiatan pengadministrasian surat | Melakukan kegiatan penerimaan bahan kerja | Dokumen | 32 | 32 | 32 |
| | | Melakukan kegiatan penerimaan bahan kerja | berkas | 32 | 32 | 32 |
| | | Melakukan pencatatan bahan | berkas | 32 | 32 | 32 |
| | | Melakukan pendokumentasian kerkas administrasi | Berkas | 12 | 12 | 12 |
| | | Melaksanakan penyusunan pelaporan pelaksanaan pekerjaan | Laporan | 1 | 1 | 2 |

B. Capaian Kinerja 2019

Triwulan : I

| No | Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja Sasaran | Satuan | Target Bulan Ke- | | | Realisasi Bulan Ke- | | | Capaian Kinerja |
|----|---|---|---------|------------------|----|----|---------------------|----|----|-----------------|
| | | | | 1 | 2 | 3 | 1 | 2 | 3 | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | | 6 | | | 7 |
| 1 | Terlaksananya kegiatan pengadministrasian surat | Melakukan kegiatan penerimaan bahan kerja | Dokumen | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 100% |
| | | Melakukan kegiatan penerimaan bahan kerja | berkas | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 100% |
| | | Melakukan pencatatan bahan | berkas | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 100% |
| | | Melakukan pendokumentasian kerkas administrasi | Berkas | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 100% |
| | | Melaksanakan penyusunan pelaporan pelaksanaan pekerjaan | Laporan | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | 2 | 100 % |

D. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Metode penyimpulan capaian kinerja sbb:

| No | Capaian | Interprestasi |
|----|---------|-----------------|
| 1 | >100% | Melebihi Target |
| 2 | = 100% | Mencapai Target |
| 3 | = 100% | Mencapai Target |
| 4 | = 100% | Mencapai Target |

Berdasarkan tabel capaian kinerja Triwulan I 2019 di atas rata-rata capaian kinerja Pengadministrasian persuratan pada Sub Bagian Penata Usahaan kepegawaian dan Fasilitasi lembaga profesi PNS di Bagian Perekonomian dan Pembangunan dan Tata Usaha Setda Kab. Hulu Sungai Selatan dari 1 (satu) Sasaran dan 5 (lima) indikator sasaran dapat mencapai 100,00% atau melebihi target dengan ringan capaian kinerja sebagai berikut:

2. Sasaran kegiatan : Terlaksananya sasaran kegiatan dan pelaporan dibidang perekonomian mencapai 100,00%.

Indikator Kinerja sasaran :

- Melakukan kegiatan penerimaan bahan kerja (100%)
- Melakukan kegiatan penerimaan bahan kerja (100 %)
- Melakukan pencatatan bahan (100%)
- Melaksanakan penyusunan pelaporan pelaksanaan pekerjaan (100%)

Adapun kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian ini adalah masih adanya surat yang ada langsung diserahkan ke yang bersangkutan tanpa melalui bagian pengadministrasian surat

D. Rencana Tindaklanjut

Langkah-langkah atau tindaklanjut untuk mengatasi kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian Sasaran Kegiatan dan pencapaian Indikator Kinerja Sasaran diatas adalah sebagai berikut:

1. Adanya koordinasi dengan instansi terkait mengenai surat-surat yang penting atau sesegeranya dapat dilakukan melalui .

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 II tahun 2019 rata-rata capaian kinerja sasaran 100,00% (sesuai target) yang telah ditetapkan.

B. Permasalahan :

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

1. belum optimalnya koordinasi pembuat surat
2. ada beberapa macam surat yang tidak melalui bagian Tata Usaha langsung kepada si penerima sehingga menyulitkan untuk pencatatan .

C. Saran/masukan

1. Adanya koordinasi pembuat surat dan pencatatan surat untuk memudahkan untuk pengarsipan

Tanggal, 01 Juli 2019

Mengetahui,
Atasan Langsung

Kasubbag. Penatausahaan, Kepegawaian
dan Fasilitasi lembaga profesi PNS,



SYAHRAWI, S. Sos

Penata Tk

NIP.19770609 201101 10 04

Pengadministrasian surat menyurat,



AGUS IBERAHIM

Pengatur TK.I

NIP.19661010 198703 10 15

LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

NAMA : **Hj. RABIATUL ADAWIAH, S.IP**
NIP : 197505191994032002
PANGKAT / GOL : Pembina (IV/a)
JABATAN : Kepala Bagian Perekonomian Pembangunan Dan Tata Usaha
Setda Kab. HSS
TRIWULAN : II Tahun 2019

BAB I PENDAHULUAN

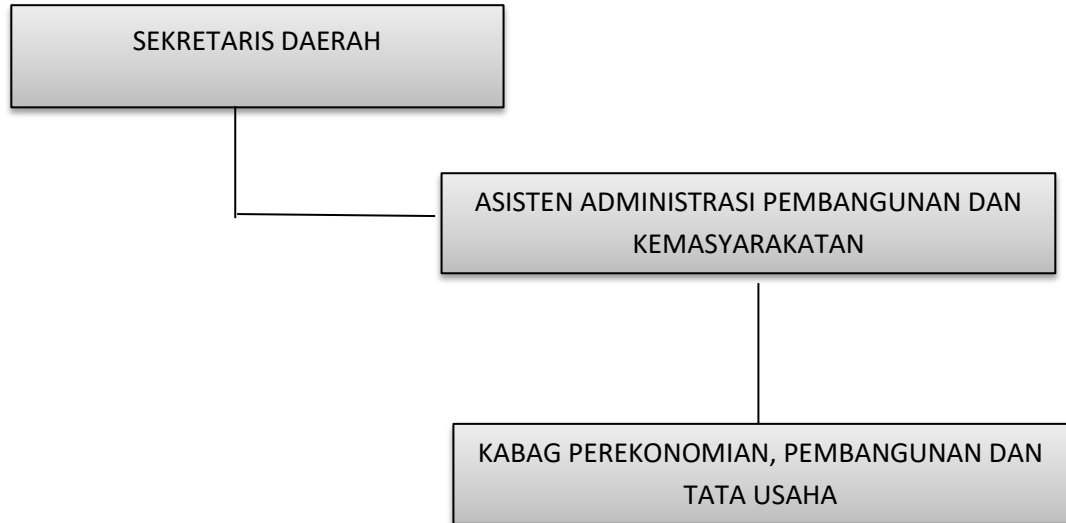
A. Uraian Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 22 Tahun 2017 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan, bawah tugas Bagian Perekonomian dan Pembangunan pada Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan adalah sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Perekonomian dan perumusan kebijakan pelayanan administrasi perekonomian dan pembaangunan, serta pemberian dukungan pelayanan administrasi kepegawaian, perencanaan dan keuangan dan ketatausahaan kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Sekretariat Daerah;
- b. penyusunan program pelayanan administrasi perekonomian dan pembaangunan, serta pemberian dukungan pelayanan administrasi kepegawaian, perencanaan dan keuangan dan ketatausahaan kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Sekretariat Daerah;
- c. koordinasi pelayanan administrasi perekonomian dan pembaangunan, serta pemberian dukungan pelayanan administrasi kepegawaian, perencanaan dan keuangan dan ketatausahaan kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Sekretariat Daerah;
- d. fasilitasi, koordinasi dan evaluasi fungsi pengawasan pemerintah daerah terhadap Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) serta memfasilitasi penyelenggaraan rapat umum pemegang saham Badan Usaha Milik Daerah (BUMD);
- e. evaluasi dan pelaporan pelayanan administrasi perekonomian dan pembaangunan, serta pemberian dukungan pelayanan administrasi kepegawaian, perencanaan dan keuangan dan ketatausahaan kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Sekretariat Daerah; dan
- f. pembinaan dan pemberian dukungan urusan administrasi keuangan, perbendaharaan, akuntansi di lingkungan Sekretariat Daerah;
- g. koordinasi penyusunan laporan kinerja, program dan kegiatan Sekretariat Daerah; dan

- h. koordinasi dan fasilitasi kegiatan lembaga profesi Korps Pegawai Negeri Sipil atau Aparatur Sipil Negara;
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Pembangunan dan Kemasyarakatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

B. Struktur Jabatan (peta jabatan)



BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN
KINERJA JABATAN

A. PERJANJIAN KINERJA :
 Triwulan : II

| No | Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja Sasaran | Satuan | Target Bulan Ke- | | | Program | Kegiatan | Anggaran |
|----|---|---|--------|------------------|-----|-----|---|---|-------------|
| | | | | 1 | 2 | 3 | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | | 6 | 7 | 8 |
| 1 | Meningkatnya kapasitas Sumber Daya Aparatur | Terlaksananya pelayanan perangkat daerah sesuai standar | persen | 1 | 1 | 1 | Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur | Pelaksanaan program kerja KORPRI | 703.554.950 |
| | | Tingkat pemenuhan aspek kualitas laporan keuangan | persen | 100 | 100 | 100 | Program peningkatan perencanaan, pelaporan capaian kinerja dan keuangan | Penyusunan Dokumen keuangan | 5.000.000 |
| | | | | | | | | Penyusunan Dokumen AKIP | 5.000.000 |
| | | Persiapan pelaksanaan survey | persen | | | 50 | Program peningkatan pelayanan kinerja perangkat daerah | Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya | 463.875.000 |

| No | Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja Sasaran | Satuan | Target Bulan Ke- | | | Program | Kegiatan | Anggaran |
|----|------------------|---|--------|------------------|----|----|---|---|------------|
| | | | | 1 | 2 | 3 | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | | 6 | 7 | 8 |
| | | Pelaksanaan survey kepuasan pelayanan | persen | | | 75 | | | |
| | | Evaluasi hasil survey kepuasan pelayanan | persen | | | | | | |
| | | Pengumpulan data awal untuk survey | persen | 25 | 25 | | | | |
| | | Presentase policy brief bidang perekonomian dan pembangunan | persen | | | 5 | Program perumusan kebijakan ekonomi pembangunan | Penyusunan Dokumen Pengendalian Laju Inflasi Daerah | 64.650.000 |

B. Capaian Kinerja 2019

Triwulan : II

| No | Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja Sasaran | Satuan | Target Bulan Ke- | | | Realisasi Bulan Ke- | | | Capaian Kinerja | Program | Kegiatan | Pagu Anggaran | Realisasi Anggaran | Serapan Anggaran (%) |
|----|---|---|--------|------------------|-----|-----|---------------------|-----|-----|-----------------|---|---|---------------|--------------------|----------------------|
| | | | | 1 | 2 | 3 | 1 | 2 | 3 | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | | 6 | | | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 | Meningkatnya kapasitas Sumber Daya Aparatur | Terlaksananya pelayanan perangkat daerah sesuai standar | persen | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 100% | Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur | Pelaksanaan program kerja KORPRI | 703.554.950 | 53.410.000 | 7,59 |
| | | Tingkat pemenuhan aspek kualitas laporan keuangan | persen | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100% | Program peningkatan perencanaan, pelaporan capaian kinerja dan keuangan | Penyusunan Dokumen keuangan | 5.000.000 | | |
| | | Persiapan pelaksanaan Survey | persen | | | 50 | | | 50 | 100% | | Penyusunan Dokumen AKIP | 5.000.000 | | |
| | | Pelaksanaan survey kepuasan pelayanan | persen | | | 75 | | | 75 | 100% | Program peningkatan pelayanan kinerja perangkat daerah | Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya | 463.875.000 | 16.695.000 | 3,60 |
| | | Pengumpulan data awal untuk survey | persen | 25 | 25 | | 25 | 25 | | 100% | | | | | |

| No | Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja Sasaran | Satuan | Target Bulan Ke- | | | Realisasi Bulan Ke- | | | Capaian Kinerja | Program | Kegiatan | Pagu Anggaran | Realisasi Anggaran | Serapan Anggaran (%) |
|----|------------------|--|--------|------------------|---|---|---------------------|---|---|-----------------|---|---|---------------|--------------------|----------------------|
| | | | | 1 | 2 | 3 | 1 | 2 | 3 | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | | 6 | | | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| | | Persentase policy brief bidang perekonomian dan pembangunan yang dimanfaatkan bupati | persen | | | 5 | | | 5 | 100% | Program perumusan kebijakan ekonomi pembangunan | Penyusunan Dokumen pengendalian laju inflasi daerah | 34.7994.500 | 4.061.250 | 6,28 |
| | | | | | | | | | | | | Penyusunan Dokumen CSR | 48.975.000 | | |

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 II 2019 di atas rata-rata capaian kinerja Bagian Perekonomian dan Pembangunan Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Tata Usaha Setda Kab. Hulu Sungai Selatan dari 1 (satu) Sasaran dan 7 (tujuh) indikator sasaran dapat mencapai 100,00% atau mencapai target dengan capaian kinerja sebagai berikut:

1. Sasaran : Meningkatkan kapasitas sumber daya aparatur 100,00%.

Indikator Kinerja :

- Terlaksananya pelayanan perangkat daerah sesuai standar (100%)
- Tingkat pemenuhan aspek kualitas laporan keuangan (100%)
- Persiapan pelaksanaan Survey (100%)
- Pelaksanaan survey kepuasan pelayanan (100%)
- Evaluasi hasil survey kepuasan pelayanan (100%)
- Pengumpulan data Awal untuk survey (100%)
- Presentase policy brief bidang perekonomian dan pembangunan yang dimanfaatkan Bupati (100%).

Untuk pencapaian Sasaran Kegiatan dan pencapaian Indikator Kinerja Sasaran diatas didukung oleh Program :

- a. Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur Rp 53.410.000,-
- b. Program peningkatan perencanaan, pelaporan capaian kinerja dan keuangan Rp.....
- c. Program peningkatan pelayanan kinerja perangkat daerah Rp.16.695.000,-
- d. Program perumusan kebijakan ekonomi pembangunan Rp.4.061.250,-

Adapun kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian indikator-indikator kinerja tersebut diatas yaitu :

1. Belum Maksimalnya Peran Masing-masing Bagian dalam penyampaian perubahan Nominatif Pegawai.
2. pengumpulan data masih belum semua SKPD yang mengumpulkan bahan dan datanya terkait peningkatan dan penurunan inflasi.
3. masih kurangnya kerjasama dengan SKPD lain untuk berkoordinasi dengan bagian perekonomian sebelum melakukan kerjasama dengan perusahaan.

D. Rencana Tindaklanjut

Langkah-langkah atau tindaklanjut untuk mengatasi kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian Sasaran Kegiatan dan pencapaian Indikator Kinerja Sasaran diatas adalah sebagai berikut:

1. Mendorong peran aktif Bagian-bagian lain dalam pengupdate an data kepegawaian.
2. Mendorong SKPD yang terkait dengan inflasi agar lebih aktif melaporkan kegiatan-kegiatannya.

3. Mendorong SKPD agar dalam pelaksanaan kerjasama dengan perusahaan dapat terlebih dahulu berkoordinasi dengan bagian perekonomian pembangunan.

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 |
| | 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 II tahun 2019 rata-rata capaian kinerja sasaran 100,00% (sesuai target) yang telah ditetapkan.

B. Permasalahan :

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

1. Belum maksimalnya SKPD dalam melaporkan kegiatan terkait inflasi
2. Belum maksimalnya peran aktif SKPD terkait pelaporan pelaksanaan kerjasama dengan perusahaan.
3. Terkait pelaksanaan CSR masih ada beberapa perusahaan yang belum melaporkan kegiatannya.

C. Saran/masukan

1. Meningkatkan kerjasama dengan SKPD terkait pelaporan kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan terutama hal-hal yang terkait dengan Inflasi;
2. Semua SKPD ikut aktif dalam melaporkan jika ada kerjasama dengan Perusahaan terkait CSR.

Tanggal, 01 Juli 2019

Mengetahui,
Atasan Langsung

Sekretaris Daerah,

Kabag. Perekonomian, Pembangunan
dan Tata Usaha,

Drs. H. MUHAMMAD NOOR, M.AP

Pembina Utama Muda
NIP. 19660919 198602 1 004

Hj. RABIATUL ADAWIAH, S.IP

Pembina
NIP.19750519 199403 2 002

LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

NAMA : **AMELIA BUDHIARTI, S.AP, MM**
NIP : 198109052006042019
PANGKAT / GOL : Penata Tk.I (III/d)
JABATAN : Plt.Kasubag Perencanaan dan Keuangan pada Bagian Ekobang dan Tata Usaha Setda Kabupaten Hulu Sungai Selatan
Triwulan : II Tahun 2019

BAB I PENDAHULUAN

A. Uraian Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 22 Tahun 2017 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan, bawah tugas Sub. Bagian Perencanaan dan Keuangan pada Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Tata Usaha Setda adalah sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
- b. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi penyusunan program dan anggaran Sekretariat Daerah;
- c. melaksanakan koordinasi penyusunan satuan biaya, daftar pelaksanaan anggaran, petunjuk operasional kegiatan, dan perubahan daftar pelaksanaan anggaran;
- d. melakukan kerjasama dengan unit kerja dan instansi terkait dalam rangka penyusunan rencana kerja, baik rencana kerja tahunan, rencana jangka menengah maupun rencana jangka panjang;
- e. menyiapkan bahan dan menyusun rencana anggaran belanja tidak langsung, anggaran belanja langsung, rencana penerimaan dan pendapatan;
- f. melaksanakan koordinasi dan kerjasama penyusunan rencana anggaran dan rencana pendapatan dan penerimaan;
- g. menyiapkan bahan koordinasi, dan petunjuk teknis dan melaksanakan penyusunan rencana evaluasi dan pelaporan kinerja Sekretariat Daerah;
- h. menyiapkan bahan dan menyusun konsep laporan kegiatan, baik laporan rutin maupun laporan insidental;
- i. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis dan melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan, akuntansi, dan verifikasi keuangan pimpinan daerah dan Sekretariat Daerah;
- j. melaksanakan urusan perbendaharaan, pengelolaan penerimaan negara bukan pajak, pengujian dan penerbitan surat perintah membayar;
- k. melaksanakan urusan gaji pegawai;
- l. menyiapkan bahan pengesahan dokumen anggaran;
- m. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi realisasi anggaran;
- n. menyiapkan bahan dan menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan dan pengelolaan dokumen keuangan;

- o. menyiapkan bahan dan mengusulkan pejabat pengelola perbendaharaan;
- p. menyiapkan bahan pemantauan tidak lanjut laporan hasil pengawasan dan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan ganti rugi;
- q. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Bagian Perencanaan Keuangan; dan
- r. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Tata Usaha sesuai bidang tugas.

B. Struktur Jabatan (peta jabatan)



BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN
KINERJA JABATAN

A. PERJANJIAN KINERJA :
 Triwulan : II

| No | Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja Sasaran | Satuan | Target Bulan Ke- | | | Program | Kegiatan | Anggaran |
|----|--|--|---------|------------------|---|---|---|-----------------------------|-----------|
| | | | | 1 | 2 | 3 | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | | 6 | 7 | 8 |
| 1 | Tersusunnya dokumen perencanaan dan kinerja Sekretariat daerah tepat waktu | Jumlah Laporan Keuangan yang memenuhi Aspek Kualitas | Dokumen | 1 | 1 | 1 | Program Peningkatan Perencanaan, Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan | Penyusunan Dokumen Keuangan | 5.000.000 |
| | | Jumlah Dokumen AKIP yang tersusun | Dokumen | 0 | 0 | 1 | | Penyusunan Dokumen AKIP | 5.000.000 |

B. Capaian Kinerja 2019

Triwulan : II

| No | Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja Sasaran | Satuan | Target Bulan Ke- | | | Realisasi Bulan Ke- | | | Capaian Kinerja | Program | Kegiatan | Pagu Anggaran | Realisasi Anggaran | Serapan Anggaran (%) |
|----|--|--|---------|------------------|---|---|---------------------|---|---|-----------------|---|-----------------------------|---------------|--------------------|----------------------|
| | | | | 1 | 2 | 3 | 1 | 2 | 3 | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | | 6 | | | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 | Tersusunnya dokumen perencanaan dan kinerja Sekretariat daerah tepat waktu | Jumlah Laporan Keuangan yang memenuhi Aspek Kualitas | Dokumen | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 100% | Program Peningkatan Perencanaan, Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan | Penyusunan Dokumen Keuangan | 5.000.000 | | |
| | | Jumlah Dokumen AKIP yang tersusun | Dokumen | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 100% | | Penyusunan Dokumen AKIP | 5.000.000 | | |

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 II 2019 di atas rata-rata capaian kinerja Sub. Bagian Perencanaan dan Keuangan Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Tata Usaha Setda Kab. Hulu Sungai Selatan dari 1 (satu) Sasaran dan 2 (dua) indikator sasaran dapat mencapai 100,00% atau melebihi target dengan capaian kinerja sebagai berikut:

1. Sasaran : Dokumen bidang perencanaan dan keuangan dapat mencapai target 100,00%.

Indikator Kinerja :

- Jumlah dokumen keuangan dibuat bidang perencanaan dan keuangan (100%)
- Jumlah dokumen AKIP bidang perencanaan dan keuangan (100%)

Untuk pencapaian Sasaran Kegiatan dan pencapaian Indikator Kinerja Sasaran diatas didukung oleh Program Peningkatan Perencanaan, Pelaporan Capaian Kinerja dan keuangan melalui Kegiatan :

- a. penyusunan dokumen keuangan Rp
- b. Penyusunan dokumen AKIP sebesar Rp.....

Adapun kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian indikator-indikator kinerja tersebut diatas yaitu :

- a. Adanya perubahan dalam dokumen perencanaan yang dibuat mengikuti perkembangan informasi yang ada sehingga dokumen perencanaan yang sudah ada perlu direviu dan di koreksi lagi.
- b. Kurangnya tenaga SDM yang membantu dalam penyelesaian dokumen perencanaan dan keuangan.

D. Rencana Tindaklanjut

Langkah-langkah atau tindaklanjut untuk mengatasi kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian Sasaran Kegiatan dan pencapaian Indikator Kinerja Sasaran diatas adalah sebagai berikut:

1. Dokumen perencanaan yang ditetapkan perlu pengkajian lebih tepat agar bias sesuai dengan perkembangan informasi yang ada sehingga meminimalisir perubahan perubahan yang terjadi.
2. Perlunya penambahan tenaga SDM yang membantu dalam penyelesaian dokumen perencanaan dan keuangan sehingga dapat optimal dan selesai tepat waktu.

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 II tahun 2019 rata-rata capaian kinerja sasaran 100,00% (sesuai target) yang telah ditetapkan.

B. Permasalahan :

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

1. Adanya perubahan dalam dokumen perencanaan yang dibuat mengikuti perkembangan informasi yang ada sehingga dokumen perencanaan yang sudah ada perlu direviu dan di koreksi lagi.
2. Kurangnya tenaga SDM yang membantu dalam penyelesaian dokumen perencanaan dan keuangan.

C. Saran/masukan

1. Dokumen perencanaan yang ditetapkan perlu pengkajian lebih tepat agar bias sesuai dengan perkembangan informasi yang ada sehingga meminimalisir perubahan-perubahan yang terjadi.
2. Perlunya penambahan tenaga SDM yang membantu dalam penyelesaian dokumen perencanaan dan keuangan sehingga dapat optimal dan selesai tepat waktu.

Tanggal, 01 Juli 2019
Mengetahui,
Atasan Langsung

Kabag. Perekonomian, Pembangunan dan
Tata Usaha,

Plt. Kasubag. Perencanaan dan
Keuangan,

Hj. RABIATUL ADAWIAH, S.IP

Pembina

NIP.19750519 199403 2 002

AMELIA BUDHIARTI, SAP,MM

Penata Tk.I

NIP. 19810905 200604 2 019

LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

NAMA : **AMELIA BUDHIARTI, S.AP, MM**
NIP : 198109052006042019
PANGKAT / GOL : Penata Tk.I (III/d)
JABATAN : Kasubag Perekonomian dan Pembangunan pada Bagian Ekobang dan Tata Usaha Setda Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
Triwulan : II Tahun 2019

BAB I PENDAHULUAN

A. Uraian Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 22 Tahun 2017 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan, bawah tugas Sub. Bagian Perekonomian dan Pembangunan pada Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Tata Usaha adalah sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Perekonomian dan Pembangunan;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis operasional dalam pengembangan administrasi perekonomian, pembangunan dan Badan Usaha Milik Daerah;
- c. menyiapkan bahan dan melaksanakan analisis pengembangan Badan Usaha Milik Daerah;
- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama dengan pihak perusahaan dalam program penyaluran/pengelolaan *Corporate Social Responsibility (CSR)*;
- e. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis dan fasilitasi proses penyertaan modal Pemerintah Daerah kepada Badan Usaha Milik Daerah maupun Badan Usaha Milik Pemerintah Provinsi;
- f. melaksanakan kajian kelayakan kegiatan usaha daerah dan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD);
- g. memfasilitasi, pembinaan dan pengembangan usaha daerah dan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD);
- h. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi proses pengangkatan dan pemberhentian Dewan Pengawas dan atau Direksi pada Badan Usaha Milik Daerah (BUMD);
- i. menyiapkan bahan dan memfasilitasi pelaksanaan urusan pemerintah daerah yang tidak diwadahi dalam organisasi perangkat Daerah; dan
- j. menghimpun dan mengolah data kegiatan-kegiatan pembangunan Daerah;
- k. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama dengan instansi terkait dalam peningkatan program administrasi pembangunan;
- l. melaksanakan sosialisasi peraturan perundang-undangan berkaitan dengan pelaksanaan pembangunan Daerah;
- m. menyiapkan bahan koordinasi dan fasilitasi peresmian hasil-hasil pembangunan daerah;
- n. menyiapkan bahan koordinasi dan fasilitasi penyelesaian permasalahan-permasalahan pembangunan Daerah; dan

- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Tata Usaha sesuai bidang tugas.

Untuk melaksanakan tugas diatas Sub. Bagian Pelayanan Publik dan Pemberdayaan Aparatur Daerah mempunyai fungsi :

B. Struktur Jabatan (peta jabatan)



BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN
KINERJA JABATAN

A. PERJANJIAN KINERJA :
Triwulan : II

| No | Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja Sasaran | Satuan | Target Bulan Ke- | | | Program | Kegiatan | Anggaran |
|----|--|--|----------|------------------|---|---|---|---|------------|
| | | | | 4 | 5 | 6 | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | | 6 | 7 | 8 |
| 1 | Dokumen bidang perekonomian pembangunan yang dibuat sebagai dasar pengambilan kebijakan oleh kepala daerah | Jumlah Dokument yang dibuat Bidang Perekonomian Daerah | Dokumen | | | 1 | Program perumusan kebijakan ekonomi pembangunan | Penyusunan Dokumen Pengendalian Laju Inflasi Daerah | 34.794.500 |
| | | Jumlah Pelaksanaan Rapat Koordinasi terkait Bidang Perekonomian Daerah yang dilaksanakan | kegiatan | 1 | | | | | |
| | | Jumlah Dokumen tambahan Bidang Perekonomian yang dikumpulkan terkait pembuatan laporan | Dokumen | 1 | 1 | 2 | | | |
| | | Jumlah Pelaksanaan Kegiatan Pemantauan Harga Pasar | kegiatan | 1 | | 1 | | | |

| No | Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja Sasaran | Satuan | Target Bulan Ke- | | | Program | Kegiatan | Anggaran |
|----|------------------|---|----------|------------------|---|---|---------|------------------------|------------|
| | | | | 4 | 5 | 6 | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | | 6 | 7 | 8 |
| | | Jumlah Dokumen yang dibuat bidang pembangunan Daerah | Dokumen | | | 1 | | Penyusunan dokumen CSR | 48.975.000 |
| | | Jumlah Dokumen tambahan Bidang Pembangunan yang dikumpulkan terkait pembuatan laporan | Dokumen | 1 | 1 | 1 | | | |
| | | Jumlah Pelaksanaan Rapat Koordinasi terkait Bidang Pembangunan Daerah dilaksanakan | kegiatan | 1 | | | | | |

B. Capaian Kinerja 2019
Triwulan : II

| No | Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja Sasaran | Satuan | Target Bulan Ke- | | | Realisasi Bulan Ke- | | | Capaian Kinerja | Program | Kegiatan | Pagu Anggaran | Realisasi Anggaran | Serapan Anggaran (%) |
|----|--|--|----------|------------------|---|---|---------------------|---|---|-----------------|---|---|---------------|--------------------|----------------------|
| | | | | 4 | 5 | 6 | 4 | 5 | 6 | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | | 6 | | | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 | Dokumen bidang perekonomian pembangunan yang dibuat sebagai dasar pengambilan kebijakan oleh kepala daerah | Jumlah Dokument yang dibuat Bidang Perekonomian Daerah | Dokumen | | | 1 | | | 1 | 100% | Program perumusan kebijakan ekonomi pembangunan | Penyusunan Dokumen Pengendalian Laju Inflasi Daerah | 34.7994.500 | | |
| | | Jumlah Pelaksanaan Rapat Koordinasi terkait Bidang Perekonomian Daerah yang dilaksanakan | kegiatan | 1 | | | 1 | | | 100% | | | | | |
| | | Jumlah Dokumen tambahan Bidang Perekonomian yang dikumpulkan terkait pembuatan laporan | Dokumen | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | 2 | 100% | | | | | |
| | | Jumlah Pelaksanaan Kegiatan Pemantauan Harga Pasar | kegiatan | 1 | | 1 | 1 | | 1 | 100% | | | | | |

| No | Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja Sasaran | Satuan | Target Bulan Ke- | | | Realisasi Bulan Ke- | | | Capaian Kinerja | Program | Kegiatan | Pagu Anggaran | Realisasi Anggaran | Serapan Anggaran (%) |
|----|------------------|---|----------|------------------|---|---|---------------------|---|---|-----------------|---------|------------------------------------|---------------|--------------------|----------------------|
| | | | | 4 | 5 | 6 | 4 | 5 | 6 | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | | 6 | | | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| | | Jumlah Dokument yang dibuat Bidang Pembangunan Daerah | Dokumen | | | 1 | | | 1 | 100% | | | | | |
| | | Jumlah Dokumen tambahan Bidang Pembangunan yang dikumpulkan terkait pembuatan laporan | Dokumen | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 100% | | Penyusunan Dokumen Pengelolaan CSR | 48.975.000 | | |
| | | Jumlah Pelaksanaan Rapat Koordinasi terkait Bidang Pembangunan Daerah dilaksanakan | Kegiatan | 1 | | | 1 | | | 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 II 2019 di atas rata-rata capaian kinerja Sub. Bagian Perekonomian dan Pembangunan Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Tata Usaha Setda Kab. Hulu Sungai Selatan dari 1 (satu) Sasaran dan 7 (tujuh) indikator sasaran dapat mencapai 100,00% atau melebihi target dengan ringan capaian kinerja sebagai berikut:

1. Sasaran : Dokumen bidang perekonomian pembangunan yang dibuat sebagai dasar pengambilan kebijakan oleh kepala daerah mencapai 100,00%.

Indikator Kinerja :

- Jumlah dokumen yang dibuat bidang perekonomian daerah (100%)
- Jumlah pelaksanaan rapat koordinasi terkait bidang perekonomian daerah (100%)
- Jumlah dokumen tambahan Bidang perekonomian yang dikumpulkan terkait pembuatan laporan (100%)
- Jumlah pelaksanaan kegiatan pemantauan harga pasar (100%)
- Jumlah dokumen dokumen yang dibuat bidang pembangunan daerah (100%)
- Jumlah dokumen tambahan bidang pembangunan terkait pembuatan laporan (100%)
- Jumlah pelaksanaan rapat koordinasi terkait bidang pembangunan daerah (100%).

Untuk pencapaian Sasaran Kegiatan dan pencapaian Indikator Kinerja Sasaran diatas didukung oleh Program perumusan kebijakan ekonomi pembangunan melalui Kegiatan :

- a. penyusunan dokumen pengendalian laju inflasi daerah Rp
- b. Penyusunan dokumen CSR dengan serapan anggaran sebesar Rp.....

Adapun kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian indikator-indikator kinerja tersebut diatas yaitu :

- a. pengumpulan data masih belum semua SKPD yang mengumpulkan bahan dan datanya terkait peningkatan dan penurunan inflasi.
- b. masih kurangnya kerjasama dengan SKPD lain untuk berkoordinasi dengan bagian perekonomian sebelum melakukan kerjasama dengan perusahaan.

D. Rencana Tindaklanjut

Langkah-langkah atau tindaklanjut untuk mengatasi kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian Sasaran Kegiatan dan pencapaian Indikator Kinerja Sasaran diatas adalah sebagai berikut:

1. Mendorong SKPD yang terkait dengan inflasi agar lebih aktif melaporkan kegiatan-kegiatannya.
2. Mendorong SKPD agar dalam pelaksanaan kerjasama dengan perusahaan dapat terlebih dahulu berkoordinasi dengan bagian perekonomian pembangunan.

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 II tahun 2019 rata-rata capaian kinerja sasaran 100,00% (sesuai target) yang telah ditetapkan.

B. Permasalahan :

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

1. Belum maksimalnya SKPD dalam melaporkan kegiatan terkait inflasi
2. Belum maksimalnya peran aktif SKPD terkait pelaporan pelaksanaan kerjasama dengan perusahaan.
3. Terkait pelaksanaan CSR masih ada beberapa perusahaan yang belum melaporkan kegiatannya.

C. Saran/masukan

1. Meningkatkan kerjasama dengan SKPD terkait pelaporan kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan terutama hal-hal yang terkait dengan Inflasi;
2. Semua SKPD ikut aktif dalam melaporkan jika ada kerjasama dengan Perusahaan terkait CSR.

Tanggal, 01 Juli 2019

Mengetahui,
Atasan Langsung

Kabag. Perekonomian, Pembangunan dan
Tata Usaha,

Kasubag. Perekonomian dan
Pembangunan,

Hj. RABIATUL ADAWIAH, S.IP

Pembina

NIP.19750519 199403 2 002

AMELIA BUDHIARTI, S.AP, MM

Penata Muda Tk.I

NIP.19810905 200604 2 019

LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

NAMA : SYAHRAWI, S.Sos
NIP : 19770609 201101 1 004
PANGKAT / GOL : PENATA (III/c)
JABATAN : Kasubag Penatausahaan, Kepegawaian dan Fasilitasi
Lembaga Profesi PNS
Triwulan : II Tahun 2019

BAB I

PENDAHULUAN

A. Uraian Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 22 Tahun 2017 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan, bawah tugas Sub. Penatausahaan, Kepegawaian dan Fasilitasi Lembaga Profesi PNS pada Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Tata Usaha adalah sebagai berikut:

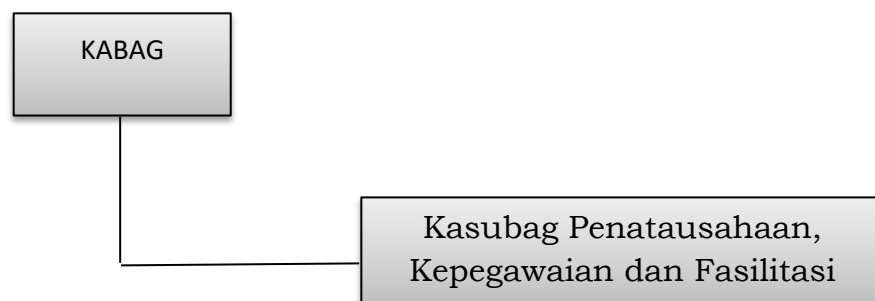
- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Penatausahaan, Kepegawaian dan Fasilitasi Lembaga Profesi Pegawai Negeri Sipil;
- b. melaksanakan pengadaan alat tulis kantor dan barang cetakan;
- c. melaksanakan urusan tata usaha dan kearsipan;
- d. mengatur, memelihara, dan mensistematisasi semua arsip dan perlengkapannya;
- e. mengendalikan dan mencatat surat masuk dan keluar baik dalam memberikan nomor maupun mencatat permasalahannya ;
- f. menyimpan, memelihara dan mendokumentasikan catatan-catatan arsip, dan buku-buku serta mengelola perpustakaan Sekretariat Daerah;
- g. menyiapkan bahan dan melaksanakan proses administrasi kepegawaian meliputi kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pemberhentian, mutasi, pensiun dan cuti;
- h. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan pegawai meliputi pembinaan disiplin, pengawasan melekat, kesejahteraan, pemberian

tanda jasa/penghargaan dan kedudukan hukum pegawai, pemberian tanda jasa/penghargaan dan kedudukan hukum pegawai;

- i. menyiapkan bahan dan mengelola tata usaha kepegawaian meliputi Daftar Urut Kepangkatan, dokumentasi berkas kepegawaian dan rekapitulasi absensi;
- j. merencanakan dan melaksanakan fasilitasi kelembagaan profesi Korps Pegawai Negeri Sipil atau Aparatur Sipil Negara dan lembaga profesi lainnya;
- k. mengelola administrasi umum, kepegawaian dan kegiatan keorganisasian untuk mendukung tugas dan fungsi lembaga profesi Korps Pegawai Negeri Sipil atau Aparatur Sipil Negara dan lembaga profesi lainnya;
- l. mengkoordinasikan tata hubungan kerja di setiap jenjang kepengurusan lembaga profesi Korps Pegawai Negeri Sipil atau Aparatur Sipil Negara;
- m. menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) pada Sub Bagian Penatausahaan, Kepegawaian dan Fasilitasi Lembaga Profesi Pegawai Negeri Sipil; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha dan Fasilitasi Lembaga Pofesi Pegawai Negeri Sipil sesuai bidang tugas.

Untuk melaksanakan tugas diatas Sub. Bagian Pelayanan Publik dan Pemberdayaan Aparatur Daerah mempunyai fungsi :

B. Struktur Jabatan (peta jabatan)



BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN
KINERJA JABATAN

A. PERJANJIAN KINERJA :
 Triwulan : II

| No | Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja Sasaran | Satuan | Target Bulan Ke- | | | Program | Kegiatan | Anggaran |
|----|---|--|----------|------------------|---|---|--|----------------------------------|-------------|
| | | | | 4 | 5 | 6 | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | | 6 | 7 | 8 |
| 1 | Terlaksananya pelayanan perangkat Daerah Sesuai Standar | Pelayanan Perangkat Daerah Sesuai Standar | Kegiatan | 1 | 1 | 1 | Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur | Pelaksanaan program kerja KORPRI | 703.554.950 |
| | | Menyusun indeks kepuasan masyarakat | Dokumen | | | 1 | | | |
| | | Menyiapkan bahan dan rencana kebutuhan barang Milik Daerah (RKBMD) | Dokumen | | 1 | | | | |

| No | Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja Sasaran | Satuan | Target Bulan Ke- | | | Program | Kegiatan | Anggaran |
|----|------------------|--|----------|------------------|---|---|---------------------------------------|---|-------------|
| | | | | 4 | 5 | 6 | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | | 6 | 7 | 8 |
| | | Pelayanan perangkat daerah sesuai standar | kegiatan | 1 | 1 | 1 | Program Peningkatan Pelayanan Kinerja | Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya | 463.875.000 |
| | | Melaksanakan penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor | kali | 1 | 1 | 1 | | | |
| | | Menyusun laporan stock opname persediaan Barang Milik Daerah | Dokumen | 2 | 2 | 2 | | | |
| | | Menyusun daftar nominatif | Dokumen | 1 | 1 | 1 | | | |

B. Capaian Kinerja 2019

Triwulan : II

| No | Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja Sasaran | Satuan | Target Bulan Ke- | | | Realisasi Bulan Ke- | | | Capaian Kinerja | Program | Kegiatan | Pagu Anggaran | Realisasi Anggaran | Serapan Anggaran (%) |
|----|---|--|----------|------------------|---|---|---------------------|---|---|-----------------|--|---|---------------|--------------------|----------------------|
| | | | | 4 | 5 | 6 | 4 | 5 | 6 | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | | 6 | | | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 | Terlaksananya pelayanan perangkat Daerah Sesuai Standar | Pelayanan Perangkat Daerah Sesuai Standar | Kegiatan | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 100% | Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur | Pelaksanaan program kerja KORPRI | 703.554.950 | | |
| | | Menyusun indeks kepuasan masyarakat | Dokumen | | | | | | 1 | 100% | | | | | |
| | | Menyiapkan bahan dan rencana kebutuhan barang Milik Daerah (RKBMD) | Dokumen | 1 | | | 1 | | | 0% | | | | | |
| | | Pelayanan perangkat daerah sesuai standar | kegiatan | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 100% | Program Peningkatan Pelayanan Kinerja | Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya | 463.875.000 | | |

| No | Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja Sasaran | Satuan | Target Bulan Ke- | | | Realisasi Bulan Ke- | | | Capaian Kinerja | Program | Kegiatan | Pagu Anggaran | Realisasi Anggaran | Serapan Anggaran (%) |
|----|------------------|--|---------|------------------|---|---|---------------------|---|---|-----------------|---------|----------|---------------|--------------------|----------------------|
| | | | | 4 | 5 | 6 | 4 | 5 | 6 | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | | 6 | | | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| | | Melaksanakan penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor | kali | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 100% | | | | | |
| | | Menyusun laporan stock opname persediaan Barang Milik Daerah | Dokumen | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 100% | | | | | |
| | | Menyusun daftar nominatif | Dokumen | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 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 II 2019 di atas, rata-rata capaian kinerja Sub. Bagian** Penatausahaan, Kepegawaian dan Fasilitas Lembaga Profesi PNS pada **Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Tata Usaha Setda Kab.** Hulu Sungai Selatan dari 1 (satu) Sasaran dan 7 (tujuh) indikator sasaran dapat mencapai 100,00% atau melebihi target dengan ringan capaian kinerja sebagai berikut:

1. Sasaran : Terlaksananya pelayanan perangkat daerah sesuai standar 100,00%.

Indikator Kinerja :

- Pelayanan Perangkat Daerah Sesuai Standar (100%)
- Menyusun indeks kepuasan masyarakat (100%)
- Menyiapkan bahan dan rencana kebutuhan barang milik daerah (RKBMD) (100%)
- Pelayanan perangkat Daerah Sesuai standar (100%)
- Melaksanakan penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor (100%)
- Menyusun laporan stock opname persediaan barang milik daerah (100%)
- Menyusun daftar nominatif (100%).

Untuk pencapaian Sasaran Kegiatan dan pencapaian Indikator Kinerja Sasaran diatas didukung oleh Program perumusan kebijakan ekonomi pembangunan melalui Kegiatan penyusunan dokumen pengendalian laju inflasi daerah Rp.....

Adapun kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian indikator-indikator kinerja tersebut diatas yaitu:

1. Belum Maksimalnya Hasil Indeks Kepuasan Masyarakat

D. Rencana Tindaklanjut

Langkah-langkah atau tindaklanjut untuk mengatasi kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian Sasaran Kegiatan dan pencapaian Indikator Kinerja Sasaran diatas adalah sebagai berikut:

1. Mendorong Masing-masing Bagian khususnya Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Tata Usaha Sekretariat Daerah terkait Pemberian Pelayanan kepada Masyarakat,ASN maupun Instansi Pemerintah lainnya

| | |
|-------------------------------------|--|
| <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 |
| | 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 II tahun 2019 rata-rata capaian kinerja sasaran 100,00% (sesuai target) yang telah ditetapkan.

B. Permasalahan :

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

1. Belum maksimalnya Belum Maksimalnya Hasil Indeks Kepuasan Masyarakat

C. Saran/masukan

1. Meningkatkan Peran dan Kerjasama Masing-masing Bagian khususnya Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Tata Usaha Sekretariat Daerah terkait Pemberian Pelayanan kepada Masyarakat,ASN maupun Instansi Pemerintah lainnya.

Tanggal, 01 Juli 2019

Mengetahui,
Atasan Langsung

Kabag. Perekonomian, Pembangunan
dan Tata Usaha,

Kasubag Penatausahaan
Kepagawaian dan FLPP,

Hj. RABIATUL ADAWIAH, S.IP

Pembina

NIP.19750519 199403 2 002

SYAHRRAWI, S.Sos

Penata

NIP.19770609 201101 1 004

LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

NAMA : AGUS IBERAHIM
NIP : 19661010 198703 10 15
PANGKAT / GOL : PENATA MUDA TK I (III/b)
JABATAN : Pengadministrasian Surat menyurat Pada Bagian Perekonomian
Pembangunan dan Tata Usaha Setda Kabupaten Hulu Sungai
Selatan.
Triwulan : II Tahun 2019

BAB I

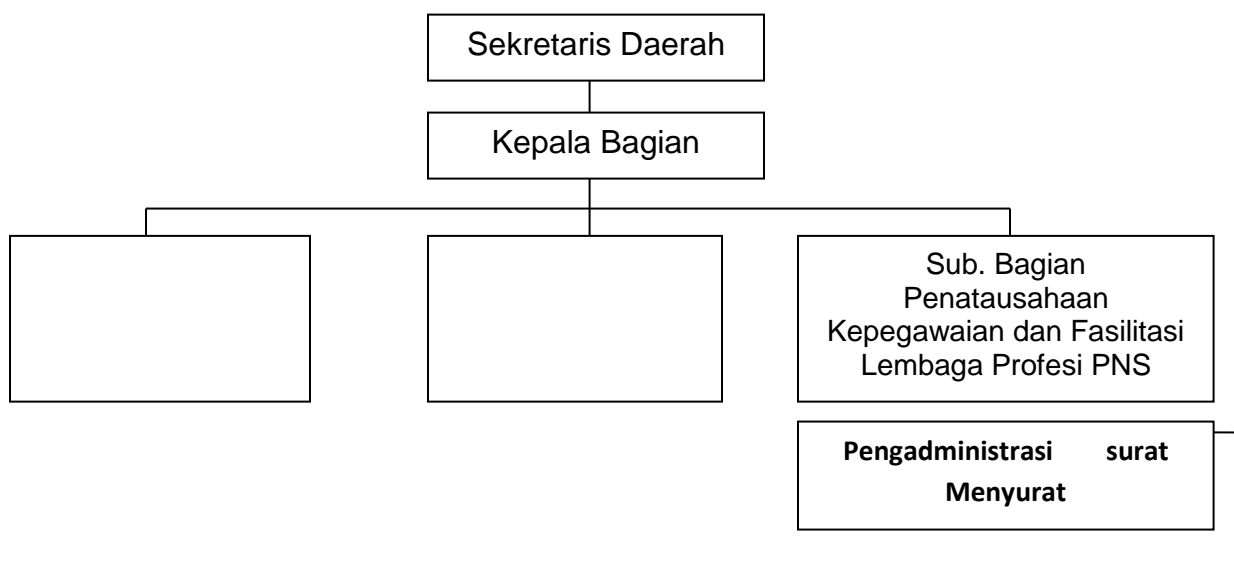
PENDAHULUAN

A. Uraian Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 22 Tahun 2017 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan, bawah tugas adalah sebagai berikut :

- Melakukan kegiatan penerimaan bahan dan data dibidang pengadministrasi persuratan, sesuai dengan pedoman kerja untuk bahan pengadministrasian;
- Melakukan kegiatan pencatatan dibidang pengadministrasian persuratan, sesuai dengan aturan yang ditetapkan untuk kelancaran pengadministrasian;
- Melakukan kegiatan pendokumentasian dibidang pengadministrasian persuratan, sesuai dengan juknis untuk tertib pengadministrasian;
- Membuat laporan hasil pelaksanaan pekerjaan kepada atasan sesuai dengan pedoman kerja sebagai bahan pertanggungjawaban dan bahan masukan serta kebijakan pimpinan.

B. Struktur Jabatan (peta jabatan)



BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

KINERJA JABATAN

A. PERJANJIAN KINERJA :

Triwulan : II

| No | Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja Sasaran | Satuan | Target Bulan Ke- | | |
|----|---|---|---------|------------------|----|----|
| | | | | 1 | 2 | 3 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | |
| 1 | Terlaksananya kegiatan pengadministrasian surat | Melakukan kegiatan penerimaan bahan kerja | Dokumen | 32 | 32 | 32 |
| | | Melakukan kegiatan penerimaan bahan kerja | berkas | 32 | 32 | 32 |
| | | Melakukan pencatatan bahan | berkas | 32 | 32 | 32 |
| | | Melakukan pendokumentasian kerkas administrasi | Berkas | 12 | 12 | 12 |
| | | Melaksanakan penyusunan pelaporan pelaksanaan pekerjaan | Laporan | 1 | 1 | 2 |

B. Capaian Kinerja 2019

Triwulan : II

| No | Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja Sasaran | Satuan | Target Bulan Ke- | | | Realisasi Bulan Ke- | | | Capaian Kinerja |
|----|---|---|---------|------------------|----|----|---------------------|----|----|-----------------|
| | | | | 1 | 2 | 3 | 1 | 2 | 3 | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | | 6 | | | 7 |
| 1 | Terlaksananya kegiatan pengadministrasian surat | Melakukan kegiatan penerimaan bahan kerja | Dokumen | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 100% |
| | | Melakukan kegiatan penerimaan bahan kerja | berkas | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 100% |
| | | Melakukan pencatatan bahan | berkas | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 100% |
| | | Melakukan pendokumentasian kerkas administrasi | Berkas | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 100% |
| | | Melaksanakan penyusunan pelaporan pelaksanaan pekerjaan | Laporan | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | 2 | 100 % |

C.. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Metode penyimpulan capaian kinerja sbb:

| No | Capaian | Interprestasi |
|----|---------|-----------------|
| 1 | >100% | Melebihi Target |
| 2 | = 100% | Mencapai Target |
| 3 | = 100% | Mencapai Target |
| 4 | = 100% | Mencapai Target |

Berdasarkan tabel capaian kinerja Triwulan II 2019 di atas rata-rata capaian kinerja Pengadministrasian persuratan pada Sub Bagian Penata Usahaan kepegawaian dan Fasilitasi lembaga profesi PNS di Bagian Perekonomian dan Pembangunan dan Tata Usaha Setda Kab. Hulu Sungai Selatan dari 1 (satu) Sasaran dan 5 (lima) indikator sasaran dapat mencapai 100,00% atau melebihi target dengan ringan capaian kinerja sebagai berikut:

C. Sasaran kegiatan : Terlaksananya sasaran kegiatan dan pelaporan dibidang perekonomian mencapai 100,00%.

Indikator Kinerja sasaran :

- Melakukan kegiatan penerimaan bahan kerja (100%)
- Melakukan kegiatan penerimaan bahan kerja (100 %)
- Melakukan pencatatan bahan (100%)
- Melaksanakan penyusunan pelaporan pelaksanaan pekerjaan (100%)

Adapun kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian ini adalah masih adanya surat yang ada langsung diserahkan ke yang bersangkutan tanpa melalui bagian pengadministrasian surat

E. Rencana Tindaklanjut

Langkah-langkah atau tindaklanjut untuk mengatasi kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian Sasaran Kegiatan dan pencapaian Indikator Kinerja Sasaran diatas adalah sebagai berikut:

Adanya koordinasi dengan instansi terkait mengenai surat-surat yang penting atau sesegeranya dapat dilakukan melalui .

F. . 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 II tahun 2019 rata-rata capaian kinerja sasaran 100,00% (sesuai target) yang telah ditetapkan.

B. Permasalahan :

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

1. belum optimalnya koordinasi pembuat surat
2. ada beberapa macam surat yang tidak melalui bagian Tata Usaha langsung kepada si penerima sehingga menyulitkan untuk pencatatan .

C. Saran/masukan

Adanya koordinasi pembuat surat dan pencatatan surat untuk memudahkan untuk pengarsipan

Tanggal, 01 Juli 2019

Mengetahui,
Atasan Langsung

Kasubbag. Penatausahaan, Kepegawaian
dan Fasilitasi lembaga profesi PNS,

Pengadministrasian surat menyurat,

SYAHRAWI,S.Sos

Penata

NIP.19770609 201101 10 04

AGUS IBERAHIM

Pengatur TK.I

NIP.19661010 198703 10 15

LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

NAMA : AGUS IBERAHIM
NIP : 19661010 198703 1 015
PANGKAT / GOL : PENATA MUDA TK I (III/b)
JABATAN : Pengadministrasian Surat menyurat Pada Bagian Perekonomian
Pembangunan dan Tata Usaha Setda Kabupaten Hulu Sungai
Selatan.
Triwulan : III Tahun 2019

BAB I

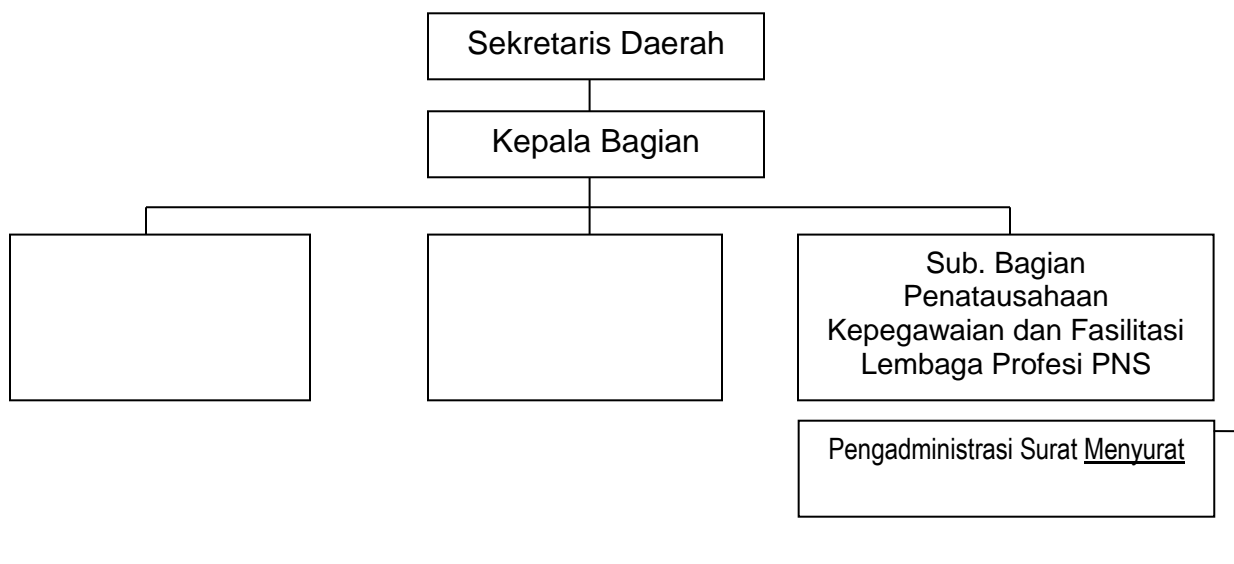
PENDAHULUAN

A. Uraian Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 22 Tahun 2017 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan, bawah tugas adalah sebagai berikut :

- a. Melakukan kegiatan penerimaan bahan dan data dibidang pengadministrasi persuratan, sesuai dengan pedoman kerja untuk bahan pengadministrasian;
- b. Melakukan kegiatan pencatatan dibidang pengadministrasian persuratan, sesuai dengan aturan yang ditetapkan untuk kelancaran pengadministrasian;
- c. Melakukan kegiatan pendokumentasian dibidang pengadministrasian persuratan, sesuai dengan juknis untuk tertib pengadministrasian;
- d. Membuat laporan hasil pelaksanaan pekerjaan kepada atasan sesuai dengan pedoman kerja sebagai bahan pertanggungjawaban dan bahan masukan serta kebijakan pimpinan.

B. Struktur Jabatan (peta jabatan)



BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

KINERJA JABATAN

A. PERJANJIAN KINERJA :

Triwulan : III

| No | Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja Sasaran | Satuan | Target Bulan Ke- | | |
|----|---|---|---------|------------------|----|----|
| | | | | 1 | 2 | 3 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | |
| 1 | Terlaksananya kegiatan pengadministrasian surat | Melakukan kegiatan penerimaan bahan kerja | Dokumen | 32 | 32 | 32 |
| | | Melakukan kegiatan penerimaan bahan kerja | berkas | 32 | 32 | 32 |
| | | Melakukan pencatatan bahan | berkas | 32 | 32 | 32 |
| | | Melakukan pendokumentasian kerkas administrasi | Berkas | 12 | 12 | 12 |
| | | Melaksanakan penyusunan pelaporan pelaksanaan pekerjaan | Laporan | 1 | 1 | 2 |

B. Capaian Kinerja 2019

Triwulan : III

| No | Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja Sasaran | Satuan | Target Bulan Ke- | | | Realisasi Bulan Ke- | | | Capaian Kinerja |
|----|---|---|---------|------------------|----|----|---------------------|----|----|-----------------|
| | | | | 1 | 2 | 3 | 1 | 2 | 3 | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | | 6 | | | 7 |
| 1 | Terlaksananya kegiatan pengadministrasian surat | Melakukan kegiatan penerimaan bahan kerja | Dokumen | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 100% |
| | | Melakukan kegiatan penerimaan bahan kerja | berkas | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 100% |
| | | Melakukan pencatatan bahan | berkas | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 100% |
| | | Melakukan pendokumentasian kerkas administrasi | Berkas | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 100% |
| | | Melaksanakan penyusunan pelaporan pelaksanaan pekerjaan | Laporan | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | 2 | 100 % |

C. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Metode penyimpulan capaian kinerja sbb:

| No | Capaian | Interprestasi |
|----|---------|-----------------|
| 1 | >100% | Melebihi Target |
| 2 | = 100% | Mencapai Target |
| 3 | = 100% | Mencapai Target |
| 4 | = 100% | Mencapai Target |

Berdasarkan tabel capaian kinerja Triwulan III 2019 di atas rata-rata capaian kinerja Pengadministrasian persuratan pada Sub Bagian Penata Usahaan kepegawaian dan Fasilitasi lembaga profesi PNS di Bagian Perekonomian dan Pembangunan dan Tata Usaha Setda Kab. Hulu Sungai Selatan dari 1 (satu) Sasaran dan 5 (lima) indikator sasaran dapat mencapai 100,00% atau melebihi target dengan ringan capaian kinerja sebagai berikut:

D. Sasaran kegiatan : Terlaksananya sasaran kegiatan dan pelaporan dibidang perekonomian mencapai 100,00%.

Indikator Kinerja sasaran :

- Melakukan kegiatan penerimaan bahan kerja (100%)
- Melakukan kegiatan penerimaan bahan kerja (100 %)
- Melakukan pencatatan bahan (100%)
- Melaksanakan penyusunan pelaporan pelaksanaan pekerjaan (100%)

Adapun kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian ini adalah masih adanya surat yang ada langsung diserahkan ke yang bersangkutan tanpa melalui bagian pengadministrasian surat

E. Rencana Tindaklanjut

Langkah-langkah atau tindaklanjut untuk mengatasi kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian Sasaran Kegiatan dan pencapaian Indikator Kinerja Sasaran diatas adalah sebagai berikut:

1. Adanya koordinasi dengan instansi terkait mengenai surat-surat yang penting atau sesegeranya dapat dilakukan melalui .

F 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 100,00% (sesuai target) yang telah ditetapkan.

B. Permasalahan :

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

1. belum optimalnya koordinasi pembuat surat
2. ada beberapa macam surat yang tidak melalui bagian Tata Usaha langsung kepada si penerima sehingga menyulitkan untuk pencatatan .

C. Saran/masukan

1. Adanya koordinasi pembuat surat dan pencatatan surat untuk memudahkan untuk pengarsipan

Tanggal, 1 Juli 2019

Mengetahui,
Atasan Langsung

Kasubbag. Penatausahaan, Kepegawaian
dan Fasilitasi lembaga profesi PNS,

Pengadministrasian surat menyurat,

SYAHRAWI,S.Sos

Penata
NIP.19770609 201101 10 04

AGUS IBERAHIM

Pengatur TK.I
NIP.19661010 198703 10 15

LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

NAMA : AGUS IBERAHIM
NIP : 19661010 198703 10 15
PANGKAT / GOL : PENATA MUDA TK I (III/b)
JABATAN : Pengadministrasian Surat menyurat Pada Bagian Perekonomian
Pembangunan dan Tata Usaha Setda Kabupaten Hulu Sungai
Selatan.
Triwulan : IV Tahun 2019

BAB I

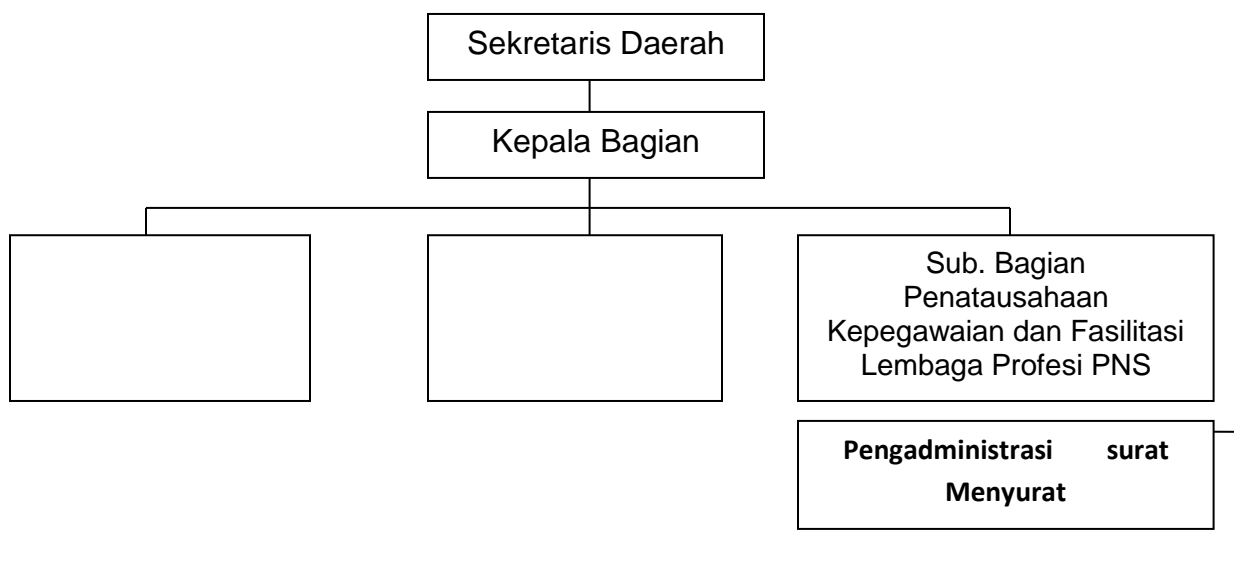
PENDAHULUAN

A. Uraian Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 22 Tahun 2017 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan, bawah tugas adalah sebagai berikut :

- a. Melakukan kegiatan penerimaan bahan dan data dibidang pengadministrasian persuratan, sesuai dengan pedoman kerja untuk bahan pengadministrasian;
- b. Melakukan kegiatan pencatatan dibidang pengadministrasian persuratan, sesuai dengan aturan yang ditetapkan untuk kelancaran pengadministrasian;
- c. Melakukan kegiatan pendokumentasian dibidang pengadministrasian persuratan, sesuai dengan juknis untuk tertib pengadministrasian;
- d. Membuat laporan hasil pelaksanaan pekerjaan kepada atasan sesuai dengan pedoman kerja sebagai bahan pertanggungjawaban dan bahan masukan serta kebijakan pimpinan.

B. Struktur Jabatan (peta jabatan)



BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

KINERJA JABATAN

A. PERJANJIAN KINERJA :

Triwulan : IV

| No | Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja Sasaran | Satuan | Target Bulan Ke- | | |
|----|---|---|---------|------------------|----|----|
| | | | | 1 | 2 | 3 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | |
| 1 | Terlaksananya kegiatan pengadministrasian surat | Melakukan kegiatan penerimaan bahan kerja | Dokumen | 32 | 32 | 32 |
| | | Melakukan kegiatan penerimaan bahan kerja | berkas | 32 | 32 | 32 |
| | | Melakukan pencatatan bahan | berkas | 32 | 32 | 32 |
| | | Melakukan pendokumentasian kerkas administrasi | Berkas | 12 | 12 | 12 |
| | | Melaksanakan penyusunan pelaporan pelaksanaan pekerjaan | Laporan | 1 | 1 | 2 |

B. Capaian Kinerja 2019

Triwulan : I

| No | Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja Sasaran | Satuan | Target Bulan Ke- | | | Realisasi Bulan Ke- | | | Capaian Kinerja |
|----|---|---|---------|------------------|----|----|---------------------|----|----|-----------------|
| | | | | 1 | 2 | 3 | 1 | 2 | 3 | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | | 6 | | | 7 |
| 1 | Terlaksananya kegiatan pengadministrasian surat | Melakukan kegiatan penerimaan bahan kerja | Dokumen | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 100% |
| | | Melakukan kegiatan penerimaan bahan kerja | berkas | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 100% |
| | | Melakukan pencatatan bahan | berkas | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 100% |
| | | Melakukan pendokumentasian kerkas administrasi | Berkas | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 100% |
| | | Melaksanakan penyusunan pelaporan pelaksanaan pekerjaan | Laporan | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | 2 | 100 % |

C . Evaluasi dan Analisis Kinerja

Metode penyimpulan capaian kinerja sbb:

| No | Capaian | Interprestasi |
|----|---------|-----------------|
| 1 | >100% | Melebihi Target |
| 2 | = 100% | Mencapai Target |
| 3 | = 100% | Mencapai Target |
| 4 | = 100% | Mencapai Target |

Berdasarkan tabel capaian kinerja Triwulan IV 2019 di atas rata-rata capaian kinerja Pengadministrasian persuratan pada Sub Bagian Penata Usahaan kepegawaian dan Fasilitasi lembaga profesi PNS di Bagian Perekonomian dan Pembangunan dan Tata Usaha Setda Kab. Hulu Sungai Selatan dari 1 (satu) Sasaran dan 5 (lima) indikator sasaran dapat mencapai 100,00% atau melebihi target dengan ringan capaian kinerja sebagai berikut:

D.. Sasaran kegiatan : Terlaksananya sasaran kegiatan dan pelaporan dibidang perekonomian mencapai 100,00%.

Indikator Kinerja sasaran :

- Melakukan kegiatan penerimaan bahan kerja (100%)
- Melakukan kegiatan penerimaan bahan kerja (100 %)
- Melakukan pencatatan bahan (100%)
- Melaksanakan penyusunan pelaporan pelaksanaan pekerjaan (100%)

Adapun kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian ini adalah masih adanya surat yang ada langsung diserahkan ke yang bersangkutan tanpa melalui bagian pengadministrasian surat

D. Rencana Tindaklanjut

Langkah-langkah atau tindaklanjut untuk mengatasi kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian Sasaran Kegiatan dan pencapaian Indikator Kinerja Sasaran diatas adalah sebagai berikut:

Adanya koordinasi dengan instansi terkait mengenai surat-surat yang penting atau sesegeranya dapat dilakukan melalui .

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 100,00% (sesuai target) yang telah ditetapkan.

B. Permasalahan :

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

1. belum optimalnya koordinasi pembuat surat
2. ada beberapa macam surat yang tidak melalui bagian Tata Usaha langsung kepada si penerima sehingga menyulitkan untuk pencatatan .

C. Saran/masukan

Adanya koordinasi pembuat surat dan pencatatan surat untuk memudahkan untuk pengarsipan

Tanggal, 01 Oktober 2019

Mengetahui,
Atasan Langsung

Kasubbag. Penatausahaan, Kepegawaian
dan Fasilitasi lembaga profesi PNS,

Pengadministrasian surat menyurat,

SYAHRAWI,S.Sos

Penata
NIP.19770609 201101 10 04

AGUS IBERAHIM

Pengatur TK.I
NIP.19661010 198703 10 15

LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

1. NAMA : MUHAMMAD YUSUF
 2. NIP : 19660818 200701 10 22
 3. PANGKAT / GOL : PENGATUR (II/c)
 4. JABATAN : Pengadministrasian Umum Pada Bagian Perekonomian
Pembangunan dan Tata Usaha Setda Kabupaten Hulu
Sungai Selatan.
 5. Triwulan : II Tahun 2019
-

BAB I

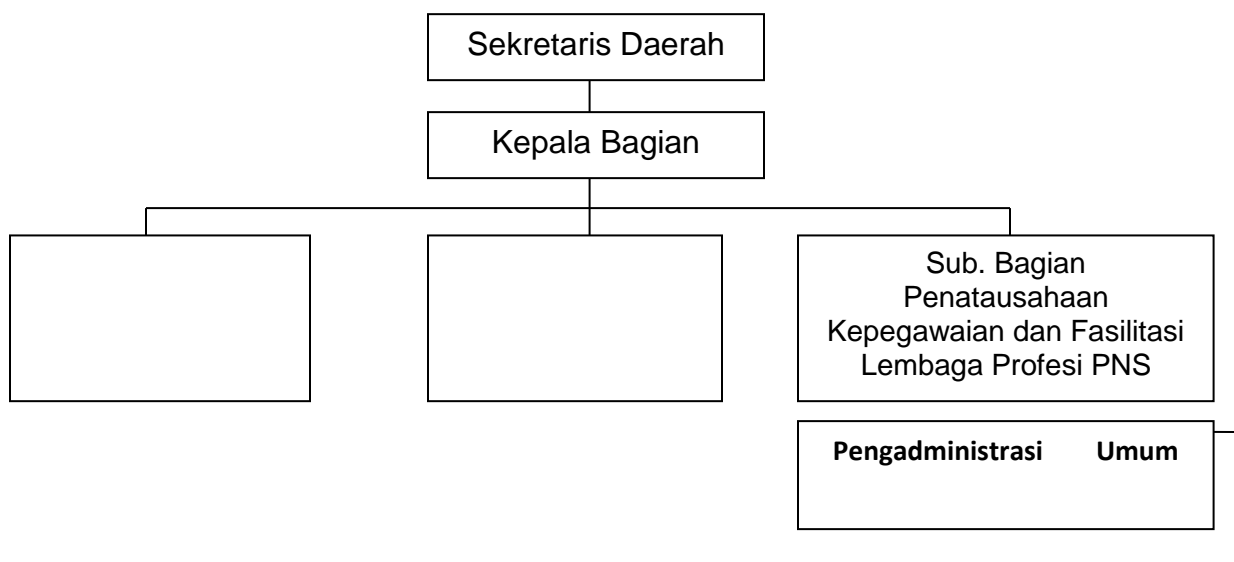
PENDAHULUAN

A. Uraian Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 22 Tahun 2017 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan, bawah tugas adalah sebagai berikut :

- a. Melakukan kegiatan penerimaan bahan dan berkas yang berkaitan dengan bidang administrasi umum, sesuai dengan pedoman kerja untuk bahan pengelolaan administrasi kepegawaian
- b. Melakukan pencatatan berkas di bidang administrasi umum, sesuai dengan pedoman kerja, untuk bahan pelayanan administrasi umum.
- c. Melakukan kegiatan pendokumentasian berkas dan data bidang administrasi umum, sesuai dengan petunjuk teknis untuk tertib administrasi
- d. Membuat laporan hasil pelaksanaan pekerjaan kepada atasan sesuai dengan pedoman kerja sebagai bahan pertanggungjawaban dan bahan masukan serta kebijakan pimpinan.

B. Struktur Jabatan (peta jabatan)



A. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Metode penyimpulan capaian kinerja sbb:

| No | Capaian | Interprestasi |
|----|---------|-----------------|
| 1 | >100% | Melebihi Target |
| 2 | = 100% | Mencapai Target |
| 3 | = 100% | Mencapai Target |
| 4 | = 100% | Mencapai Target |

Berdasarkan tabel capaian kinerja Triwulan II 2019 di atas rata-rata capaian kinerja Pengadministrasian persuratan pada Sub Bagian Penata Usahaan kepegawaian dan Fasilitasi lembaga profesi PNS di Bagian Perekonomian dan Pembangunan dan Tata Usaha Setda Kab. Hulu Sungai Selatan dari 1 (satu) Sasaran dan 5 (lima) indikator sasaran dapat mencapai 100,00% atau melebihi target dengan ringan capaian kinerja sebagai berikut:

1. Sasaran kegiatan : Terlaksananya sasaran kegiatan dan pelaporan dibidang perekonomian mencapai 100,00%.

Indikator Kinerja sasaran :

- Melakukan kegiatan penerimaan bahan dan berkas yang berkaitan dengan bidang administrasi umum, sesuai dengan pedoman kerja untuk bahan pengelolaan administrasi kepegawaian (100%)
- Melakukan pencatatan berkas di bidang administrasi umum, sesuai dengan pedoman kerja, untuk bahan pelayanan administrasi umum. (100%)
- Melakukan kegiatan pendokumentasian berkas dan data bidang administrasi umum, seuai dengan petunjuk teknis untuk tertib administrasi (100 %)
- Membuat laporan hasil pelaksanaan pekerjaan kepada atasan sesuai dengan pedoman kerja sebagai bahan pertanggungjawaban dan bahan masukan serta kebijakan pimpinan (100 %)

Adapun kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian ini adalah masih adanya surat yang ada langsung diserahkan ke yang bersangkutan tanpa melalui bagian pengadministrasian surat

D. Rencana Tindaklanjut

Langkah-langkah atau tindaklanjut untuk mengatasi kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian Sasaran Kegiatan dan pencapaian Indikator Kinerja Sasaran diatas adalah sebagai berikut:

1. Adanya koordinasi dengan ASN terkait mengenai surat-surat atau data kepegawaian sesegeranya dapat di penuhi .
2. Meminta kepada ASN untuk dapat memenuhi kelengkapan persyaratan yang berlaku

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 II tahun 2019 rata-rata capaian kinerja sasaran 100,00% (sesuai target) yang telah ditetapkan.

B. Permasalahan :

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

1. belum optimalnya koordinasi antar ASN di lingkungan Kantor

C. Saran/masukan

1. Adanya Pelatihan Tata kelola pengadministrasian kepegawaian

Tanggal, 01 April 2019

Mengetahui,
Atasan Langsung

Kasubbag. Penatausahaan, Kepegawaian
dan Fasilitasi lembaga profesi PNS,

Pengadministrasian Umum,

SYAHRAWI,S.Sos

Penata
NIP.19770609 201101 10 04

MUHAMMAD YUSUF

Pengatur
NIP.19660818 200701 1 022

LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

NAMA : MARIANI
NIP : 19740508 200604 2 021
PANGKAT / GOL : PENGATUR TK I (II/d)
JABATAN : Pengelola Pembinaan dan pengembangan Perekonomian Pada Bagian Perekonomian Pembangunan dan Tata Usaha Setda Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
Triwulan : II Tahun 2019

BAB I

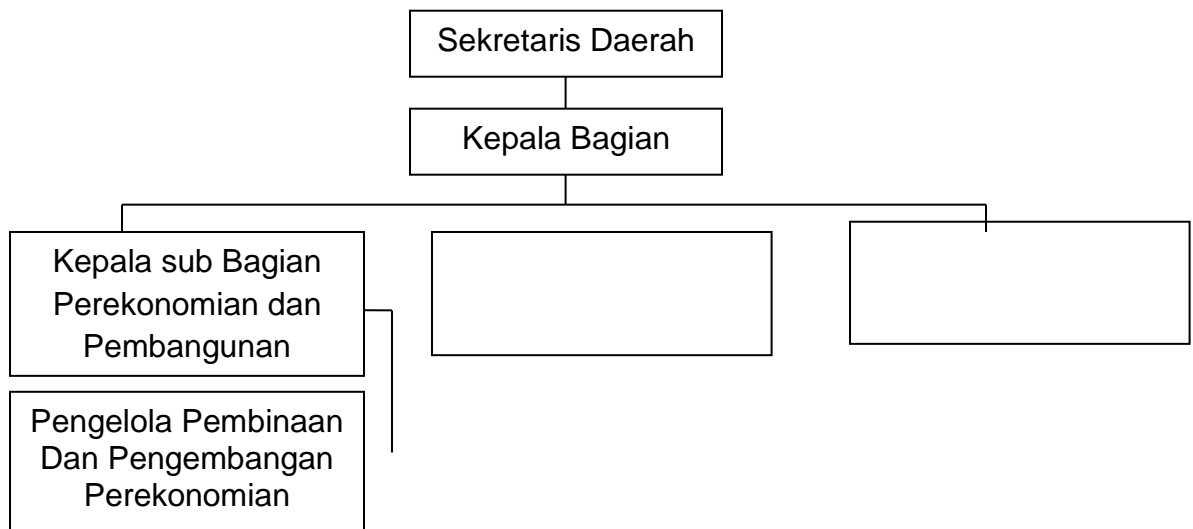
PENDAHULUAN

A. Uraian Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 22 Tahun 2017 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan, bawah tugas Pengelola Pembinaan dan Pengembangan Perekonomian pada Sub Bagian Perekonomian pembangunan dan perekonomian adalah sebagai berikut :

- a. Melakukan menyiapkan pengumpulan bahan dan data di bidang Pengelolaan program pembinaan dan pengembangan perekonomian , sesuai dengan pedoman kerja untuk tertip administrasi pengelolaan;
- b. Melakukan kegiatan menyiapkan bahan koordinasi dibidang pengelolaan program pembinaan dan pengembangan perekonomian , sesuai dengan petunjuk teknis, pengelolaan berjalan lancar
- c. Melakukan kegiatan menyiapkan bahan penyusunan pelaporan dibidang pengelolaan program pembinaan dan pengembangan perekonomian, sesuai dengan petunjuk teknis untuk kelancaran pelaksanaan program
- d. Membuat laporan hasil pelaksanaan pekerjaan kepada atasan sesuai dengan pedoman kerja sebagai bahan pertanggungjawaban dan bahan masukan serta kebijakan pimpinan

B. Struktur Jabatan (peta jabatan)



| No | Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja Sasaran | Satuan | Target Bulan Ke- | | | Realisasi Bulan Ke- | | | Capaian Kinerja |
|----|------------------|---|---------|------------------|---|---|---------------------|---|---|-----------------|
| | | | | 1 | 2 | 3 | 1 | 2 | 3 | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | | 6 | | | 7 |
| | | Melaksanakan Penyusunan pelaporan pelaksanaan pekerjaan kepada atasan | laporan | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 100% |

B. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Metode penyimpulan capaian kinerja sbb:

| No | Capaian | Interprestasi |
|----|---------|-----------------|
| 1 | =100% | Mencapai Target |
| 2 | = 100% | Mencapai Target |
| 3 | = 100% | Mencapai Target |

Berdasarkan tabel capaian kinerja Triwulan II 2019 di atas rata-rata capaian kinerja Pengelola Pembinaan dan pengembangan perekonomian pada Sub Bagian Perekonomian dan Pembangunan dan Tata Usaha Setda Kab. Hulu Sungai Selatan dari 1 (satu) Sasaran dan 4 (empat) indikator sasaran dapat mencapai 100,00% atau melebihi target dengan ringan capaian kinerja sebagai berikut:

1. Sasaran kegiatan : Terlaksananya sasaran kegiatan dan pelaporan dibidang perekonomian mencapai 100,00%.

Indikator Kinerja sasaran :

- Menyiapkan bahan kerja dan data yang berkaitan dengan pengelolaan program (100%)
- Melakukan kegiatan koordinasi pengelolaan (100 %)
- Melakukan kegiatan penyusunan laporan pengelolaan (100%)
- Melaksanakan penyusunan pelaporan pelaksanaan pekerjaan kepada atasan (100%)

Adapun kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian ini adanya koorporatifnya pelaku perekonomian selain itu sasaran yang ingin dicapai dalam pengembangan perekonomian di daerah belum mencapai maksimal dalam menggali potensi yang ada

D. Rencana Tindaklanjut

Langkah-langkah atau tindaklanjut untuk mengatasi kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian Sasaran Kegiatan dan pencapaian Indikator Kinerja Sasaran diatas adalah sebagai berikut:

1. Optimalisasi dengan instansi terkait dan pelaku ekonomi yang ada di daerah.
2. Merekomendasikan kepada SKPD untuk membentuk Tim agar koordinasi dengan pelaku ekonomi dapat berjalan dengan baik

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 II tahun 2019 rata-rata capaian kinerja sasaran 100,00% (sesuai target) yang telah ditetapkan.

B. Permasalahan :

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

1. belum optimalnya koordinasi pemerintah daerah dan pelaku ekonomi
2. Sistem pengolahan data belum berjalan dengan baik.

C. Saran/masukan

1. Mendorong keterbukaan pelaku ekonomi berapa serapan dana untuk daerah

Tanggal, 01 Juli 2019

Mengetahui,
Atasan Langsung

Kasubbag. Perekonomian dan
Pembangunan,

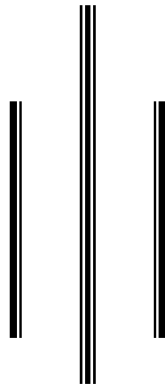
Pengelola pembinaan dan
pengembangan perekonomian,

AMELIA BUDHIARTI,S.AP.MM
Penata Tk. I
NIP.19810905 200604 2 019

MARIANI
Pengatur TK.I
NIP.19740805 200604 2 021



**LAPORAN KINERJA
TRIWULAN II
TAHUN 2019**



**PENGELOLA KEUANGAN
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN
HULU SUNGAI SELATAN
2019**

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur kehadirat Allah SWT. Karena berkat limpahan rahmat dan karunia Nya jua lah, kami dapat menyelesaikan Laporan Kinerja Triwulan II Pengelola Keuangan Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2019.

Laporan ini disusun sebagai bentuk perwujudan kewajiban untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan / kegagalan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi jabatan fungsional yang nantinya akan menunjang pencapaian target kinerja Sekretariat Daerah yang dijabarkan dan tertuang dalam rencana strategis (Renstra) serta Rencana Kerja (Renja) Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.

Kami berharap, laporan ini dapat memberikan informasi yang diperlukan sekaligus juga sebagai bahan evaluasi terhadap perencanaan dan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi jabatan fungsional Pengelola keuangan pada tahun-tahun berikutnya.

Demikian disampaikan, untuk bahan selanjutnya dan atas kerjasama semua pihak diucapkan terima kasih.

Kandangan, 01 Juli 2019
**Pengelola Keuangan
Setda Kab HSS,**

Arif Rakhman, S.IP
NIP. 19821201 200604 1 007

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Dalam rangka menjamin penyelenggaraan pemerintahan yang demokratis, transparan, akuntabel, efisien dan efektif, penilaian dan pelaporan kinerja pemerintah daerah menjadi bagian kunci dalam proses penyelenggaraan pemerintahan yang baik. Untuk itu, pelaksanaan otonomi daerah perlu mendapatkan dorongan yang lebih besar dari berbagai elemen masyarakat, termasuk dalam pengembangan akuntabilitas melalui penyusunan dan pelaporan kinerja pemerintah daerah.

Laporan capaian Pengelola Keuangan Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Tata Usaha Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan disusun berdasarkan amanat Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi serta Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Reviu atas Laporan Kinerja, di mana pelaporan capaian kinerja secara individu perlu dilakukan secara transparan dan akuntabel merupakan bentuk pertanggungjawaban atas kinerja jabatan tersebut.

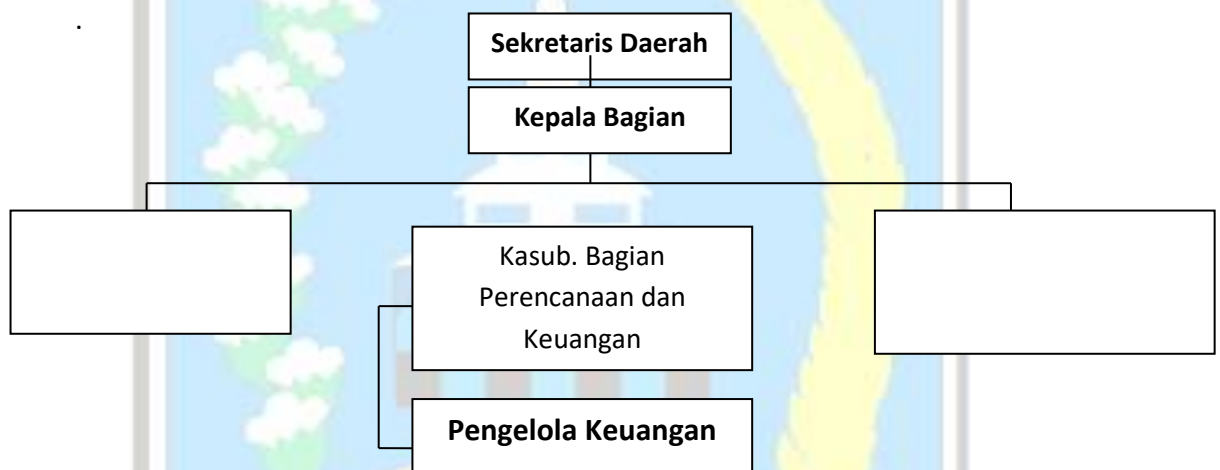
Pada setiap akhir triwulan anggaran setiap individu perlu melakukan proses penyusunan Laporan Kinerja untuk mengukur pencapaian target kinerja yang sudah ditetapkan dalam dokumen penetapan kinerja.

Pengukuran pencapaian target kinerja ini dilakukan dengan membandingkan antara target dan realisasi kinerja Pengelola Keuangan

Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Tata Usaha Sekretariat Daerah.

1.2. Pembentukan Pengelola Keuangan Setda Kab. HSS

Pengelola Keuangan berada dibawah Kasubbag Perencanaan dan Keuangan pada Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Tata Usaha dibentuk berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah kabupaten Hulu Sungai Selatan. Struktur organisasi pengelola keuangan dapat dilihat pada gambar 1.1 berikut



Gambar 1.1 Struktur Jabatan

Mengacu pada Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah kabupaten Hulu Sungai Selatan. Pengelola keuangan memiliki tugas pokok dan fungsi Melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan dibidang pengelolaan keuangan, sesuai dengan pedoman kerja untuk tertib administrasi pengelolaan keuangan.

1.3. Uraian Tugas Pengelola Keuangan

Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan fungsi serta Tata Kerja

Sekretariat Daerah kabupaten Hulu Sungai Selatan. Pengelola keuangan memiliki uraian tugas sebagai berikut :

1. menyusun rencana kegiatan Pengelolaan dan Administrasi Keuangan;
2. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan, akuntansi, dan verifikasi keuangan pimpinan daerah dan Sekretariat Daerah;
3. melaksanakan urusan administrasi perbendaharaan, pengelolaan penerimaan negara bukan pajak;
4. melaksanakan urusan gaji pegawai;
5. menyiapkan bahan laporan pertanggungjawaban keuangan dan pengelolaan dokumen keuangan;
6. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kasubbag Perencanaan dan keuangan sesuai bidang tugas;



BAB II

PERENCANAAN KINERJA

2.1. Perjanjian Kinerja

Berdasarkan visi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan periode 2018-2023 Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan menunjang dalam pencapaian misi ke-5 yaitu Menghadirkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih serta pelayanan publik berkualitas berbasis teknologi informasi dalam bingkai kehidupan yang agamis.

Merujuk dari visi tersebut dijabarkan menjadi tujuan dan sasaran Sekretariat Daerah antara lain :

1. Meningkatnya akuntabilitas instansi pemerintah dan kualitas layanan publik
2. Meningkatnya penyelenggaraan administrasi hukum pemerintahan dan organisasi.
3. Meningkatnya pelaksanaan kegiatan dibidang perekonomian, pembangunan, ketata usahaan,
4. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pengadaan Barang / Jasa
5. Terlaksananya kehidupan sosial keagamaan yang kondusif

Sehubungan uraian tugas pengelola keuangan adalah Melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan dibidang pengelolaan keuangan, sesuai dengan pedoman kerja untuk tertib administrasi pengelolaan keuangan. Tugas pokok dan fungsi dari pengelola keuangan menunjang kinerja kasubbag Perencanaan dan Keuangan dalam pencapaian sasaran sekretariat daerah dalam hal peningkatan akuntabilitas instansi dan kualitas layanan publik.

Terkait dengan hal tersebut maka Perjanjian Kinerja untuk Pengelola Keuangan adalah sebagai berikut :

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

3.1. Capaian Perjanjian Kinerja

Manajemen pembangunan berbasis kinerja mengandaikan bahwa fokus dari pembangunan bukan hanya sekedar melaksanakan program/kegiatan yang sudah direncanakan. Esensi dari manajemen pembangunan berbasis kinerja adalah orientasi untuk mendorong perubahan, di mana program/ kegiatan dan sumber daya anggaran adalah alat yang dipakai untuk mencapai rumusan perubahan, baik pada level keluaran, hasil maupun dampak.

Pendekatan ini juga sejalan dengan prinsip *good governance* di mana salah satu pilarnya, yaitu akuntabilitas, akan menunjukkan sejauh mana sebuah instansi pemerintahan telah memenuhi tugas dan mandatnya dalam penyediaan layanan publik yang langsung bisa dirasakan hasilnya oleh masyarakat.

Karena itulah, pengendalian dan pertanggungjawaban program/kegiatan menjadi bagian penting dalam memastikan akuntabilitas kinerja pemerintah daerah kepada publik telah dicapai. Pijakan yang dipergunakan adalah sistem akuntabilitas kinerja ini adalah berpedoman kepada Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Reviu atas Laporan Kinerja. Dalam regulasi ini, antara lain juga mengatur tentang kriteria yang dipergunakan dalam penilaian kinerja organisasi pemerintah.

Hasil Capaian Perjanjian Kinerja Pengelola Keuangan dapat dilihat pada Tabel berikut :

3.2. Pengukuran

Capaian perjanjian kinerja Pengelola Keuangan subbag Perencanaan dan keuangan Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Tata Usaha Sekretariat Daerah Kab. Hulu Sungai Selatan sampai triwulan II. Sudah mencapai target kinerja yang diperjanjikan yaitu 100%. Secara rinci pencapaian target kinerja Pengelola Keuangan dapat dilihat pada tabel berikut :



3.3. Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja

Berdasarkan hasil evaluasi capaian perjanjian kinerja untuk Pengelola Keuangan subbag Perencanaan dan keuangan Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Tata Usaha Sekretariat Daerah Kab. Hulu Sungai Selatan sampai triwulan II sudah mencapai target yang dibebankan yaitu 100%.

Hingga berjalan triwulan II tidak ada kendala yang ditemui dalam pelaksanaan kerja. Kegiatan transaksi dan pengadministrasian keuangan di bagian yang menjadi tanggung jawab pengelola keuangan dapat berjalan dengan lancar. Kegiatan pertanggungjawaban Uang Persediaan bisa berjalan tepat waktu.

3.4 Rencana Tindak Lanjut

Langkah-langkah atau tindak lanjut untuk mengatasi kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian Sasaran Kegiatan dan pencapaian Indikator Kinerja Sasaran diatas adalah sebagai berikut:

1. Optimalisasi dan efisiensi pertanggungjawaban keuangan.
2. Penyerapan anggaran diusahakan dapat berjalan tepat waktu dan sesuai anggaran kas..

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 IV
PENUTUP

A. Kesimpulan :

Pada Triwulan II tahun 2019 rata-rata capaian kinerja sasaran 100,00% (sesuai target) yang telah ditetapkan.

B. Permasalahan :

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

1. SPJ keuangan terkadang agak terlambat disampaikan penyelenggaraan kegiatan.

C. Saran/masukan

1. perlu koordinasi yang baik agar pertanggungjawaban keuangan dapat berjalan sesuai anggaran kas yang direncanakan;

Tanggal, 01 Juli 2019

Mengetahui,
Atasan Langsung

Plt. Kasubbag Perencanaan dan
Keuangan Bagian Ekobang dan TU,

Pengelola Keuangan subbag
Perencanaan dan Keuangan Bagian
Ekobang dan TU Setda Kab. HSS,

AMELIA BUDHIARTI, S.AP, MM

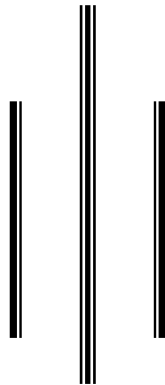
Penata Tk. I
NIP. 19810905 200604 2 019

ARIF RAKHMAN, S.IP

Penata Muda
NIP.19821201 200604 1 007



**LAPORAN KINERJA
TRIWULAN II
TAHUN 2019**



**PENGELOLA KEUANGAN
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN
HULU SUNGAI SELATAN
2019**

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur kehadirat Allah SWT. Karena berkat limpahan rahmat dan karunia Nya jua lah, kami dapat menyelesaikan Laporan Kinerja Triwulan II Pengelola Keuangan Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2019.

Laporan ini disusun sebagai bentuk perwujudan kewajiban untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan / kegagalan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi jabatan fungsional yang nantinya akan menunjang pencapaian target kinerja Sekretariat Daerah yang dijabarkan dan tertuang dalam rencana strategis (Renstra) serta Rencana Kerja (Renja) Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.

Kami berharap, laporan ini dapat memberikan informasi yang diperlukan sekaligus juga sebagai bahan evaluasi terhadap perencanaan dan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi jabatan fungsional Pengelola keuangan pada tahun-tahun berikutnya.

Demikian disampaikan, untuk bahan selanjutnya dan atas kerjasama semua pihak diucapkan terima kasih.

Kandangan, 01 Juli 2019
**Pengelola Keuangan
Setda Kab HSS,**

H. Sa' d u d I n
NIP. 19690602 199103 1 008

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Dalam rangka menjamin penyelenggaraan pemerintahan yang demokratis, transparan, akuntabel, efisien dan efektif, penilaian dan pelaporan kinerja pemerintah daerah menjadi bagian kunci dalam proses penyelenggaraan pemerintahan yang baik. Untuk itu, pelaksanaan otonomi daerah perlu mendapatkan dorongan yang lebih besar dari berbagai elemen masyarakat, termasuk dalam pengembangan akuntabilitas melalui penyusunan dan pelaporan kinerja pemerintah daerah.

Laporan capaian Pengelola Keuangan Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Tata Usaha Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan disusun berdasarkan amanat Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi serta Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Reviu atas Laporan Kinerja, di mana pelaporan capaian kinerja secara individu perlu dilakukan secara transparan dan akuntabel merupakan bentuk pertanggungjawaban atas kinerja jabatan tersebut.

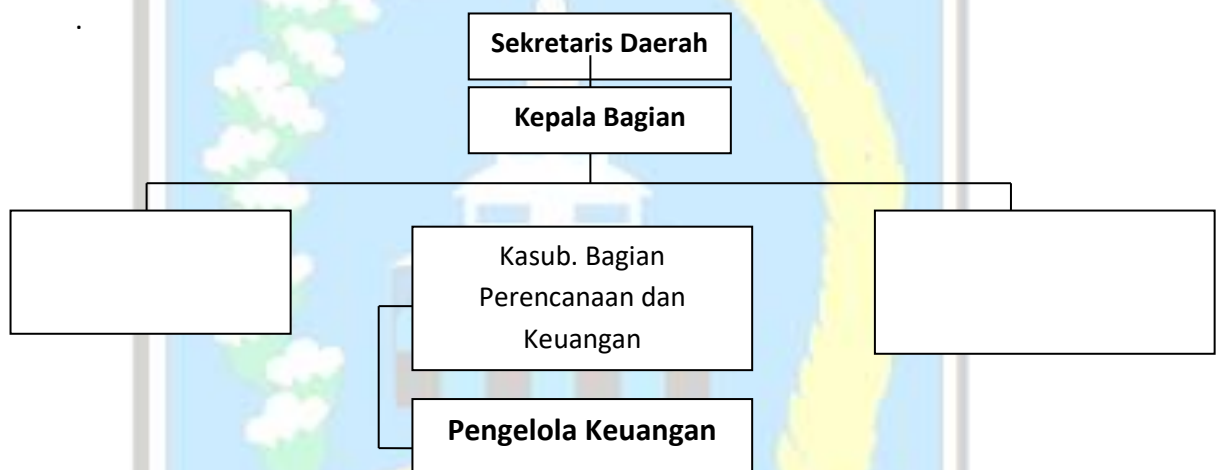
Pada setiap akhir triwulan anggaran setiap individu perlu melakukan proses penyusunan Laporan Kinerja untuk mengukur pencapaian target kinerja yang sudah ditetapkan dalam dokumen penetapan kinerja.

Pengukuran pencapaian target kinerja ini dilakukan dengan membandingkan antara target dan realisasi kinerja Pengelola Keuangan

Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Tata Usaha Sekretariat Daerah.

1.2. Pembentukan Pengelola Keuangan Setda Kab. HSS

Pengelola Keuangan berada dibawah Kasubbag Perencanaan dan Keuangan pada Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Tata Usaha dibentuk berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah kabupaten Hulu Sungai Selatan. Struktur organisasi pengelola keuangan dapat dilihat pada gambar 1.1 berikut



Gambar 1.1 Struktur Jabatan

Mengacu pada Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah kabupaten Hulu Sungai Selatan. Pengelola keuangan memiliki tugas pokok dan fungsi Melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan dibidang pengelolaan keuangan, sesuai dengan pedoman kerja untuk tertib administrasi pengelolaan keuangan.

1.3. Uraian Tugas Pengelola Keuangan

Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan fungsi serta Tata Kerja

Sekretariat Daerah kabupaten Hulu Sungai Selatan. Pengelola keuangan memiliki uraian tugas sebagai berikut :

1. menyusun rencana kegiatan Pengelolaan dan Administrasi Keuangan;
2. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan, akuntansi, dan verifikasi keuangan pimpinan daerah dan Sekretariat Daerah;
3. melaksanakan urusan administrasi perbendaharaan, pengelolaan penerimaan negara bukan pajak;
4. melaksanakan urusan gaji pegawai;
5. menyiapkan bahan laporan pertanggungjawaban keuangan dan pengelolaan dokumen keuangan;
6. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kasubbag Perencanaan dan keuangan sesuai bidang tugas;



BAB II

PERENCANAAN KINERJA

2.1. Perjanjian Kinerja

Berdasarkan visi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan periode 2018-2023 Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan menunjang dalam pencapaian misi ke-5 yaitu Menghadirkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih serta pelayanan publik berkualitas berbasis teknologi informasi dalam bingkai kehidupan yang agamis.

Merujuk dari visi tersebut dijabarkan menjadi tujuan dan sasaran Sekretariat Daerah antara lain :

1. Meningkatnya akuntabilitas instansi pemerintah dan kualitas layanan publik
2. Meningkatnya penyelenggaraan administrasi hukum pemerintahan dan organisasi.
3. Meningkatnya pelaksanaan kegiatan dibidang perekonomian, pembangunan, ketata usahaan,
4. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pengadaan Barang / Jasa
5. Terlaksananya kehidupan sosial keagamaan yang kondusif

Sehubungan uraian tugas pengelola keuangan adalah Melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan dibidang pengelolaan keuangan, sesuai dengan pedoman kerja untuk tertib administrasi pengelolaan keuangan. Tugas pokok dan fungsi dari pengelola keuangan menunjang kinerja kasubbag Perencanaan dan Keuangan dalam pencapaian sasaran sekretariat daerah dalam hal peningkatan akuntabilitas instansi dan kualitas layanan publik.

Terkait dengan hal tersebut maka Perjanjian Kinerja untuk Pengelola Keuangan adalah sebagai berikut :

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

3.1. Capaian Perjanjian Kinerja

Manajemen pembangunan berbasis kinerja mengandaikan bahwa fokus dari pembangunan bukan hanya sekedar melaksanakan program/kegiatan yang sudah direncanakan. Esensi dari manajemen pembangunan berbasis kinerja adalah orientasi untuk mendorong perubahan, di mana program/ kegiatan dan sumber daya anggaran adalah alat yang dipakai untuk mencapai rumusan perubahan, baik pada level keluaran, hasil maupun dampak.

Pendekatan ini juga sejalan dengan prinsip *good governance* di mana salah satu pilarnya, yaitu akuntabilitas, akan menunjukkan sejauh mana sebuah instansi pemerintahan telah memenuhi tugas dan mandatnya dalam penyediaan layanan publik yang langsung bisa dirasakan hasilnya oleh masyarakat.

Karena itulah, pengendalian dan pertanggungjawaban program/kegiatan menjadi bagian penting dalam memastikan akuntabilitas kinerja pemerintah daerah kepada publik telah dicapai. Pijakan yang dipergunakan adalah sistem akuntabilitas kinerja ini adalah berpedoman kepada Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Reviu atas Laporan Kinerja. Dalam regulasi ini, antara lain juga mengatur tentang kriteria yang dipergunakan dalam penilaian kinerja organisasi pemerintah.

Hasil Capaian Perjanjian Kinerja Pengelola Keuangan dapat dilihat pada Tabel berikut :

3.2. Pengukuran

Capaian perjanjian kinerja Pengelola Keuangan subbag Perencanaan dan keuangan Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Tata Usaha Sekretariat Daerah Kab. Hulu Sungai Selatan sampai triwulan II. Sudah mencapai target kinerja yang diperjanjikan yaitu 100%. Secara rinci pencapaian target kinerja Pengelola Keuangan dapat dilihat pada tabel berikut :



3.3. Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja

Berdasarkan hasil evaluasi capaian perjanjian kinerja untuk Pengelola Keuangan subbag Perencanaan dan keuangan Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Tata Usaha Sekretariat Daerah Kab. Hulu Sungai Selatan sampai triwulan II sudah mencapai target yang dibebankan yaitu 100%.

Hingga berjalan triwulan II tidak ada kendala yang ditemui dalam pelaksanaan kerja. Kegiatan transaksi dan pengadministrasian keuangan di bagian yang menjadi tanggung jawab pengelola keuangan dapat berjalan dengan lancar. Kegiatan pertanggungjawaban Uang Persediaan bisa berjalan tepat waktu.

3.4 Rencana Tindak Lanjut

Langkah-langkah atau tindak lanjut untuk mengatasi kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian Sasaran Kegiatan dan pencapaian Indikator Kinerja Sasaran diatas adalah sebagai berikut:

1. Optimalisasi dan efisiensi pertanggungjawaban keuangan.
2. Penyerapan anggaran diusahakan dapat berjalan tepat waktu dan sesuai anggaran kas..

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 IV
PENUTUP

A. Kesimpulan :

Pada Triwulan II tahun 2019 rata-rata capaian kinerja sasaran 100,00% (sesuai target) yang telah ditetapkan.

B. Permasalahan :

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

1. SPJ keuangan terkadang agak terlambat disampaikan penyelenggaraan kegiatan.

C. Saran/masukan

1. perlu koordinasi yang baik agar pertanggungjawaban keuangan dapat berjalan sesuai anggaran kas yang direncanakan;

Tanggal, 01 Juli 2019

Mengetahui,
Atasan Langsung

Plt. Kasubbag Perencanaan dan
Keuangan Bagian Ekobang dan TU,

Pengelola Keuangan subbag
Perencanaan dan Keuangan Bagian
Ekobang dan TU Setda Kab. HSS,

AMELIA BUDHIARTI,S.AP,MM

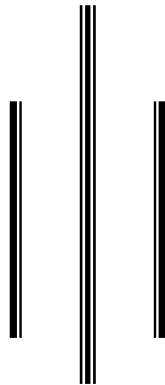
Penata Tk. I
NIP. 19810905 200604 2 019

H. S A ' D U D I N

Penata Muda Tk.I
NIP.19690602 199103 1 008



**LAPORAN KINERJA
TRIWULAN II
TAHUN 2019**



**PENGELOLA KEUANGAN
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN
HULU SUNGAI SELATAN
2019**

Dengan memanjatkan puji syukur kehadirat Allah SWT. Karena berkat limpahan rahmat dan karunia Nya jua lah, kami dapat menyelesaikan Laporan Kinerja Triwulan II Pengelola Keuangan Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2019.

Laporan ini disusun sebagai bentuk perwujudan kewajiban untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan / kegagalan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi jabatan fungsional yang nantinya akan menunjang pencapaian target kinerja Sekretariat Daerah yang dijabarkan dan tertuang dalam rencana strategis (Renstra) serta Rencana Kerja (Renja) Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.

Kami berharap, laporan ini dapat memberikan informasi yang diperlukan sekaligus juga sebagai bahan evaluasi terhadap perencanaan dan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi jabatan fungsional Pengelola keuangan pada tahun-tahun berikutnya.

Demikian disampaikan, untuk bahan selanjutnya dan atas kerjasama semua pihak diucapkan terima kasih.

Kandangan, 01 Juli 2019

**Pengelola Keuangan
Setda Kab HSS,**

JAMBERANSYAH

Pengatur Tk.I

NIP.19710531 200604 1 013

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Dalam rangka menjamin penyelenggaraan pemerintahan yang demokratis, transparan, akuntabel, efisien dan efektif, penilaian dan pelaporan kinerja pemerintah daerah menjadi bagian kunci dalam proses penyelenggaraan pemerintahan yang baik. Untuk itu, pelaksanaan otonomi daerah perlu mendapatkan dorongan yang lebih besar dari berbagai elemen masyarakat, termasuk dalam pengembangan akuntabilitas melalui penyusunan dan pelaporan kinerja pemerintah daerah.

Laporan capaian Pengelola Keuangan Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Tata Usaha Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan disusun berdasarkan amanat Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi serta Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Reviu atas Laporan Kinerja, di mana pelaporan capaian kinerja secara individu perlu dilakukan secara transparan dan akuntabel merupakan bentuk pertanggungjawaban atas kinerja jabatan tersebut.

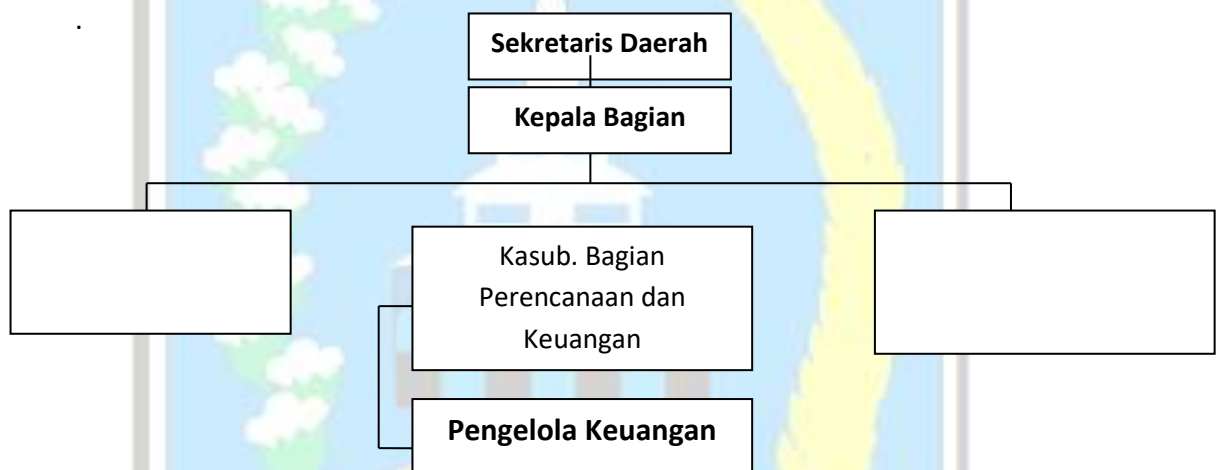
Pada setiap akhir triwulan anggaran setiap individu perlu melakukan proses penyusunan Laporan Kinerja untuk mengukur pencapaian target kinerja yang sudah ditetapkan dalam dokumen penetapan kinerja.

Pengukuran pencapaian target kinerja ini dilakukan dengan membandingkan antara target dan realisasi kinerja Pengelola Keuangan

Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Tata Usaha Sekretariat Daerah.

1.2. Pembentukan Pengelola Keuangan Setda Kab. HSS

Pengelola Keuangan berada dibawah Kasubbag Perencanaan dan Keuangan pada Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Tata Usaha dibentuk berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah kabupaten Hulu Sungai Selatan. Struktur organisasi pengelola keuangan dapat dilihat pada gambar 1.1 berikut



Gambar 1.1 Struktur Jabatan

Mengacu pada Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah kabupaten Hulu Sungai Selatan. Pengelola keuangan memiliki tugas pokok dan fungsi Melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan dibidang pengelolaan keuangan, sesuai dengan pedoman kerja untuk tertib administrasi pengelolaan keuangan.

1.3. Uraian Tugas Pengelola Keuangan

Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan fungsi serta Tata Kerja

Sekretariat Daerah kabupaten Hulu Sungai Selatan. Pengelola keuangan memiliki uraian tugas sebagai berikut :

1. menyusun rencana kegiatan Pengelolaan dan Administrasi Keuangan;
2. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan, akuntansi, dan verifikasi keuangan pimpinan daerah dan Sekretariat Daerah;
3. melaksanakan urusan administrasi perbendaharaan, pengelolaan penerimaan negara bukan pajak;
4. melaksanakan urusan gaji pegawai;
5. menyiapkan bahan laporan pertanggungjawaban keuangan dan pengelolaan dokumen keuangan;
6. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kasubbag Perencanaan dan keuangan sesuai bidang tugas;



BAB II

PERENCANAAN KINERJA

2.1. Perjanjian Kinerja

Berdasarkan visi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan periode 2018-2023 Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan menunjang dalam pencapaian misi ke-5 yaitu Menghadirkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih serta pelayanan publik berkualitas berbasis teknologi informasi dalam bingkai kehidupan yang agamis.

Merujuk dari visi tersebut dijabarkan menjadi tujuan dan sasaran Sekretariat Daerah antara lain :

1. Meningkatnya akuntabilitas instansi pemerintah dan kualitas layanan publik
2. Meningkatnya penyelenggaraan administrasi hukum pemerintahan dan organisasi.
3. Meningkatnya pelaksanaan kegiatan dibidang perekonomian, pembangunan, ketata usahaan,
4. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pengadaan Barang / Jasa
5. Terlaksananya kehidupan sosial keagamaan yang kondusif

Sehubungan uraian tugas pengelola keuangan adalah Melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan dibidang pengelolaan keuangan, sesuai dengan pedoman kerja untuk tertib administrasi pengelolaan keuangan. Tugas pokok dan fungsi dari pengelola keuangan menunjang kinerja kasubbag Perencanaan dan Keuangan dalam pencapaian sasaran sekretariat daerah dalam hal peningkatan akuntabilitas instansi dan kualitas layanan publik.

Terkait dengan hal tersebut maka Perjanjian Kinerja untuk Pengelola Keuangan adalah sebagai berikut :

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

3.1. Capaian Perjanjian Kinerja

Manajemen pembangunan berbasis kinerja mengandaikan bahwa fokus dari pembangunan bukan hanya sekedar melaksanakan program/kegiatan yang sudah direncanakan. Esensi dari manajemen pembangunan berbasis kinerja adalah orientasi untuk mendorong perubahan, di mana program/ kegiatan dan sumber daya anggaran adalah alat yang dipakai untuk mencapai rumusan perubahan, baik pada level keluaran, hasil maupun dampak.

Pendekatan ini juga sejalan dengan prinsip *good governance* di mana salah satu pilarnya, yaitu akuntabilitas, akan menunjukkan sejauh mana sebuah instansi pemerintahan telah memenuhi tugas dan mandatnya dalam penyediaan layanan publik yang langsung bisa dirasakan hasilnya oleh masyarakat.

Karena itulah, pengendalian dan pertanggungjawaban program/kegiatan menjadi bagian penting dalam memastikan akuntabilitas kinerja pemerintah daerah kepada publik telah dicapai. Pijakan yang dipergunakan adalah sistem akuntabilitas kinerja ini adalah berpedoman kepada Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Reviu atas Laporan Kinerja. Dalam regulasi ini, antara lain juga mengatur tentang kriteria yang dipergunakan dalam penilaian kinerja organisasi pemerintah.

Hasil Capaian Perjanjian Kinerja Pengelola Keuangan dapat dilihat pada Tabel berikut :

3.2. Pengukuran

Capaian perjanjian kinerja Pengelola Keuangan subbag Perencanaan dan keuangan Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Tata Usaha Sekretariat Daerah Kab. Hulu Sungai Selatan sampai triwulan II. Sudah mencapai target kinerja yang diperjanjikan yaitu 100%. Secara rinci pencapaian target kinerja Pengelola Keuangan dapat dilihat pada tabel berikut :



3.3. Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja

Berdasarkan hasil evaluasi capaian perjanjian kinerja untuk Pengelola Keuangan subbag Perencanaan dan keuangan Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Tata Usaha Sekretariat Daerah Kab. Hulu Sungai Selatan sampai triwulan II sudah mencapai target yang dibebankan yaitu 100%.

Hingga berjalan triwulan II tidak ada kendala yang ditemui dalam pelaksanaan kerja. Kegiatan transaksi dan pengadministrasian keuangan di bagian yang menjadi tanggung jawab pengelola keuangan dapat berjalan dengan lancar. Kegiatan pertanggungjawaban Uang Persediaan bisa berjalan tepat waktu.

3.4 Rencana Tindak Lanjut

Langkah-langkah atau tindak lanjut untuk mengatasi kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian Sasaran Kegiatan dan pencapaian Indikator Kinerja Sasaran diatas adalah sebagai berikut:

1. Optimalisasi dan efisiensi pertanggungjawaban keuangan.
2. Penyerapan anggaran diusahakan dapat berjalan tepat waktu dan sesuai anggaran kas..

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 IV

PENUTUP

A. Kesimpulan :

Pada Triwulan II tahun 2019 rata-rata capaian kinerja sasaran 100,00% (sesuai target) yang telah ditetapkan.

B. Permasalahan :

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

1. SPJ keuangan terkadang agak terlambat disampaikan penyelenggaran kegiatan.

C. Saran/masukan

1. perlu koordinasi yang baik agar pertanggungjawaban keuangan dapat berjalan sesuai anggaran kas yang direncanakan;

Tanggal, 01 Juli 2019

Mengetahui,
Atasan Langsung

Plt. Kasubbag Perencanaan dan
Keuangan Bagian Ekobang dan TU,

Pengelola Keuangan Subbag
Perencanaan dan Keuangan Bagian
Ekobang dan TU Setda Kab. HSS,

AMELIA BUDHIARTI,S.AP,MM

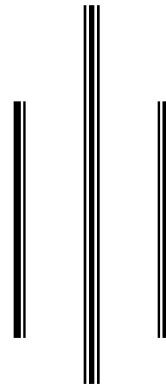
Penata Tk. I
NIP. 19810905 200604 2 019

JAMBERANSYAH

Pengatur Tk.I
NIP.19710531 200604 1 013



**LAPORAN KINERJA
TRIWULAN II
TAHUN 2019**



**BENDAHARA PENGELUARAN
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN
HULU SUNGAI SELATAN
2019**

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur kehadirat Allah SWT. Karena berkat limpahan rahmat dan karunia Nya jua lah, kami dapat menyelesaikan Laporan Kinerja Triwulan II Bendahara Pengeluaran Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2019.

Laporan ini disusun sebagai bentuk perwujudan kewajiban untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan / kegagalan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi jabatan fungsional tertentu yang nantinya akan menunjang pencapaian target kinerja Sekretariat Daerah yang dijabarkan dan tertuang dalam rencana strategis (Renstra) serta Rencana Kerja (Renja) Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.

Kami berharap, laporan ini dapat memberikan informasi yang diperlukan sekaligus juga sebagai bahan evaluasi terhadap perencanaan dan pelaksanaan tugas pokok bendahara Pengeluaran pada tahun-tahun berikutnya.

Demikian disampaikan, untuk bahan selanjutnya dan atas kerjasama semua pihak diucapkan terima kasih.

Kandangan, 01 Juli 2019
Bendahara Pengeluaran,

K h a r i s y a, A.Md
NIP. 197512281998031004

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Dalam rangka menjamin penyelenggaraan pemerintahan yang demokratis, transparan, akuntabel, efisien dan efektif, penilaian dan pelaporan kinerja pemerintah daerah menjadi bagian kunci dalam proses penyelenggaraan pemerintahan yang baik. Untuk itu, pelaksanaan otonomi daerah perlu mendapatkan dorongan yang lebih besar dari berbagai elemen masyarakat, termasuk dalam pengembangan akuntabilitas melalui penyusunan dan pelaporan kinerja pemerintah daerah.

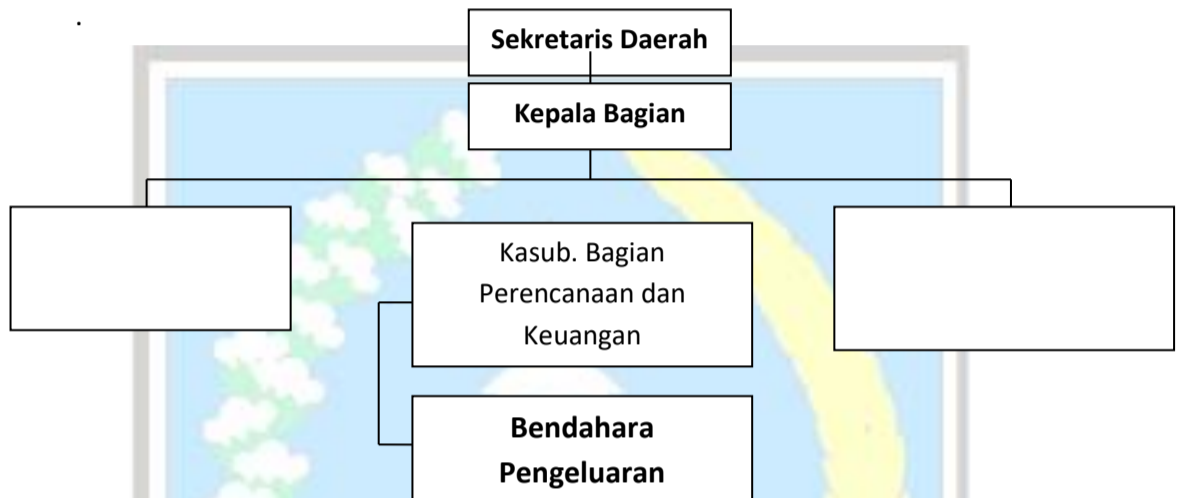
Laporan capaian Bendahara Pengeluaran Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan disusun berdasarkan amanat Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi serta Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Reviu atas Laporan Kinerja, di mana pelaporan capaian kinerja secara individu perlu dilakukan secara transparan dan akuntabel merupakan bentuk pertanggungjawaban atas kinerja jabatan tersebut.

Pada setiap akhir triwulan anggaran setiap individu perlu melakukan proses penyusunan Laporan Kinerja untuk mengukur pencapaian target kinerja yang sudah ditetapkan dalam dokumen penetapan kinerja.

Pengukuran pencapaian target kinerja ini dilakukan dengan membandingkan antara target dan realisasi kinerja Bendahara Pengeluaran Sekretariat Daerah Kab. HSS.

1.2. Pembentukan Bendahara Pengeluaran Setda Kab. HSS

Bendahara Pengeluaran berada dibawah Kasubbag Perencanaan dan Keuangan pada Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Tata Usaha dibentuk berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah kabupaten Hulu Sungai Selatan. Struktur organisasi pengelola keuangan dapat dilihat pada gambar 1.1 berikut



Gambar 1.1 Struktur Jabatan

Mengacu pada Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah kabupaten Hulu Sungai Selatan. Pengelola keuangan memiliki tugas pokok dan fungsi Melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan dibidang pengelolaan keuangan, sesuai dengan pedoman kerja untuk tertib administrasi pengelolaan keuangan.

1.3. Uraian Tugas Bendahara Pengeluaran

Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah kabupaten Hulu Sungai Selatan. Pengelola keuangan memiliki uraian tugas sebagai berikut :

1. menyusun rencana kegiatan Pengelolaan dan Administrasi Keuangan;
2. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan, akuntansi, dan verifikasi keuangan pimpinan daerah dan Sekretariat Daerah;

3. melaksanakan urusan administrasi perbendaharaan, pengelolaan penerimaan negara bukan pajak;
4. melaksanakan urusan gaji pegawai;
5. menyiapkan bahan laporan pertanggungjawaban keuangan dan pengelolaan dokumen keuangan;
6. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kasubbag Perencanaan dan keuangan sesuai bidang tugas;



BAB II

PERENCANAAN KINERJA

2.1. Perjanjian Kinerja

Berdasarkan visi Kepala daerah dan Wakil Kepala Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan periode 2018-2030 Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan menunjang dalam pencapaian misi ke-5 yaitu Menghadirkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih serta pelayanan publik berkualitas berbasis teknologi informasi dalam bingkai kehidupan yang agamis.

Merujuk dari visi tersebut dijabarkan menjadi tujuan dan sasaran Sekretariat Daerah antara lain :

1. Meningkatnya akuntabilitas instansi pemerintah dan kualitas layanan publik
2. Meningkatnya penyelenggaraan administrasi hukum pemerintahan dan organisasi.
3. Meningkatnya pelaksanaan kegiatan dibidang perekonomian, pembangunan, ketata usahaan,
4. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pengadaan Barang / Jasa
5. Terlaksananya kehidupan sosial keagamaan yang kondusif

Sehubungan uraian tugas Bendahara Pengeluaran adalah Melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan dibidang pengelolaan keuangan, sesuai dengan pedoman kerja untuk tertib administrasi pengelolaan keuangan. Tugas pokok dan fungsi dari bendahara pengeluaran menunjang kinerja kasubbag Perencanaan dan Keuangan dalam pencapaian sasaran sekretariat daerah dalam hal peningkatan akuntabilitas instansi dan kualitas layanan publik.

Terkait dengan hal tersebut maka Perjanjian Kinerja untuk Bendahara Pengeluaran adalah sebagai berikut :

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

3.1. Capaian Perjanjian Kinerja

Manajemen pembangunan berbasis kinerja mengandaikan bahwa fokus dari pembangunan bukan hanya sekedar melaksanakan program/kegiatan yang sudah direncanakan. Esensi dari manajemen pembangunan berbasis kinerja adalah orientasi untuk mendorong perubahan, di mana program/ kegiatan dan sumber daya anggaran adalah alat yang dipakai untuk mencapai rumusan perubahan, baik pada level keluaran, hasil maupun dampak.

Pendekatan ini juga sejalan dengan prinsip *good governance* di mana salah satu pilarnya, yaitu akuntabilitas, akan menunjukkan sejauh mana sebuah instansi pemerintahan telah memenuhi tugas dan mandatnya dalam penyediaan layanan publik yang langsung bisa dirasakan hasilnya oleh masyarakat.

Karena itulah, pengendalian dan pertanggungjawaban program/kegiatan menjadi bagian penting dalam memastikan akuntabilitas kinerja pemerintah daerah kepada publik telah dicapai. Pijakan yang dipergunakan adalah sistem akuntabilitas kinerja ini adalah berpedoman kepada Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Reviu atas Laporan Kinerja. Dalam regulasi ini, antara lain juga mengatur tentang kriteria yang dipergunakan dalam penilaian kinerja organisasi pemerintah.

Hasil Capaian Perjanjian Kinerja Bendahara Pengeluaran dapat dilihat pada Tabel berikut :

3.2. Pengukuran

Capaian perjanjian kinerja Bendahara Pengeluaran subbag Perencanaan dan keuangan Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Tata Usaha Sekretariat Daerah Kab. Hulu Sungai Selatan sampai triwulan II (April s/d Mei) sudah mencapai target kinerja yang diperjanjikan yaitu 100%. Secara rinci pencapaian target kinerja Bendahara Pengeluaran dapat dilihat pada tabel berikut :



Tabel 3.2. Pengukuran Capaian Perjanjian Kinerja

| No | Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja | Penjelasan / Form Hitungan | Satuan | Target Bulan Ke- | | | Realisasi Bulan Ke- | | | Persentase Capaian |
|----|---|---|--|--------|------------------|----|----|---------------------|----|----|--------------------|
| | | | | | 4 | 5 | 6 | 4 | 5 | 6 | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | | | | | | 7 |
| 1 | Melaksanakan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang keuangan | menyusun rencana kegiatan Pengelolaan dan Administrasi Keuangan | Perencanaan kegiatan yang akan dilaksanakan per tri wulan | Berkas | 1 | | | 1 | | | 100.00% |
| | | melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan, akutansi, dan verifikasi keuangan | Jumlah berkas transaksi keuangan dan akuntansi yang diproses | Berkas | 64 | 64 | 64 | 64 | 64 | 64 | 100.00% |
| | | melaksanakan urusan administrasi perbendaharaan, pengelolaan pajak | Jumlah pengadministrasian transaksi keuangan dan akuntansi yang diproses | Berkas | 64 | 64 | 64 | 64 | 64 | 64 | 100.00% |
| | | menyiapkan bahan laporan pertanggungjawaban keuangan dan pengelolaan dokumen keuangan | laporan pertanggung jawaban yang disusun | Berkas | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 100.00% |

3.3. Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja

Berdasarkan hasil evaluasi capaian perjanjian kinerja untuk Bendahara Pengeluaran subbag Perencanaan dan keuangan Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Tata Usaha Sekretariat Daerah Kab. Hulu Sungai Selatan sampai triwulan II (April s/d Mei) sudah mencapai target yang dibebankan yaitu 100%.

Hingga berjalan triwulan II tidak ada kendala yang ditemui dalam pelaksanaan kerja. Kegiatan transaksi dan pengadministrasian keuangan di bagian yang menjadi tanggung jawab pengelola keuangan dapat berjalan dengan lancar. Kegiatan pertanggungjawaban Uang Persediaan bisa berjalan tepat waktu. Selain itu selama triwulan II secara realisasi anggaran dapat tercapai sebesar Rp. 11.303.669.394 atau sebesar 31,18%

3.4 Rencana Tindaklanjut

Langkah-langkah atau tindaklanjut untuk mengatasi kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian Sasaran Kegiatan dan pencapaian Indikator Kinerja Sasaran diatas adalah sebagai berikut:

1. Optimalisasi dan efisiensi pertanggungjawaban keuangan.
2. Penyerapan anggaran diusahakan dapat berjalan tepat waktu dan sesuai anggaran kas..

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 IV
PENUTUP

A. Kesimpulan :

Pada Triwulan II (April s/d Mei) tahun 2019 rata-rata capaian kinerja sasaran 100,00% (sesuai target) yang telah ditetapkan.

B. Permasalahan :

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

1. SPJ keuangan terkadang agak terlambat disampaikan penyelenggaraan kegiatan.

C. Saran/masukan

1. perlu koordinasi yang baik agar pertanggungjawaban keuangan dapat berjalan sesuai anggaran kas yang direncanakan;

Tanggal, 01 Juli 2019

Mengetahui,
Atasan Langsung

Plt. Kasubbag Perencanaan dan
Keuangan Bagian Ekobang dan TU,

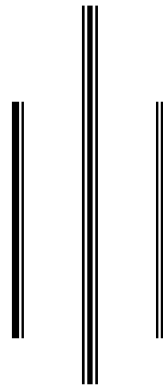
Bendahara Pengeluaran
Sekretariat Daerah,

AMELIA BUDHIARTI, S.AP, MM
Penata Tingkat I
NIP. 198110905 200604 2 019

KHARISYA, A.Md
Penata Muda Tingkat I
NIP. 19751228 199803 1 004



**LAPORAN KINERJA
TRIWULAN II
TAHUN 2019**



**PENGELOLA KEUANGAN BAG. PEMERINTAHAN
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN
HULU SUNGAI SELATAN
2019**

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur kehadiran Allah SWT. Karena berkat limpahan rahmat dan karunia Nya jua lah, kami dapat menyelesaikan Laporan Kinerja Triwulan I Jabatan Pengelola Keuangan Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2019.

Laporan ini disusun sebagai bentuk perwujudan kewajiban untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan / kegagalan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi tertentu yang nantinya akan menunjang pencapaian target kinerja Sekretariat Daerah yang dijabarkan dan tertuang dalam rencana strategis (Renstra) serta Rencana Kerja (Renja) Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.

Kami berharap, laporan ini dapat memberikan informasi yang diperlukan sekaligus juga sebagai bahan evaluasi terhadap perencanaan dan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi jabatan pengelola keuangan pada tahun-tahun berikutnya.

Demikian disampaikan, untuk bahan selanjutnya dan atas kerjasama semua pihak diucapkan terima kasih.

Kandangan, 01 Juli 2019
**Pengelola Keuangan Bagian
Pemerintahan,**

NORFITRIANA, A.Md
NIP. 19840421 201101 2 013

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Dalam rangka menjamin penyelenggaraan pemerintahan yang demokratis, transparan, akuntabel, efisien dan efektif, penilaian dan pelaporan kinerja pemerintah daerah menjadi bagian kunci dalam proses penyelenggaraan pemerintahan yang baik. Untuk itu, pelaksanaan otonomi daerah perlu mendapatkan dorongan yang lebih besar dari berbagai elemen masyarakat, termasuk dalam pengembangan akuntabilitas melalui penyusunan dan pelaporan kinerja pemerintah daerah.

Laporan capaian Pengelola Keuangan Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Tata Usaha Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan disusun berdasarkan amanat Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi serta Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Reviu atas Laporan Kinerja, di mana pelaporan capaian kinerja secara individu perlu dilakukan secara transparan dan akuntabel merupakan bentuk pertanggungjawaban atas kinerja jabatan tersebut.

Pada setiap akhir triwulan anggaran setiap individu perlu melakukan proses penyusunan Laporan Kinerja untuk mengukur pencapaian target kinerja yang sudah ditetapkan dalam dokumen penetapan kinerja.

Pengukuran pencapaian target kinerja ini dilakukan dengan membandingkan antara target dan realisasi kinerja Pengelola Keuangan Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Tata Usaha Sekretariat Daerah.

1.2. Pembentukan Pengelola Keuangan Setda Kab. HSS

Pengelola Keuangan berada dibawah Kasubbag Perencanaan dan Keuangan pada Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Tata Usaha dibentuk berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah kabupaten Hulu Sungai Selatan. Struktur organisasi pengelola keuangan dapat dilihat pada gambar 1.1 berikut



Gambar 1.1 Struktur Jabatan

Mengacu pada Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah kabupaten Hulu Sungai Selatan. Pengelola keuangan memiliki tugas pokok dan fungsi Melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan dibidang pengelolaan keuangan, sesuai dengan pedoman kerja untuk tertib administrasi pengelolaan keuangan.

1.3. Uraian Tugas Pengelola Keuangan

Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah kabupaten Hulu Sungai Selatan. Pengelola keuangan memiliki uraian tugas sebagai berikut :

1. menyusun rencana kegiatan Pengelolaan dan Administrasi Keuangan;
2. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan, akuntansi, dan verifikasi keuangan pimpinan daerah dan Sekretariat Daerah;

3. melaksanakan urusan administrasi perbendaharaan, pengelolaan penerimaan negara bukan pajak;
4. melaksanakan urusan gaji pegawai;
5. menyiapkan bahan laporan pertanggungjawaban keuangan dan pengelolaan dokumen keuangan;
6. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kasubbag Perencanaan dan keuangan sesuai bidang tugas;



BAB II

PERENCANAAN KINERJA

2.1. Perjanjian Kinerja

Berdasarkan visi Kepala daerah dan Wakil Kepala Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan periode 2018-2030 Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan menunjang dalam pencapaian misi ke-5 yaitu Menghadirkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih serta pelayanan publik berkualitas berbasis teknologi informasi dalam bingkai kehidupan yang agamis.

Merujuk dari visi tersebut dijabarkan menjadi tujuan dan sasaran Sekretariat Daerah antara lain :

1. Meningkatnya akuntabilitas instansi pemerintah dan kualitas layanan publik
2. Meningkatnya penyelenggaraan administrasi hukum pemerintahan dan organisasi.
3. Meningkatnya pelaksanaan kegiatan dibidang perekonomian, pembangunan, ketata usahaan,
4. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pengadaan Barang / Jasa
5. Terlaksananya kehidupan sosial keagamaan yang kondusif

Sehubungan uraian tugas pengelola keuangan adalah Melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan dibidang pengelolaan keuangan, sesuai dengan pedoman kerja untuk tertib administrasi pengelolaan keuangan. Tugas pokok dan fungsi dari pengelola keuangan menunjang kinerja kasubbag Perencanaan dan Keuangan dalam pencapaian sasaran sekretariat daerah dalam hal peningkatan akuntabilitas instansi dan kualitas layanan publik.

Terkait dengan hal tersebut maka Perjanjian Kinerja untuk Pengelola Keuangan adalah sebagai berikut :

Tabel. II.1
 Perjanjian Kinerja 2019

| No | Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja Sasaran | Satuan | Target Bulan Ke- | | | | | | | | | | | |
|----|---|---|----------|------------------|----|----|----|-----|----|----|----|----|-----|-----|-----|
| | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | | | | | | | | | | |
| 1 | Melaksanakan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang keuangan | Menyusun rencana kegiatan Pengelolaan dan Administrasi Keuangan | Berkas | 1 | | | 1 | | | 1 | | | 1 | | |
| | | Melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan, akuntansi, dan verifikasi keuangan | Berkas | 25 | 50 | 50 | 75 | 125 | 80 | 90 | 75 | 75 | 100 | 120 | 100 |
| | | Melaksanakan urusan administrasi perbendaharaan, pengelolaan pajak | Berkas | 25 | 50 | 50 | 75 | 125 | 80 | 90 | 75 | 75 | 100 | 120 | 100 |
| | | Menyiapkan bahan laporan pertanggungjawaban keuangan dan pengelolaan dokumen keuangan | Berkas | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | | Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kasubbag Perencanaan dan keuangan sesuai bidang tugas | Kegiatan | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

3.1. Capaian Perjanjian Kinerja

Manajemen pembangunan berbasis kinerja mengandaikan bahwa fokus dari pembangunan bukan hanya sekedar melaksanakan program/kegiatan yang sudah direncanakan. Esensi dari manajemen pembangunan berbasis kinerja adalah orientasi untuk mendorong perubahan, di mana program/ kegiatan dan sumber daya anggaran adalah alat yang dipakai untuk mencapai rumusan perubahan, baik pada level keluaran, hasil maupun dampak.

Pendekatan ini juga sejalan dengan prinsip *good governance* di mana salah satu pilarnya, yaitu akuntabilitas, akan menunjukkan sejauh mana sebuah instansi pemerintahan telah memenuhi tugas dan mandatnya dalam penyediaan layanan publik yang langsung bisa dirasakan hasilnya oleh masyarakat.

Karena itulah, pengendalian dan pertanggungjawaban program/kegiatan menjadi bagian penting dalam memastikan akuntabilitas kinerja pemerintah daerah kepada publik telah dicapai. Pijakan yang dipergunakan adalah sistem akuntabilitas kinerja ini adalah berpedoman kepada Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Reviu atas Laporan Kinerja. Dalam regulasi ini, antara lain juga mengatur tentang kriteria yang dipergunakan dalam penilaian kinerja organisasi pemerintah.

Hasil Capaian Perjanjian Kinerja Pengelola Keuangan dapat dilihat pada Tabel berikut :

Tabel 3.1. Capaian Perjanjian Kinerja Tahun 2019

| No | Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja Sasaran | Satuan | Target Bulan Ke- | | | Realisasi bulan ke- | | | Capaian Kinerja |
|----|---|---|----------|------------------|---------|----|---------------------|---------|----|-----------------|
| | | | | 4 | 5 | 6 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | | | | | 7 |
| 1 | Melaksanakan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang keuangan | menyusun rencana kegiatan Pengelolaan dan Administrasi Keuangan | Berkas | 1 | | | 1 | | | 100% |
| | | melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan, akuntansi, dan verifikasi keuangan | Berkas | 75 | 12 5 | 80 | 75 | 12 5 | 80 | 100% |
| | | melaksanakan urusan administrasi perbendaharaan, pengelolaan pajak | Berkas | 75 | 12 5 | 80 | 75 | 12 5 | 80 | 100% |
| | | menyiapkan bahan laporan pertanggungjawaban keuangan dan pengelolaan dokumen keuangan | Berkas | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 100% |
| | | melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kasubbag Perencanaan dan keuangan sesuai bidang tugas | Kegiatan | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 100% |

3.2. Pengukuran

Capaian perjanjian kinerja Pengelola Keuangan subbag Perencanaan dan keuangan Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Tata Usaha Sekretariat Daerah Kab. Hulu Sungai Selatan sampai triwulan II. Sudah mencapai target kinerja yang diperjanjikan yaitu 100%. Secara rinci pencapaian target kinerja Pengelola Keuangan dapat dilihat pada tabel berikut :



Tabel 3.2. Pengukuran Capaian Perjanjian Kinerja

| No | Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja | Penjelasan / Form Hitungan | Satuan | Target Bulan Ke- | | | Realisasi Bulan Ke- | | | Persentase Capaian |
|----|---|---|--|--------|------------------|-----|----|---------------------|-----|----|--------------------|
| | | | | | 4 | 5 | 6 | 4 | 5 | 6 | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 6 | 7 | | | | | | |
| 1 | Melaksanakan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang keuangan | Menyusun rencana kegiatan Pengelolaan dan Administrasi Keuangan | Perencanaan kegiatan yang akan dilaksanakan per tri wulan | Berkas | 1 | | | 1 | | | 100.00% |
| | | Melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan, akutansi, dan verifikasi keuangan | Jumlah berkas transaksi keuangan dan akuntansi yang diproses | Berkas | 75 | 125 | 80 | 75 | 125 | 80 | 100.00% |
| | | Melaksanakan urusan administrasi perbendaharaan, pengelolaan pajak | Jumlah pengadministrasian transaksi keuangan dan akuntansi yang diproses | Berkas | 75 | 125 | 80 | 75 | 125 | 80 | 100.00% |
| | | Menyiapkan bahan laporan pertanggungjawaban keuangan dan pengelolaan dokumen keuangan | laporan pertanggung jawaban yang disusun | Berkas | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 100.00% |

3.3. Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja

Berdasarkan hasil evaluasi capaian perjanjian kinerja untuk Pengelola Keuangan subbag Perencanaan dan keuangan Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Tata Usaha Sekretariat Daerah Kab. Hulu Sungai Selatan sampai triwulan II sudah mencapai target yang dibebankan yaitu 100%.

Hingga berjalan triwulan II tidak ada kendala yang ditemui dalam pelaksanaan kerja. Kegiatan transaksi dan pengadministrasian keuangan di bagian yang menjadi tanggung jawab pengelola keuangan dapat berjalan dengan lancar. Kegiatan pertanggungjawaban Uang Persediaan bisa berjalan tepat waktu. Selain itu selama triwulan II secara realisasi anggaran dapat tercapai sebesar Rp162.665.000,00 atau sebesar 7,37%

3.4 Rencana Tindaklanjut

Langkah-langkah atau tindaklanjut untuk mengatasi kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian Sasaran Kegiatan dan pencapaian Indikator Kinerja Sasaran diatas adalah sebagai berikut:

1. Optimalisasi dan efisiensi pertanggungjawaban keuangan.
2. Penyerapan anggaran diusahakan dapat berjalan tepat waktu dan sesuai anggaran kas..

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 IV

PENUTUP

A. Kesimpulan :

Pada Triwulan II tahun 2019 rata-rata capaian kinerja sasaran 100,00% (sesuai target) yang telah ditetapkan.

B. Permasalahan :

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

1. SPJ keuangan terkadang agak terlambat disampaikan penyelenggaran kegiatan.

C. Saran/masukan

1. perlu koordinasi yang baik agar pertanggungjawaban keuangan dapat berjalan sesuai anggaran kas yang direncanakan;

Tanggal, 01 Juli 2019

Mengetahui,
Atasan Langsung

Kasubbag Perencanaan dan Keuangan,

Pengelola Keuangan
Bag.Pemerintahan Setda Kab. HSS,

AMELIA BUDHIARTI, S.AP, MM

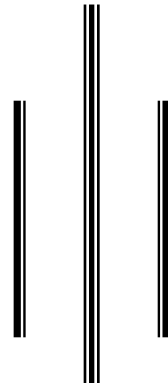
Penata Tingkat I
NIP. 19810905 200604 2 019

NORFITRIANA, A.Md

Penata Muda
NIP. 19040421 201101 2 013



**LAPORAN KINERJA
TRIWULAN II
TAHUN 2019**



**PENGELOLA KEUANGAN
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN
HULU SUNGAI SELATAN
2019**

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur kehadirat Allah SWT. Karena berkat limpahan rahmat dan karunia Nya jua lah, kami dapat menyelesaikan Laporan Kinerja Triwulan II Jabatan Pengelola Keuangan Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2019.

Laporan ini disusun sebagai bentuk perwujudan kewajiban untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan / kegagalan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi jabatan Pengelola Keuangan yang nantinya akan menunjang pencapaian target kinerja Sekretariat Daerah yang dijabarkan dan tertuang dalam rencana strategis (Renstra) serta Rencana Kerja (Renja) Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.

Kami berharap, laporan ini dapat memberikan informasi yang diperlukan sekaligus juga sebagai bahan evaluasi terhadap perencanaan dan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi jabatan Pengelola Keuangan pada tahun-tahun berikutnya.

Demikian disampaikan, untuk bahan selanjutnya dan atas kerjasama semua pihak diucapkan terima kasih.

Kandangan, 01 Juli 2019
Pengelola Keuangan,

RAHYATUL UMMI
NIP. 19850404 200604 2 007

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Dalam rangka menjamin penyelenggaraan pemerintahan yang demokratis, transparan, akuntabel, efisien dan efektif, penilaian dan pelaporan kinerja pemerintah daerah menjadi bagian kunci dalam proses penyelenggaraan pemerintahan yang baik. Untuk itu, pelaksanaan otonomi daerah perlu mendapatkan dorongan yang lebih besar dari berbagai elemen masyarakat, termasuk dalam pengembangan akuntabilitas melalui penyusunan dan pelaporan kinerja pemerintah daerah.

Laporan capaian Pengelola Keuangan Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Tata Usaha Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan disusun berdasarkan amanat Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi serta Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Reviu atas Laporan Kinerja, di mana pelaporan capaian kinerja secara individu perlu dilakukan secara transparan dan akuntabel merupakan bentuk pertanggungjawaban atas kinerja jabatan tersebut.

Pada setiap akhir triwulan anggaran setiap individu perlu melakukan proses penyusunan Laporan Kinerja untuk mengukur pencapaian target kinerja yang sudah ditetapkan dalam dokumen penetapan kinerja.

Pengukuran pencapaian target kinerja ini dilakukan dengan membandingkan antara target dan realisasi kinerja Pengelola Keuangan Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Tata Usaha Sekretariat Daerah.

1.2. Pembentukan Pengelola Keuangan Setda Kab. HSS

Pengelola Keuangan berada dibawah Kasubbag Perencanaan dan Keuangan pada Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Tata Usaha dibentuk berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah kabupaten Hulu Sungai Selatan. Struktur organisasi pengelola keuangan dapat dilihat pada gambar 1.1 berikut



Gambar 1.1 Struktur Jabatan

Mengacu pada Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah kabupaten Hulu Sungai Selatan. Pengelola keuangan memiliki tugas pokok dan fungsi Melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan dibidang pengelolaan keuangan, sesuai dengan pedoman kerja untuk tertib administrasi pengelolaan keuangan.

1.3. Uraian Tugas Pengelola Keuangan

Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah kabupaten Hulu Sungai Selatan. Pengelola keuangan memiliki uraian tugas sebagai berikut :

1. menyusun rencana kegiatan Pengelolaan dan Administrasi Keuangan;
2. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan, akuntansi, dan verifikasi keuangan pimpinan daerah dan Sekretariat Daerah;
3. melaksanakan urusan administrasi perbendaharaan, pengelolaan penerimaan negara bukan pajak;

4. melaksanakan urusan gaji pegawai;
5. menyiapkan bahan laporan pertanggungjawaban keuangan dan pengelolaan dokumen keuangan;
6. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kasubbag Perencanaan dan keuangan sesuai bidang tugas;



BAB II

PERENCANAAN KINERJA

2.1. Perjanjian Kinerja

Berdasarkan visi Kepala daerah dan Wakil Kepala Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan periode 2018-2030 Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan menunjang dalam pencapaian misi ke-5 yaitu Menghadirkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih serta pelayanan publik berkualitas berbasis teknologi informasi dalam bingkai kehidupan yang agamis.

Merujuk dari visi tersebut dijabarkan menjadi tujuan dan sasaran Sekretariat Daerah antara lain :

1. Meningkatnya akuntabilitas instansi pemerintah dan kualitas layanan publik
2. Meningkatnya penyelenggaraan administrasi hukum pemerintahan dan organisasi.
3. Meningkatnya pelaksanaan kegiatan dibidang perekonomian, pembangunan, ketata usahaan,
4. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pengadaan Barang / Jasa
5. Terlaksananya kehidupan sosial keagamaan yang kondusif

Sehubungan uraian tugas pengelola keuangan adalah Melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan dibidang pengelolaan keuangan, sesuai dengan pedoman kerja untuk tertib administrasi pengelolaan keuangan. Tugas pokok dan fungsi dari pengelola keuangan menunjang kinerja kasubbag Perencanaan dan Keuangan dalam pencapaian sasaran sekretariat daerah dalam hal peningkatan akuntabilitas instansi dan kualitas layanan publik.

Terkait dengan hal tersebut maka Perjanjian Kinerja untuk JFT Pengelola Keuangan adalah sebagai berikut :

Tabel. II.1
Perjanjian Kinerja 2019

| No | Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja Sasaran | Satuan | Target Bulan Ke- | | | | | | | | | | | |
|----|---|---|----------|------------------|----|-----|-----|----|----|-----|----|----|-----|-----|-----|
| | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | | | | | | | | | | |
| 1 | Melaksanakan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang keuangan | menyusun rencana kegiatan Pengelolaan dan Administrasi Keuangan | Berkas | 1 | | | 1 | | | 1 | | | 1 | | |
| | | melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan, akuntansi, dan verifikasi keuangan | Berkas | 30 | 56 | 104 | 100 | 64 | 64 | 120 | 64 | 64 | 100 | 100 | 120 |
| | | melaksanakan urusan administrasi perbendaharaan, pengelolaan pajak | Berkas | 30 | 56 | 104 | 100 | 64 | 64 | 120 | 64 | 64 | 100 | 100 | 120 |
| | | menyiapkan bahan laporan pertanggungjawaban keuangan dan pengelolaan dokumen keuangan | Berkas | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | | melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kasubbag Perencanaan dan keuangan sesuai bidang tugas | Kegiatan | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

3.1. Capaian Perjanjian Kinerja

Manajemen pembangunan berbasis kinerja mengandaikan bahwa fokus dari pembangunan bukan hanya sekedar melaksanakan program/kegiatan yang sudah direncanakan. Esensi dari manajemen pembangunan berbasis kinerja adalah orientasi untuk mendorong perubahan, di mana program/ kegiatan dan sumber daya anggaran adalah alat yang dipakai untuk mencapai rumusan perubahan, baik pada level keluaran, hasil maupun dampak.

Pendekatan ini juga sejalan dengan prinsip *good governance* di mana salah satu pilarnya, yaitu akuntabilitas, akan menunjukkan sejauh mana sebuah instansi pemerintahan telah memenuhi tugas dan mandatnya dalam penyediaan layanan publik yang langsung bisa dirasakan hasilnya oleh masyarakat.

Karena itulah, pengendalian dan pertanggungjawaban program/kegiatan menjadi bagian penting dalam memastikan akuntabilitas kinerja pemerintah daerah kepada publik telah dicapai. Pijakan yang dipergunakan adalah sistem akuntabilitas kinerja ini adalah berpedoman kepada Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Reviu atas Laporan Kinerja. Dalam regulasi ini, antara lain juga mengatur tentang kriteria yang dipergunakan dalam penilaian kinerja organisasi pemerintah.

Hasil Capaian Perjanjian Kinerja Pengelola Keuangan dapat dilihat pada Tabel berikut :

Tabel 3.1. Capaian Perjanjian Kinerja Tahun 2019

| No | Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja Sasaran | Satuan | Target Bulan Ke- | | | Realisasi bulan ke- | | | Capaian Kinerja |
|----|---|---|----------|------------------|----|----|---------------------|----|----|-----------------|
| | | | | 4 | 5 | 6 | 4 | 5 | 6 | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | | | | | |
| 1 | Melaksanakan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang keuangan | menyusun rencana kegiatan Pengelolaan dan Administrasi Keuangan | Berkas | 1 | | | 1 | | | 100% |
| | | melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan, akutansi, dan verifikasi keuangan | Berkas | 100 | 64 | 64 | 100 | 64 | 64 | 100% |
| | | melaksanakan urusan administrasi perbendaharaan, pengelolaan pajak | Berkas | 100 | 64 | 64 | 100 | 64 | 64 | 100% |
| | | menyiapkan bahan laporan pertanggungjawaban keuangan dan pengelolaan dokumen keuangan | Berkas | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 100% |
| | | melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kasubbag Perencanaan dan keuangan sesuai bidang tugas | Kegiatan | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 100% |

3.2. Pengukuran

Capaian perjanjian kinerja Pengelola Keuangan subbag Perencanaan dan keuangan Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Tata Usaha Sekretariat Daerah Kab. Hulu Sungai Selatan sampai triwulan I. Sudah mencapai target kinerja yang diperjanjikan yaitu 100%. Secara rinci pencapaian target kinerja Pengelola Keuangan dapat dilihat pada tabel berikut :



Tabel 3.2. Pengukuran Capaian Perjanjian Kinerja

| No | Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja | Penjelasan / Form Hitungan | Satuan | Target Bulan Ke- | | | Realisasi Bulan Ke- | | | Persentase Capaian |
|----|---|---|--|--------|------------------|----|----|---------------------|----|----|--------------------|
| | | | | | 4 | 5 | 6 | 4 | 5 | 6 | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 6 | 7 | | | | | | |
| 1 | Melaksanakan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang keuangan | menyusun rencana kegiatan Pengelolaan dan Administrasi Keuangan | Perencanaan kegiatan yang akan dilaksanakan per tri wulan | Berkas | 1 | | | 1 | | | 100.00% |
| | | melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan, akuntansi, dan verifikasi keuangan | Jumlah berkas transaksi keuangan dan akuntansi yang diproses | Berkas | 100 | 64 | 64 | 100 | 64 | 64 | 100.00% |
| | | melaksanakan urusan administrasi perbendaharaan, pengelolaan pajak | Jumlah pengadministrasian transaksi keuangan dan akuntansi yang diproses | Berkas | 100 | 64 | 64 | 100 | 64 | 64 | 100.00% |
| | | menyiapkan bahan laporan pertanggungjawaban keuangan dan pengelolaan dokumen keuangan | laporan pertanggung jawaban yang disusun | Berkas | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 100.00% |

3.3. Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja

Berdasarkan hasil evaluasi capaian perjanjian kinerja untuk Pengelola Keuangan subbag Perencanaan dan keuangan Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Tata Usaha Sekretariat Daerah Kab. Hulu Sungai Selatan sampai triwulan II sudah mencapai target yang dibebankan yaitu 100%.

Hingga berjalan triwulan I tidak ada kendala yang ditemui dalam pelaksanaan kerja. Kegiatan transaksi dan pengadministrasian keuangan di bagian yang menjadi tanggung jawab pengelola keuangan dapat berjalan dengan lancar. Kegiatan pertanggungjawaban Uang Persediaan bisa berjalan tepat waktu.

3.4 Rencana Tindaklanjut

Langkah-langkah atau tindaklanjut untuk mengatasi kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian Sasaran Kegiatan dan pencapaian Indikator Kinerja Sasaran diatas adalah sebagai berikut:

1. Optimalisasi dan efisiensi pertanggungjawaban keuangan.
2. Penyerapan anggaran diusahakan dapat berjalan tepat waktu dan sesuai anggaran kas..

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 (\checkmark)

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan :

Pada Triwulan II tahun 2019 rata-rata capaian kinerja sasaran 100,00% (sesuai target) yang telah ditetapkan.

B. Permasalahan :

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

1. SPJ keuangan terkadang agak terlambat disampaikan penyelenggaran kegiatan.

C. Saran/masukan

1. perlu koordinasi yang baik agar pertanggungjawaban keuangan dapat berjalan sesuai anggaran kas yang direncanakan;

Tanggal, 01 Juli 2019

Mengetahui,
Atasan Langsung

Kasubbag Perencanaan dan Keuangan
Bagian Ekobang dan TU,

Pengelola Keuangan subbag
Perencanaan dan Keuangan Bagian
Ekobang dan TU Setda Kab. HSS,

AMELIA BUDHIARTI, S.AP
Penata Tingkat I
NIP. 19810905 200604 2 019

RAHYATUL UMMI
Pengatur Tingkat I
NIP. 19850404 200604 2 007

LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

NAMA : **BARDAMAINI, S.Sos**
NIP : 19650311 198602 2 001
PANGKAT / GOL : Pembina Tk. I (IV/b)
JABATAN : Kepala Bagian Perekonomian Pembangunan Dan Tata Usaha
Setda Kab. HSS
TRIWULAN : III Tahun 2019

BAB I PENDAHULUAN

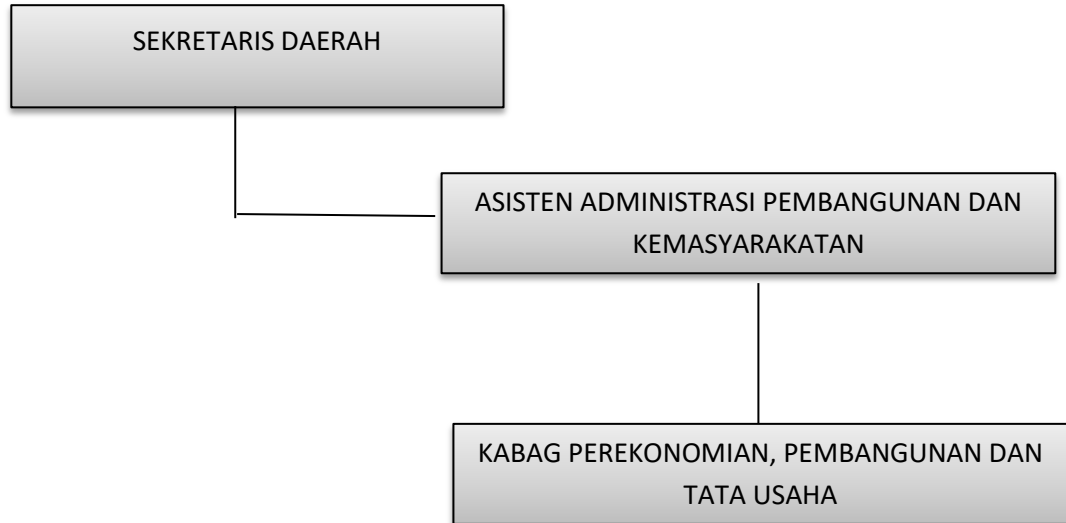
A. Uraian Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 22 Tahun 2017 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan, bawah tugas Bagian Perekonomian dan Pembangunan pada Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan adalah sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Perekonomian dan perumusan kebijakan pelayanan administrasi perekonomian dan pembaangunan, serta pemberian dukungan pelayanan administrasi kepegawaian, perencanaan dan keuangan dan ketatausahaan kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Sekretariat Daerah;
- b. penyusunan program pelayanan administrasi perekonomian dan pembaangunan, serta pemberian dukungan pelayanan administrasi kepegawaian, perencanaan dan keuangan dan ketatausahaan kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Sekretariat Daerah;
- c. koordinasi pelayanan administrasi perekonomian dan pembaangunan, serta pemberian dukungan pelayanan administrasi kepegawaian, perencanaan dan keuangan dan ketatausahaan kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Sekretariat Daerah;
- d. fasilitasi, koordinasi dan evaluasi fungsi pengawasan pemerintah daerah terhadap Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) serta memfasilitasi penyelenggaraan rapat umum pemegang saham Badan Usaha Milik Daerah (BUMD);
- e. evaluasi dan pelaporan pelayanan administrasi perekonomian dan pembaangunan, serta pemberian dukungan pelayanan administrasi kepegawaian, perencanaan dan keuangan dan ketatausahaan kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Sekretariat Daerah; dan
- f. pembinaan dan pemberian dukungan urusan administrasi keuangan, perbendaharaan, akuntansi di lingkungan Sekretariat Daerah;
- g. koordinasi penyusunan laporan kinerja, program dan kegiatan Sekretariat Daerah; dan

- h. koordinasi dan fasilitasi kegiatan lembaga profesi Korps Pegawai Negeri Sipil atau Aparatur Sipil Negara;
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Pembangunan dan Kemasyarakatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

B. Struktur Jabatan (peta jabatan)



BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN
KINERJA JABATAN

A. PERJANJIAN KINERJA :
 Triwulan : III

| No | Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja Sasaran | Satuan | Target Bulan Ke- | | | Program | Kegiatan | Anggaran |
|----|---|---|--------|------------------|-----|-----|---|---|-------------|
| | | | | 7 | 8 | 9 | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | | 6 | 7 | 8 |
| 1 | Meningkatnya kapasitas Sumber Daya Aparatur | Terlaksananya pelayanan perangkat daerah sesuai standar | persen | 1 | 1 | 1 | Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur | Pelaksanaan program kerja KORPRI | 703.554.950 |
| | | Tingkat pemenuhan aspek kualitas laporan keuangan | persen | 100 | 100 | 100 | Program peningkatan perencanaan, pelaporan capaian kinerja dan keuangan | Penyusunan Dokumen keuangan | 5.000.000 |
| | | | | | | | | Penyusunan Dokumen AKIP | 5.000.000 |
| | | Persiapan pelaksanaan survey | persen | | | 50 | Program peningkatan pelayanan kinerja perangkat daerah | Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya | 463.875.000 |

| No | Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja Sasaran | Satuan | Target Bulan Ke- | | | Program | Kegiatan | Anggaran |
|----|------------------|---|--------|------------------|----|----|---|---|------------|
| | | | | 7 | 8 | 9 | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | | 6 | 7 | 8 |
| | | Pelaksanaan survey kepuasan pelayanan | persen | | | 75 | | | |
| | | Evaluasi hasil survey kepuasan pelayanan | persen | | | | | | |
| | | Pengumpulan data awal untuk survey | persen | 25 | 25 | | | | |
| | | Presentase policy brief bidang perekonomian dan pembangunan | persen | | | 5 | Program perumusan kebijakan ekonomi pembangunan | Penyusunan Dokumen Pengendalian Laju Inflasi Daerah | 64.650.000 |

B. Capaian Kinerja 2019

Triwulan : III

| No | Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja Sasaran | Satuan | Target Bulan Ke- | | | Realisasi Bulan Ke- | | | Capaian Kinerja | Program | Kegiatan | Pagu Anggaran | Realisasi Anggaran | Serapan Anggaran (%) |
|----|---|---|--------|------------------|-----|-----|---------------------|-----|-----|-----------------|---|---|---------------|--------------------|----------------------|
| | | | | 7 | 8 | 9 | 7 | 8 | 9 | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | | 6 | | | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 | Meningkatnya kapasitas Sumber Daya Aparatur | Terlaksananya pelayanan perangkat daerah sesuai standar | persen | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 100% | Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur | Pelaksanaan program kerja KORPRI | 703.554.950 | 228.594.000 | 32,37 |
| | | Tingkat pemenuhan aspek kualitas laporan keuangan | persen | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100% | Program peningkatan perencanaan, pelaporan capaian kinerja dan keuangan | Penyusunan Dokumen keuangan | 5.000.000 | 727.500 | 14,55 |
| | | Persiapan pelaksanaan Survey | persen | | | 50 | | | 50 | 100% | | Penyusunan Dokumen AKIP | 5.000.000 | 375.000 | 7,50 |
| | | Pelaksanaan survey kepuasan pelayanan | persen | | | 75 | | | 75 | 100% | Program peningkatan pelayanan kinerja perangkat daerah | Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya | 463.875.000 | 86.670.000 | 18,68 |

| No | Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja Sasaran | Satuan | Target Bulan Ke- | | | Realisasi Bulan Ke- | | | Capaian Kinerja | Program | Kegiatan | Pagu Anggaran | Realisasi Anggaran | Serapan Anggaran (%) |
|----|------------------|--|--------|------------------|----|---|---------------------|----|---|-----------------|---|---|---------------|--------------------|----------------------|
| | | | | 7 | 8 | 9 | 7 | 8 | 9 | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | | 6 | | | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| | | Pengumpulan data awal untuk survey | persen | 25 | 25 | | 25 | 25 | | 100% | | | | | |
| | | Persentase policy brief bidang perekonomian dan pembangunan yang dimanfaatkan bupati | persen | | | 5 | | | 5 | 100% | Program perumusan kebijakan ekonomi pembangunan | Penyusunan Dokumen pengendalian laju inflasi daerah | 34.7994.500 | 4.181.250 | 6,47 |
| | | | | | | | | | | | | Penyusunan Dokumen CSR | 48.975.000 | 2.812.500 | 5,74 |

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 III 2019 di atas rata-rata capaian kinerja Bagian Perekonomian dan Pembangunan Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Tata Usaha Setda Kab. Hulu Sungai Selatan dari 1 (satu) Sasaran dan 7 (tujuh) indikator sasaran dapat mencapai 100,00% atau mencapai target dengan capaian kinerja sebagai berikut:

1. Sasaran : Meningkatkan kapasitas sumber daya aparatur 100,00%.

Indikator Kinerja :

- Terlaksananya pelayanan perangkat daerah sesuai standar (100%)
- Tingkat pemenuhan aspek kualitas laporan keuangan (100%)
- Persiapan pelaksanaan Survey (100%)
- Pelaksanaan survey kepuasan pelayanan (100%)
- Evaluasi hasil survey kepuasan pelayanan (100%)
- Pengumpulan data Awal untuk survey (100%)
- Presentase policy brief bidang perekonomian dan pembangunan yang dimanfaatkan Bupati (100%).

Untuk pencapaian Sasaran Kegiatan dan pencapaian Indikator Kinerja Sasaran diatas didukung oleh Program :

- a. Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur Rp. 228.594.000,-
- b. Program peningkatan perencanaan, pelaporan capaian kinerja dan keuangan Rp. 1.102.500,-
- c. Program peningkatan pelayanan kinerja perangkat daerah Rp.86.670.000,-
- d. Program perumusan kebijakan ekonomi pembangunan Rp.6.993.750,-

Adapun kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian indikator-indikator kinerja tersebut diatas yaitu :

1. Belum Maksimalnya Peran Masing-masing Bagian dalam penyampaian perubahan Nominatif Pegawai.
2. pengumpulan data masih belum semua SKPD yang mengumpulkan bahan dan datanya terkait peningkatan dan penurunan inflasi.
3. masih kurangnya kerjasama dengan SKPD lain untuk berkoordinasi dengan bagian perekonomian sebelum melakukan kerjasama dengan perusahaan.

D. Rencana Tindaklanjut

Langkah-langkah atau tindaklanjut untuk mengatasi kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian Sasaran Kegiatan dan pencapaian Indikator Kinerja Sasaran diatas adalah sebagai berikut:

1. Mendorong peran aktif Bagian-bagian lain dalam pengupdate an data kepegawaian.
2. Mendorong SKPD yang terkait dengan inflasi agar lebih aktif melaporkan kegiatan-kegiatannya.

3. Mendorong SKPD agar dalam pelaksanaan kerjasama dengan perusahaan dapat terlebih dahulu berkoordinasi dengan bagian perekonomian pembangunan.

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 |
| | 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 100,00% (sesuai target) yang telah ditetapkan.

B. Permasalahan :

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

1. Belum maksimalnya SKPD dalam melaporkan kegiatan terkait inflasi
2. Belum maksimalnya peran aktif SKPD terkait pelaporan pelaksanaan kerjasama dengan perusahaan.
3. Terkait pelaksanaan CSR masih ada beberapa perusahaan yang belum melaporkan kegiatannya.

C. Saran/masukan

1. Meningkatkan kerjasama dengan SKPD terkait pelaporan kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan terutama hal-hal yang terkait dengan Inflasi;
2. Semua SKPD ikut aktif dalam melaporkan jika ada kerjasama dengan Perusahaan terkait CSR.

Tanggal, 01 Oktober 2019

Mengetahui,
Atasan Langsung

Sekretaris Daerah,

Kabag. Perekonomian, Pembangunan
dan Tata Usaha,

Drs. H. MUHAMMAD NOOR, M.AP

Pembina Utama Muda
NIP. 19660919 198602 1 004

BARDAMAINI, S.Sos

Pembina
NIP.19650311 198602 2 001

LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

NAMA : **AMELIA BUDHIARTI, S.AP, MM**
NIP : 198109052006042019
PANGKAT / GOL : Penata Tk.I (III/d)
JABATAN : Kasubag Perekonomian dan Pembangunan pada Bagian Ekobang dan Tata Usaha Setda Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
Triwulan : III Tahun 2019

BAB I PENDAHULUAN

A. Uraian Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 22 Tahun 2017 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan, bawah tugas Sub. Bagian Perekonomian dan Pembangunan pada Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Tata Usaha Setda adalah sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Perekonomian dan Pembangunan;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis operasional dalam pengembangan administrasi perekonomian, pembangunan dan Badan Usaha Milik Daerah;
- c. menyiapkan bahan dan melaksanakan analisis pengembangan Badan Usaha Milik Daerah;
- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama dengan pihak perusahaan dalam program penyaluran/pengelolaan *Corporate Social Responsibility (CSR)*;
- e. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis dan fasilitasi proses penyertaan modal Pemerintah Daerah kepada Badan Usaha Milik Daerah maupun Badan Usaha Milik Pemerintah Provinsi;
- f. melaksanakan kajian kelayakan kegiatan usaha daerah dan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD);
- g. memfasilitasi, pembinaan dan pengembangan usaha daerah dan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD);
- h. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi proses pengangkatan dan pemberhentian Dewan Pengawas dan atau Direksi pada Badan Usaha Milik Daerah (BUMD);
- i. menyiapkan bahan dan memfasilitasi pelaksanaan urusan pemerintah daerah yang tidak diwadahi dalam organisasi perangkat Daerah; dan
- j. menghimpun dan mengolah data kegiatan-kegiatan pembangunan Daerah;
- k. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama dengan instansi terkait dalam peningkatan program administrasi pembangunan;
- l. melaksanakan sosialisasi peraturan perundang-undangan berkaitan dengan pelaksanaan pembangunan Daerah;

- m. menyiapkan bahan koordinasi dan fasilitasi peresmian hasil-hasil pembangunan daerah;
- n. menyiapkan bahan koordinasi dan fasilitasi penyelesaian permasalahan-permasalahan pembangunan Daerah; dan
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Tata Usaha sesuai bidang tugas.

B. Struktur Jabatan (peta jabatan)



BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN
KINERJA JABATAN

A. PERJANJIAN KINERJA :
 Triwulan : III

| No | Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja Sasaran | Satuan | Target Bulan Ke- | | | Program | Kegiatan | Anggaran |
|----|--|--|----------|------------------|---|---|---|---|--------------|
| | | | | 1 | 2 | 3 | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | | 6 | 7 | 8 |
| 1 | Dokumen bidang perekonomian pembangunan yang dibuat sebagai dasar pengambilan kebijakan oleh kepala daerah | Jumlah Dokument yang dibuat Bidang Perekonomian Daerah | Dokumen | | | 1 | Program perumusan kebijakan ekonomi pembangunan | Penyusunan Dokumen Pengendalian Laju Inflasi Daerah | 64.650.000,- |
| | | Jumlah Pelaksanaan Rapat Koordinasi terkait Bidang Perekonomian Daerah yang dilaksanakan | kegiatan | 1 | | | | | |
| | | Jumlah Dokumen tambahan Bidang Perekonomian yang dikumpulkan terkait pembuatan laporan | Dokumen | 1 | 1 | 2 | | | |
| | | Jumlah Pelaksanaan Kegiatan Pemantauan Harga Pasar | kegiatan | | | 1 | | | |

| No | Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja Sasaran | Satuan | Target Bulan Ke- | | | Program | Kegiatan | Anggaran |
|----|------------------|---|----------|------------------|---|---|---------|------------------------|------------|
| | | | | 1 | 2 | 3 | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | | 6 | 7 | 8 |
| | | Jumlah Dokumen yang dibuat bidang pembangunan Daerah | Dokumen | | | 1 | | Penyusunan dokumen CSR | 48.975.000 |
| | | Jumlah Dokumen tambahan Bidang Pembangunan yang dikumpulkan terkait pembuatan laporan | Dokumen | 1 | 1 | 1 | | | |
| | | Jumlah Pelaksanaan Rapat Koordinasi terkait Bidang Pembangunan Daerah dilaksanakan | kegiatan | 1 | | | | | |

B. Capaian Kinerja 2019

Triwulan : III

| No | Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja Sasaran | Satuan | Target Bulan Ke- | | | Realisasi Bulan Ke- | | | Capaian Kinerja | Program | Kegiatan | Pagu Anggaran | Realisasi Anggaran | Serapan Anggaran (%) |
|----|--|--|----------|------------------|---|---|---------------------|---|---|-----------------|---|---|---------------|--------------------|----------------------|
| | | | | 1 | 2 | 3 | 1 | 2 | 3 | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | | 6 | | | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 | Dokumen bidang perekonomian pembangunan yang dibuat sebagai dasar pengambilan kebijakan oleh kepala daerah | Jumlah Dokument yang dibuat Bidang Perekonomian Daerah | Dokumen | | | 1 | | | 1 | 100% | Program perumusan kebijakan ekonomi pembangunan | Penyusunan Dokumen Pengendalian Laju Inflasi Daerah | 64.650.000 | 4.181.250 | 6% |
| | | Jumlah Pelaksanaan Rapat Koordinasi terkait Bidang Perekonomian Daerah yang dilaksanakan | kegiatan | 1 | | | 1 | | | 100% | | | | | |
| | | Jumlah Dokumen tambahan Bidang Perekonomian yang dikumpulkan terkait pembuatan laporan | Dokumen | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | 2 | 100% | | | | | |

| No | Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja Sasaran | Satuan | Target Bulan Ke- | | | Realisasi Bulan Ke- | | | Capaian Kinerja | Program | Kegiatan | Pagu Anggaran | Realisasi Anggaran | Serapan Anggaran (%) |
|----|------------------|--|----------|------------------|---|---|---------------------|---|---|-----------------|---------|------------------------------------|---------------|--------------------|----------------------|
| | | | | 1 | 2 | 3 | 1 | 2 | 3 | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | | 6 | | | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| | | Jumlah Pelaksanaan Kegiatan Pemantauan Harga Pasar | kegiatan | | | 1 | | | 1 | 100% | | | | | |
| | | Jumlah Dokument yang dibuat bidang pembangunan Daerah | Dokumen | | | 1 | | | 1 | 100% | | | | | |
| | | Jumlah Dokumen tambahan Bidang Pembangunan yang dikumpulkan terkait pembuatan Policy Brief | Dokumen | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 100% | | Penyusunan Dokumen Pengelolaan CSR | 48.975.000 | 2.812.500 | 6 % |
| | | Jumlah Pelaksanaan Rapat Koordinasi terkait Bidang Pembangunan Daerah dilaksanakan | Kegiatan | 1 | | | 1 | | | 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 III 2019 di atas rata-rata capaian kinerja Sub. Bagian Perekonomian dan Pembangunan Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Tata Usaha Setda Kab. Hulu Sungai Selatan dari 1 (satu) Sasaran dan 7 (tujuh) indikator sasaran dapat mencapai 100,00% atau melebihi target dengan ringan capaian kinerja sebagai berikut:

1. Sasaran : Dokumen bidang perekonomian pembangunan yang dibuat sebagai dasar pengambilan kebijakan oleh kepala daerah meningkat 100,00%.

Indikator Kinerja :

- Jumlah dokumen yang dibuat bidang perekonomian daerah (100%)
- Jumlah pelaksanaan rapat koordinasi terkait bidang perekonomian daerah (100%)
- Jumlah dokumen tambahan Bidang perekonomian yang dikumpulkan terkait pembuatan laporan (100%)
- Jumlah pelaksanaan kegiatan pemantauan harga pasar (100%)
- Jumlah dokumen yang dibuat bidang pembangunan daerah (100%)
- Jumlah dokumen tambahan bidang pembangunan terkait pembuatan laporan (100%)
- Jumlah pelaksanaan rapat koordinasi terkait bidang pembangunan daerah (100%).

Untuk pencapaian Sasaran Kegiatan dan pencapaian Indikator Kinerja Sasaran diatas didukung oleh Program perumusan kebijakan ekonomi pembangunan melalui Kegiatan :

- a. penyusunan dokumen pengendalian laju inflasi daerah Rp. 4.181.250,-
- b. Penyusunan dokumen CSR dengan serapan anggaran sebesar Rp. 2.812.500,-

Adapun kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian indikator-indikator kinerja tersebut diatas yaitu :

- a. pengumpulan data masih belum semua SKPD yang mengumpulkan bahan dan datanya terkait peningkatan dan penurunan inflasi.
- b. masih kurangnya kerjasama dengan SKPD lain untuk berkoordinasi dengan bagian perekonomian sebelum melakukan kerjasama dengan perusahaan.

D. Rencana Tindaklanjut

Langkah-langkah atau tindaklanjut untuk mengatasi kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian Sasaran Kegiatan dan pencapaian Indikator Kinerja Sasaran diatas adalah sebagai berikut:

1. Mendorong SKPD yang terkait dengan inflasi agar lebih aktif melaporkan kegiatan-kegiatannya.
2. Mendorong SKPD agar dalam pelaksanaan kerjasama dengan perusahaan dapat terlebih dahulu berkoordinasi dengan bagian perekonomian pembangunan.

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 |
| | 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 100,00% (sesuai target) yang telah ditetapkan.

B. Permasalahan :

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

1. Belum maksimalnya SKPD dalam melaporkan kegiatan terkait inflasi
2. Belum maksimalnya peran aktif SKPD terkait pelaporan pelaksanaan kerjasama dengan perusahaan.
3. Terkait pelaksanaan CSR masih ada beberapa perusahaan yang belum melaporkan kegiatannya.

C. Saran/masukan

1. Meningkatkan kerjasama dengan SKPD terkait pelaporan kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan terutama hal-hal yang terkait dengan Inflasi;
2. Semua SKPD ikut aktif dalam melaporkan jika ada kerjasama dengan Perusahaan terkait CSR.

Tanggal, 30 September 2019

Mengetahui,
Atasan Langsung

Kabag. Perekonomian, Pembangunan dan
Tata Usaha,

Kasubag. Perekonomian dan
Pembangunan,

BARDAMAINI, S. Sos

Pembina

NIP.19650311 198602 2 001

AMELIA BUDHIARTI, S.AP, MM

Penata Muda Tk.I

NIP.19810905 200604 2 019

LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

NAMA : **KHAIRUNNISA, SE**
NIP : 19840514 201503 2 001
PANGKAT / GOL : Penata Muda Tk.I (III/b)
JABATAN : Kasubag Perencanaan dan Keuangan pada Bagian Ekobang dan
Tata Usaha Setda Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
Triwulan : III Tahun 2019

BAB I PENDAHULUAN

A. Uraian Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 22 Tahun 2017 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan, bawah tugas Sub. Bagian Perencanaan dan Keuangan pada Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Tata Usaha Setda adalah sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
- b. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi penyusunan program dan anggaran Sekretariat Daerah;
- c. melaksanakan koordinasi penyusunan satuan biaya, daftar pelaksanaan anggaran, petunjuk operasional kegiatan, dan perubahan daftar pelaksanaan anggaran;
- d. melakukan kerjasama dengan unit kerja dan instansi terkait dalam rangka penyusunan rencana kerja, baik rencana kerja tahunan, rencana jangka menengah maupun rencana jangka panjang;
- e. menyiapkan bahan dan menyusun rencana anggaran belanja tidak langsung, anggaran belanja langsung, rencana penerimaan dan pendapatan;
- f. melaksanakan koordinasi dan kerjasama penyusunan rencana anggaran dan rencana pendapatan dan penerimaan;
- g. menyiapkan bahan koordinasi, dan petunjuk teknis dan melaksanakan penyusunan rencana evaluasi dan pelaporan kinerja Sekretariat Daerah;
- h. menyiapkan bahan dan menyusun konsep laporan kegiatan, baik laporan rutin maupun laporan insidental;
- i. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis dan melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan, akuntansi, dan verifikasi keuangan pimpinan daerah dan Sekretariat Daerah;
- j. melaksanakan urusan perbendaharaan, pengelolaan penerimaan negara bukan pajak, pengujian dan penerbitan surat perintah membayar;
- k. melaksanakan urusan gaji pegawai;
- l. menyiapkan bahan pengesahan dokumen anggaran;
- m. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi realisasi anggaran;
- n. menyiapkan bahan dan menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan dan pengelolaan dokumen keuangan;

- o. menyiapkan bahan dan mengusulkan pejabat pengelola perbendaharaan;
- p. menyiapkan bahan pemantauan tidak lanjut laporan hasil pengawasan dan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan ganti rugi;
- q. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Bagian Perencanaan Keuangan; dan
- r. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Tata Usaha sesuai bidang tugas.

B. Struktur Jabatan (peta jabatan)



BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN
KINERJA JABATAN

A. PERJANJIAN KINERJA :
 Triwulan : III

| No | Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja Sasaran | Satuan | Target Bulan Ke- | | | Program | Kegiatan | Anggaran |
|----|--|--|---------|------------------|---|---|---|-----------------------------|-----------|
| | | | | 7 | 8 | 9 | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | | 6 | 7 | 8 |
| 1 | Tersusunnya dokumen perencanaan dan kinerja Sekretariat daerah tepat waktu | Jumlah Laporan Keuangan yang memenuhi Aspek Kualitas | Dokumen | 1 | 1 | 1 | Program Peningkatan Perencanaan, Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan | Penyusunan Dokumen Keuangan | 5.000.000 |
| | | Jumlah Dokumen AKIP yang tersusun | Dokumen | 0 | 0 | 1 | | Penyusunan Dokumen AKIP | 5.000.000 |

B. Capaian Kinerja 2019

Triwulan : III

| No | Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja Sasaran | Satuan | Target Bulan Ke- | | | Realisasi Bulan Ke- | | | Capaian Kinerja | Program | Kegiatan | Pagu Anggaran | Realisasi Anggaran | Serapan Anggaran (%) |
|----|--|--|---------|------------------|---|---|---------------------|---|---|-----------------|---|-----------------------------|---------------|--------------------|----------------------|
| | | | | 7 | 8 | 9 | 7 | 8 | 9 | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | | 6 | | | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 | Tersusunnya dokumen perencanaan dan kinerja Sekretariat daerah tepat waktu | Jumlah Laporan Keuangan yang memenuhi Aspek Kualitas | Dokumen | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 100% | Program Peningkatan Perencanaan, Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan | Penyusunan Dokumen Keuangan | 5.000.000 | 727.500 | 14,55 |
| | | Jumlah Dokumen AKIP yang tersusun | Dokumen | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 100% | | Penyusunan Dokumen AKIP | 5.000.000 | 375.000 | 7,50 |

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 III 2019 di atas rata-rata capaian kinerja Sub. Bagian Perencanaan dan Keuangan Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Tata Usaha Setda Kab. Hulu Sungai Selatan dari 1 (satu) Sasaran dan 2 (dua) indikator sasaran dapat mencapai 100,00% atau melebihi target dengan capaian kinerja sebagai berikut:

1. Sasaran : Dokumen bidang perencanaan dan keuangan dapat mencapai target 100,00%.

Indikator Kinerja :

- Jumlah dokumen keuangan dibuat bidang perencanaan dan keuangan (100%)
- Jumlah dokumen AKIP bidang perencanaan dan keuangan (100%)

Untuk pencapaian Sasaran Kegiatan dan pencapaian Indikator Kinerja Sasaran diatas didukung oleh Program Peningkatan Perencanaan, Pelaporan Capaian Kinerja dan keuangan melalui Kegiatan :

- a. penyusunan dokumen keuangan Rp727.500,-
- b. Penyusunan dokumen AKIP sebesar Rp375.000,-

Adapun kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian indikator-indikator kinerja tersebut diatas yaitu :

- a. Adanya perubahan dalam dokumen perencanaan yang dibuat mengikuti perkembangan informasi yang ada sehingga dokumen perencanaan yang sudah ada perlu direviu dan di koreksi lagi.
- b. Kurangnya tenaga SDM yang membantu dalam penyelesaian dokumen perencanaan dan keuangan.

D. Rencana Tindaklanjut

Langkah-langkah atau tindaklanjut untuk mengatasi kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian Sasaran Kegiatan dan pencapaian Indikator Kinerja Sasaran diatas adalah sebagai berikut:

1. Dokumen perencanaan yang ditetapkan perlu pengkajian lebih tepat agar bisa sesuai dengan perkembangan informasi yang ada sehingga meminimalisir perubahan perubahan yang terjadi.
2. Perlunya penambahan tenaga SDM yang membantu dalam penyelesaian dokumen perencanaan dan keuangan sehingga dapat optimal dan selesai tepat waktu.

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 100,00% (sesuai target) yang telah ditetapkan.

B. Permasalahan :

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

1. Adanya perubahan dalam dokumen perencanaan yang dibuat mengikuti perkembangan informasi yang ada sehingga dokumen perencanaan yang sudah ada perlu direviu dan di koreksi lagi.
2. Kurangnya tenaga SDM yang membantu dalam penyelesaian dokumen perencanaan dan keuangan.

C. Saran/masukan

1. Dokumen perencanaan yang ditetapkan perlu pengkajian lebih tepat agar bisa sesuai dengan perkembangan informasi yang ada sehingga meminimalisir perubahan-perubahan yang terjadi.
2. Perlunya penambahan tenaga SDM yang membantu dalam penyelesaian dokumen perencanaan dan keuangan sehingga dapat optimal dan selesai tepat waktu.

Tanggal, 01 Oktober 2019
Mengetahui,
Atasan Langsung

Kabag. Perekonomian, Pembangunan dan
Tata Usaha,

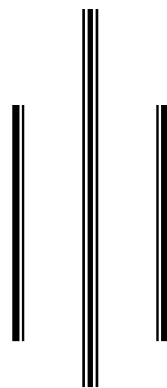
Kasubag. Perencanaan dan
Keuangan,

BARDAMIANI, S.Sos
Pembina Tk.I
NIP.19650311 198602 2 001

KHAIRUNNISA, SE
Penata Muda Tk. I
NIP. 19840514 201503 2 001



**LAPORAN KINERJA
TRIWULAN III
TAHUN 2019**



**KASUBBAG PERENCANAAN DAN KEUANGAN
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN
HULU SUNGAI SELATAN
2019**

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur kehadirat Allah SWT. Karena berkat limpahan rahmat dan karunia Nya jua lah, kami dapat menyelesaikan Laporan Kinerja Triwulan III Kasubbag Perencanaan dan Keuangan Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2019.

Laporan ini disusun sebagai bentuk perwujudan kewajiban untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan / kegagalan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi jabatan fungsional yang nantinya akan menunjang pencapaian target kinerja Sekretariat Daerah yang dijabarkan dan tertuang dalam rencana strategis (Renstra) serta Rencana Kerja (Renja) Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.

Kami berharap, laporan ini dapat memberikan informasi yang diperlukan sekaligus juga sebagai bahan evaluasi terhadap perencanaan dan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi jabatan fungsional Pengelola keuangan pada tahun-tahun berikutnya.

Demikian disampaikan, untuk bahan selanjutnya dan atas kerjasama semua pihak diucapkan terima kasih.

Kandangan, 01 Oktober 2019

**Kasubbag Perencanaan dan Keuangan
Setda Kab HSS,**

KHAIRUNNISA, SE

NIP. 19840514 201503 2 001

LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

NAMA : SYAHRAWI, S.Sos
NIP : 19770609 201101 1 004
PANGKAT / GOL : PENATA (III/c)
JABATAN : Kasubag Penatausahaan, Kepegawaian dan Fasilitasi
Lembaga Profesi PNS
Triwulan : III Tahun 2019

BAB I

PENDAHULUAN

A. Uraian Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 22 Tahun 2017 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan, bawah tugas Sub. Penatausahaan, Kepegawaian dan Fasilitasi Lembaga Profesi PNS pada Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Tata Usaha adalah sebagai berikut:

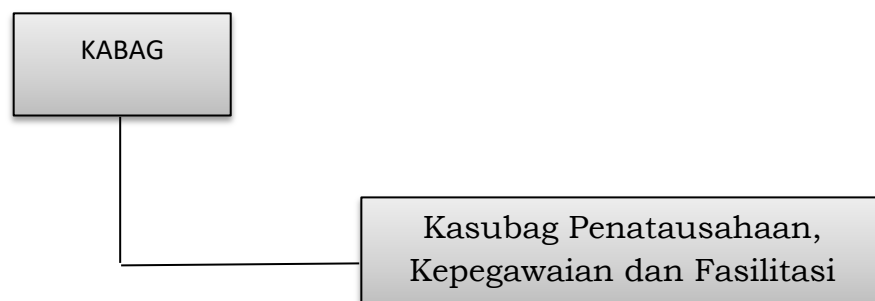
- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Penatausahaan, Kepegawaian dan Fasilitasi Lembaga Profesi Pegawai Negeri Sipil;
- b. melaksanakan pengadaan alat tulis kantor dan barang cetakan;
- c. melaksanakan urusan tata usaha dan kearsipan;
- d. mengatur, memelihara, dan mensistematisasi semua arsip dan perlengkapannya;
- e. mengendalikan dan mencatat surat masuk dan keluar baik dalam memberikan nomor maupun mencatat permasalahannya ;
- f. menyimpan, memelihara dan mendokumentasikan catatan-catatan arsip, dan buku-buku serta mengelola perpustakaan Sekretariat Daerah;
- g. menyiapkan bahan dan melaksanakan proses administrasi kepegawaian meliputi kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pemberhentian, mutasi, pensiun dan cuti;
- h. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan pegawai meliputi pembinaan disiplin, pengawasan melekat, kesejahteraan, pemberian

tanda jasa/penghargaan dan kedudukan hukum pegawai, pemberian tanda jasa/penghargaan dan kedudukan hukum pegawai;

- i. menyiapkan bahan dan mengelola tata usaha kepegawaian meliputi Daftar Urut Kepangkatan, dokumentasi berkas kepegawaian dan rekapitulasi absensi;
- j. merencanakan dan melaksanakan fasilitasi kelembagaan profesi Korps Pegawai Negeri Sipil atau Aparatur Sipil Negara dan lembaga profesi lainnya;
- k. mengelola administrasi umum, kepegawaian dan kegiatan keorganisasian untuk mendukung tugas dan fungsi lembaga profesi Korps Pegawai Negeri Sipil atau Aparatur Sipil Negara dan lembaga profesi lainnya;
- l. mengkoordinasikan tata hubungan kerja di setiap jenjang kepengurusan lembaga profesi Korps Pegawai Negeri Sipil atau Aparatur Sipil Negara;
- m. menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) pada Sub Bagian Penatausahaan, Kepegawaian dan Fasilitasi Lembaga Profesi Pegawai Negeri Sipil; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha dan Fasilitasi Lembaga Pofesi Pegawai Negeri Sipil sesuai bidang tugas.

Untuk melaksanakan tugas diatas Sub. Bagian Pelayanan Publik dan Pemberdayaan Aparatur Daerah mempunyai fungsi :

B. Struktur Jabatan (peta jabatan)



BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN
KINERJA JABATAN

A. PERJANJIAN KINERJA :
 Triwulan : III

| No | Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja Sasaran | Satuan | Target Bulan Ke- | | | Program | Kegiatan | Anggaran |
|----|---|--|----------|------------------|---|---|--|----------------------------------|-------------|
| | | | | 7 | 8 | 9 | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | | 6 | 7 | 8 |
| 1 | Terlaksananya pelayanan perangkat Daerah Sesuai Standar | Pelayanan Perangkat Daerah Sesuai Standar | Kegiatan | 1 | 1 | 1 | Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur | Pelaksanaan program kerja KORPRI | 703.554.950 |
| | | Menyusun indeks kepuasan masyarakat | Dokumen | | | 1 | | | |
| | | Menyiapkan bahan dan rencana kebutuhan barang Milik Daerah (RKBMD) | Dokumen | | 1 | | | | |

| No | Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja Sasaran | Satuan | Target Bulan Ke- | | | Program | Kegiatan | Anggaran |
|----|------------------|--|----------|------------------|---|---|---------------------------------------|---|-------------|
| | | | | 7 | 8 | 9 | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | | 6 | 7 | 8 |
| | | Pelayanan perangkat daerah sesuai standar | kegiatan | 1 | 1 | 1 | Program Peningkatan Pelayanan Kinerja | Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya | 463.875.000 |
| | | Melaksanakan penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor | kali | 1 | 1 | 1 | | | |
| | | Menyusun laporan stock opname persediaan Barang Milik Daerah | Dokumen | 2 | 2 | 2 | | | |
| | | Menyusun daftar nominatif | Dokumen | 1 | 1 | 1 | | | |

B. Capaian Kinerja 2019
Triwulan : III

| No | Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja Sasaran | Satuan | Target Bulan Ke- | | | Realisasi Bulan Ke- | | | Capaian Kinerja | Program | Kegiatan | Pagu Anggaran | Realisasi Anggaran | Serapan Anggaran (%) |
|----|---|--|----------|------------------|---|---|---------------------|---|---|-----------------|--|---|---------------|--------------------|----------------------|
| | | | | 7 | 8 | 9 | 7 | 8 | 9 | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | | 6 | | | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 | Terlaksananya pelayanan perangkat Daerah Sesuai Standar | Pelayanan Perangkat Daerah Sesuai Standar | Kegiatan | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 100% | Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur | Pelaksanaan program kerja KORPRI | 703.554.950 | | |
| | | Menyiapkan bahan dan rencana kebutuhan barang Milik Daerah (RKBMD) | Dokumen | 1 | | | 1 | | | 0% | | | | | |
| | | Pelayanan perangkat daerah sesuai standar | kegiatan | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 100% | Program Peningkatan Pelayanan Kinerja | Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya | 463.875.000 | | |
| | | Melaksanakan penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor | kali | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 100% | | | | | |

| No | Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja Sasaran | Satuan | Target Bulan Ke- | | | Realisasi Bulan Ke- | | | Capaian Kinerja | Program | Kegiatan | Pagu Anggaran | Realisasi Anggaran | Serapan Anggaran (%) |
|----|------------------|--|---------|------------------|---|---|---------------------|---|---|-----------------|---------|----------|---------------|--------------------|----------------------|
| | | | | 7 | 8 | 9 | 7 | 8 | 9 | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | | 6 | | | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| | | Menyusun laporan stock opname persediaan Barang Milik Daerah | Dokumen | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 100% | | | | | |
| | | Menyusun daftar nominatif | Dokumen | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 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 III 2019 di atas, rata-rata capaian kinerja Sub. Bagian** Penatausahaan, Kepegawaian dan Fasilitas Lembaga Profesi PNS pada **Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Tata Usaha Setda Kab.** Hulu Sungai Selatan dari 1 (satu) Sasaran dan 7 (tujuh) indikator sasaran dapat mencapai 100,00% atau melebihi target dengan ringan capaian kinerja sebagai berikut:

1. Sasaran : Terlaksananya pelayanan perangkat daerah sesuai standar 100,00%.

Indikator Kinerja :

- Pelayanan Perangkat Daerah Sesuai Standar (100%)
- Menyiapkan bahan dan rencana kebutuhan barang milik daerah (RKBMD) (100%)
- Pelayanan perangkat Daerah Sesuai standar (100%)
- Melaksanakan penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor (100%)
- Menyusun laporan stock opname persediaan barang milik daerah (100%)
- Menyusun daftar nominatif (100%).

Untuk pencapaian Sasaran Kegiatan dan pencapaian Indikator Kinerja Sasaran diatas didukung oleh Program perumusan kebijakan ekonomi pembangunan melalui Kegiatan penyusunan dokumen pengendalian laju inflasi daerah Rp.....

Adapun kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian indikator-indikator kinerja tersebut diatas yaitu:

D. Rencana Tindaklanjut

Langkah-langkah atau tindaklanjut untuk mengatasi kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian Sasaran Kegiatan dan pencapaian Indikator Kinerja Sasaran diatas adalah sebagai berikut:

1. Mendorong Masing-masing Bagian khususnya Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Tata Usaha Sekretariat Daerah terkait Pemberian Pelayanan kepada Masyarakat,ASN maupun Instansi Pemerintah lainnya

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 100,00% (sesuai target) yang telah ditetapkan.

B. Permasalahan :

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

1. Belum maksimalnya Belum Maksimalnya Hasil Indeks Kepuasan Masyarakat

C. Saran/masukan

1. Meningkatkan Peran dan Kerjasama Masing-masing Bagian khususnya Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Tata Usaha Sekretariat Daerah terkait Pemberian Pelayanan kepada Masyarakat,ASN maupun Instansi Pemerintah lainnya.

Tanggal, 30 September 2019

Mengetahui,
Atasan Langsung

Kabag Perekonomian, Pembangunan
dan Tata Usaha,

Kasubag Penatausahaan
Kepagawaian dan FLPP,

BARDAMAINI, S.Sos
Pembina Tk. I
NIP.19650311 198602 2 001

SYAHRAWI, S.Sos
Penata
NIP.19770609 201101 1 004

LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

1. NAMA : MUHAMMAD YUSUF
 2. NIP : 19660818 200701 10 22
 3. PANGKAT / GOL : PENGATUR (II/c)
 4. JABATAN : Pengadministrasian Umum Pada Bagian Perekonomian
Pembangunan dan Tata Usaha Setda Kabupaten Hulu
Sungai Selatan.
 5. Triwulan : III Tahun 2019
-

BAB I

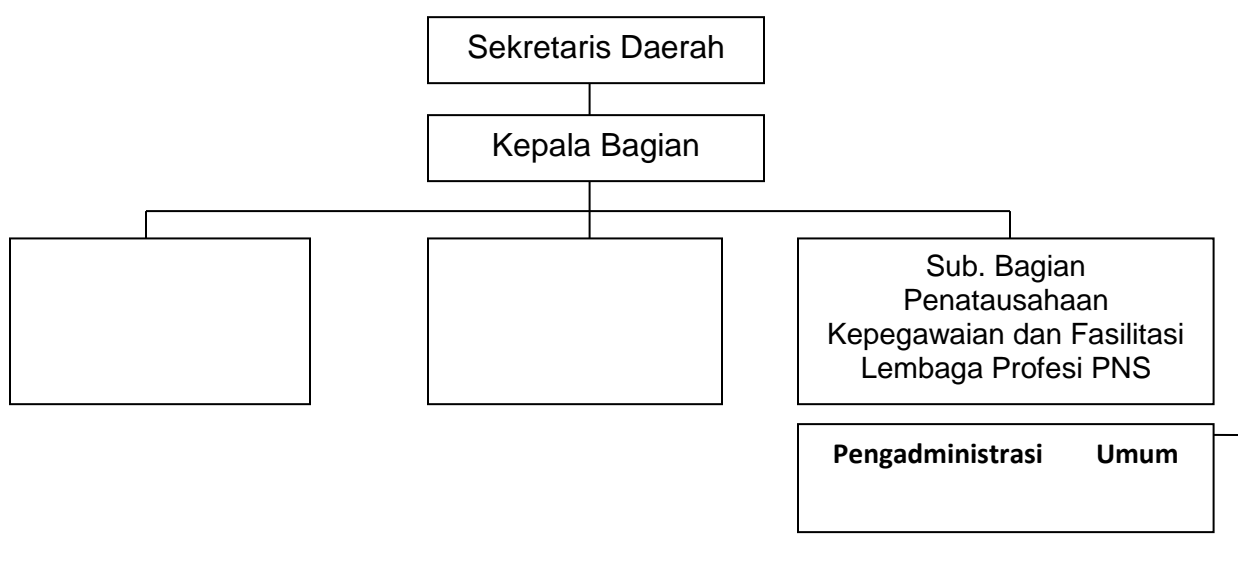
PENDAHULUAN

A. Uraian Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 22 Tahun 2017 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan, bawah tugas adalah sebagai berikut :

- a. Melakukan kegiatan penerimaan bahan dan berkas yang berkaitan dengan bidang administrasi umum, sesuai dengan pedoman kerja untuk bahan pengelolaan administrasi kepengawaian
- b. Melakukan pencatatan berkas di bidang administrasi umum, sesuai dengan pedoman kerja, untuk bahan pelayanan administrasi umum.
- c. Melakukan kegiatan pendokumentasian berkas dan data bidang administrasi umum, seuai dengan petunjuk teknis untuk tertib administrasi
- d. Membuat laporan hasil pelaksanaan pekerjaan kepada atasan sesuai dengan pedoman kerja sebagai bahan pertanggungjawaban dan bahan masukan serta kebijakan pimpinan.

B. Struktur Jabatan (peta jabatan)



BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

KINERJA JABATAN

A. PERJANJIAN KINERJA :
Triwulan : III

| No | Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja Sasaran | Satuan | Target Bulan Ke- | | |
|----|---|---|---------|------------------|----|----|
| | | | | 1 | 2 | 3 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | |
| 1 | Peningkatan kegiatan dan pelaporan dibidang kepegawaian | Menyiapkan bahan kerja dan data yang berkaitan dengan bidang administrasi | Dokumen | 24 | 24 | 24 |
| | | Melakukan kegiatan penerimaan bahan kerja | berkas | 24 | 24 | 24 |
| | | Melakukan pencatatan bahan | berkas | 20 | 20 | 20 |
| | | Melakukan pendokumentasian kerkas administrasi | Berkas | 20 | 20 | 20 |
| | | Melaksanakan penyusunan pelaporan pelaksanaan pekerjaan | Laporan | 1 | 1 | 1 |

B. Capaian Kinerja 2019
Triwulan : III

| No | Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja Sasaran | Satuan | Target Bulan Ke- | | | Realisasi Bulan Ke- | | | Capaian Kinerja |
|----|---|---|---------|------------------|----|----|---------------------|----|----|-----------------|
| | | | | 1 | 2 | 3 | 1 | 2 | 3 | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | | 6 | | | 7 |
| 1 | Terlaksananya kegiatan pengadministrasian kepegawaian | Menyiapkan bahan kerja dan data yang berkaitan dengan bidang administrasi | Dokumen | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 100% |
| | | Melakukan kegiatan penerimaan bahan kerja | berkas | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 100% |
| | | Melakukan pencatatan bahan | berkas | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 100% |
| | | Melakukan pendokumentasian kerkas administrasi | Berkas | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 100% |
| | | Melaksanakan penyusunan pelaporan pelaksanaan pekerjaan | Laporan | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 100 |

C.. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Metode penyimpulan capaian kinerja sbb:

| No | Capaian | Interprestasi |
|----|---------|-----------------|
| 1 | >100% | Melebihi Target |
| 2 | = 100% | Mencapai Target |
| 3 | = 100% | Mencapai Target |
| 4 | = 100% | Mencapai Target |

Berdasarkan tabel capaian kinerja Triwulan III 2019 di atas rata-rata capaian kinerja Pengadministrasian persuratan pada Sub Bagian Penata Usahaan kepegawaian dan Fasilitasi lembaga profesi PNS di Bagian Perekonomian dan Pembangunan dan Tata Usaha Setda Kab. Hulu Sungai Selatan dari 1 (satu) Sasaran dan 5 (lima) indikator sasaran dapat mencapai 100,00% atau melebihi target dengan ringan capaian kinerja sebagai berikut:

- A. Sasaran kegiatan : Terlaksananya sasaran kegiatan dan pelaporan dibidang perekonomian mencapai 100,00%.

Indikator Kinerja sasaran :

- Melakukan kegiatan penerimaan bahan dan berkas yang berkaitan dengan bidang administrasi umum, sesuai dengan pedoman kerja untuk bahan pengelolaan administrasi kepegawaian (100%)
- Melakukan pencatatan berkas di bidang administrasi umum, sesuai dengan pedoman kerja, untuk bahan pelayanan administrasi umum. (100%)
- Melakukan kegiatan pendokumentasian berkas dan data bidang administrasi umum, seuai dengan petunjuk teknis untuk tertib administrasi (100 %)
- Membuat laporan hasil pelaksanaan pekerjaan kepada atasan sesuai dengan pedoman kerja sebagai bahan pertanggungjawaban dan bahan masukan serta kebijakan pimpinan (100 %)

Adapun kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian ini adalah masih adanya surat yang ada langsung diserahkan ke yang bersangkutan tanpa melalui bagian pengadministrasian surat

- B. . Rencana Tindaklanjut

Langkah-langkah atau tindaklanjut untuk mengatasi kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian Sasaran Kegiatan dan pencapaian Indikator Kinerja Sasaran diatas adalah sebagai berikut:

6. Adanya koordinasi dengan ASN terkait mengenai surat-surat atau data kepegawaian sesegeranya dapat di penuhi .
7. Meminta kepada ASN untuk dapat memenuhi kelengkapan persyaratan yang berlaku

F. . 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 100,00% (sesuai target) yang telah ditetapkan.

B. Permasalahan :

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

1. belum optimalnya koordinasi antar ASN di lingkungan Kantor

C. Saran/masukan

1. Adanya Pelatihan Tata kelola pengadministrasian kepegawaian

Tanggal, 01 Oktober 2019

Mengetahui,
Atasan Langsung

Kasubbag. Penatausahaan, Kepegawaian
dan Fasilitasi lembaga profesi PNS,

Pengadministrasian Umum,

SYAHRAWI,S.Sos

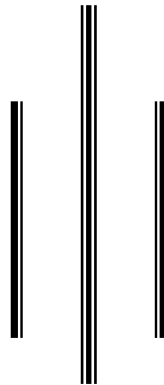
Penata
NIP.19770609 201101 10 04

MUHAMMAD YUSUF

Pengatur
NIP.19660818 200701 022



**LAPORAN KINERJA
TRIWULAN III
TAHUN 2019**



**PENGELOLA KEUANGAN
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN
HULU SUNGAI SELATAN
2019**

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur kehadirat Allah SWT. Karena berkat limpahan rahmat dan karunia Nya jua lah, kami dapat menyelesaikan Laporan Kinerja Triwulan III Pengelola Keuangan Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2019.

Laporan ini disusun sebagai bentuk perwujudan kewajiban untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan / kegagalan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi jabatan fungsional yang nantinya akan menunjang pencapaian target kinerja Sekretariat Daerah yang dijabarkan dan tertuang dalam rencana strategis (Renstra) serta Rencana Kerja (Renja) Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.

Kami berharap, laporan ini dapat memberikan informasi yang diperlukan sekaligus juga sebagai bahan evaluasi terhadap perencanaan dan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi jabatan fungsional Pengelola keuangan pada tahun-tahun berikutnya.

Demikian disampaikan, untuk bahan selanjutnya dan atas kerjasama semua pihak diucapkan terima kasih.

Kandangan, 01 Oktober 2019
**Pengelola Keuangan
Setda Kab HSS,**

Arif Rakhman, S.IP
NIP. 19821201 200604 1 007

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Dalam rangka menjamin penyelenggaraan pemerintahan yang demokratis, transparan, akuntabel, efisien dan efektif, penilaian dan pelaporan kinerja pemerintah daerah menjadi bagian kunci dalam proses penyelenggaraan pemerintahan yang baik. Untuk itu, pelaksanaan otonomi daerah perlu mendapatkan dorongan yang lebih besar dari berbagai elemen masyarakat, termasuk dalam pengembangan akuntabilitas melalui penyusunan dan pelaporan kinerja pemerintah daerah.

Laporan capaian Pengelola Keuangan Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Tata Usaha Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan disusun berdasarkan amanat Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi serta Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Reviu atas Laporan Kinerja, di mana pelaporan capaian kinerja secara individu perlu dilakukan secara transparan dan akuntabel merupakan bentuk pertanggungjawaban atas kinerja jabatan tersebut.

Pada setiap akhir triwulan anggaran setiap individu perlu melakukan proses penyusunan Laporan Kinerja untuk mengukur pencapaian target kinerja yang sudah ditetapkan dalam dokumen penetapan kinerja.

Pengukuran pencapaian target kinerja ini dilakukan dengan membandingkan antara target dan realisasi kinerja Pengelola Keuangan Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Tata Usaha Sekretariat Daerah.

1.2. Pembentukan Pengelola Keuangan Setda Kab. HSS

Pengelola Keuangan berada dibawah Kasubbag Perencanaan dan Keuangan pada Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Tata Usaha dibentuk berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah kabupaten Hulu Sungai Selatan. Struktur organisasi pengelola keuangan dapat dilihat pada gambar 1.1 berikut



Gambar 1.1 Struktur Jabatan

Mengacu pada Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah kabupaten Hulu Sungai Selatan. Pengelola keuangan memiliki tugas pokok dan fungsi Melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan dibidang pengelolaan keuangan, sesuai dengan pedoman kerja untuk tertib administrasi pengelolaan keuangan.

1.3. Uraian Tugas Pengelola Keuangan

Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah kabupaten Hulu Sungai Selatan. Pengelola keuangan memiliki uraian tugas sebagai berikut :

1. menyusun rencana kegiatan Pengelolaan dan Administrasi Keuangan;
2. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan, akuntansi, dan verifikasi keuangan pimpinan daerah dan Sekretariat Daerah;

3. melaksanakan urusan administrasi perbendaharaan, pengelolaan penerimaan negara bukan pajak;
4. melaksanakan urusan gaji pegawai;
5. menyiapkan bahan laporan pertanggungjawaban keuangan dan pengelolaan dokumen keuangan;
6. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kasubbag Perencanaan dan keuangan sesuai bidang tugas;



BAB II

PERENCANAAN KINERJA

2.1. Perjanjian Kinerja

Berdasarkan visi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan periode 2018-2023 Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan menunjang dalam pencapaian misi ke-5 yaitu Menghadirkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih serta pelayanan publik berkualitas berbasis teknologi informasi dalam bingkai kehidupan yang agamis.

Merujuk dari visi tersebut dijabarkan menjadi tujuan dan sasaran Sekretariat Daerah antara lain :

1. Meningkatnya akuntabilitas instansi pemerintah dan kualitas layanan publik
2. Meningkatnya penyelenggaraan administrasi hukum pemerintahan dan organisasi.
3. Meningkatnya pelaksanaan kegiatan dibidang perekonomian, pembangunan, ketata usahaan,
4. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pengadaan Barang / Jasa
5. Terlaksananya kehidupan sosial keagamaan yang kondusif

Sehubungan uraian tugas pengelola keuangan adalah Melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan dibidang pengelolaan keuangan, sesuai dengan pedoman kerja untuk tertib administrasi pengelolaan keuangan. Tugas pokok dan fungsi dari pengelola keuangan menunjang kinerja kasubbag Perencanaan dan Keuangan dalam pencapaian sasaran sekretariat daerah dalam hal peningkatan akuntabilitas instansi dan kualitas layanan publik.

Terkait dengan hal tersebut maka Perjanjian Kinerja untuk Pengelola Keuangan adalah sebagai berikut :

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

3.1. Capaian Perjanjian Kinerja

Manajemen pembangunan berbasis kinerja mengandaikan bahwa fokus dari pembangunan bukan hanya sekedar melaksanakan program/kegiatan yang sudah direncanakan. Esensi dari manajemen pembangunan berbasis kinerja adalah orientasi untuk mendorong perubahan, di mana program/ kegiatan dan sumber daya anggaran adalah alat yang dipakai untuk mencapai rumusan perubahan, baik pada level keluaran, hasil maupun dampak.

Pendekatan ini juga sejalan dengan prinsip *good governance* di mana salah satu pilarnya, yaitu akuntabilitas, akan menunjukkan sejauh mana sebuah instansi pemerintahan telah memenuhi tugas dan mandatnya dalam penyediaan layanan publik yang langsung bisa dirasakan hasilnya oleh masyarakat.

Karena itulah, pengendalian dan pertanggungjawaban program/kegiatan menjadi bagian penting dalam memastikan akuntabilitas kinerja pemerintah daerah kepada publik telah dicapai. Pijakan yang dipergunakan adalah sistem akuntabilitas kinerja ini adalah berpedoman kepada Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Reviu atas Laporan Kinerja. Dalam regulasi ini, antara lain juga mengatur tentang kriteria yang dipergunakan dalam penilaian kinerja organisasi pemerintah.

Hasil Capaian Perjanjian Kinerja Pengelola Keuangan dapat dilihat pada Tabel berikut :

3.2. Pengukuran

Capaian perjanjian kinerja Pengelola Keuangan subbag Perencanaan dan keuangan Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Tata Usaha Sekretariat Daerah Kab. Hulu Sungai Selatan sampai triwulan I. Sudah mencapai target kinerja yang diperjanjikan yaitu 100%. Secara rinci pencapaian target kinerja Pengelola Keuangan dapat dilihat pada tabel berikut :



Tabel 3.2. Pengukuran Capaian Perjanjian Kinerja

| No | Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja | Penjelasan / Form Hitungan | Satuan | Target Bulan Ke- | | | Realisasi Bulan Ke- | | | Persentase Capaian |
|----|---|---|--|--------|------------------|----|----|---------------------|----|----|--------------------|
| | | | | | 7 | 8 | 9 | 7 | 8 | 9 | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 6 | 7 | | | | | | |
| 1 | Melaksanakan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang keuangan | menyusun rencana kegiatan Pengelolaan dan Administrasi Keuangan | Perencanaan kegiatan yang akan dilaksanakan per tri wulan | Berkas | 1 | | | 1 | | | 100.00% |
| | | melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan, akutansi, dan verifikasi keuangan | Jumlah berkas transaksi keuangan dan akuntansi yang diproses | Berkas | 64 | 64 | 64 | 64 | 64 | 64 | 100.00% |
| | | melaksanakan urusan administrasi perbendaharaan, pengelolaan pajak | Jumlah pengadministrasian transaksi keuangan dan akuntansi yang diproses | Berkas | 64 | 64 | 64 | 64 | 64 | 64 | 100.00% |
| | | menyiapkan bahan laporan pertanggungjawaban keuangan dan pengelolaan dokumen keuangan | laporan pertanggung jawaban yang disusun | Berkas | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 100.00% |

3.3. Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja

Berdasarkan hasil evaluasi capaian perjanjian kinerja untuk Pengelola Keuangan subbag Perencanaan dan keuangan Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Tata Usaha Sekretariat Daerah Kab. Hulu Sungai Selatan sampai triwulan I sudah mencapai target yang dibebankan yaitu 100%.

Hingga berjalan triwulan II tidak ada kendala yang ditemui dalam pelaksanaan kerja. Kegiatan transaksi dan pengadministrasian keuangan di bagian yang menjadi tanggung jawab pengelola keuangan dapat berjalan dengan lancar. Kegiatan pertanggungjawaban Uang Persediaan bisa berjalan tepat waktu.

3.4 Rencana Tindak Lanjut

Langkah-langkah atau tindak lanjut untuk mengatasi kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian Sasaran Kegiatan dan pencapaian Indikator Kinerja Sasaran diatas adalah sebagai berikut:

1. Optimalisasi dan efisiensi pertanggungjawaban keuangan.
2. Penyerapan anggaran diusahakan dapat berjalan tepat waktu dan sesuai anggaran kas..

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 IV

PENUTUP

A. Kesimpulan :

Pada Triwulan III tahun 2019 rata-rata capaian kinerja sasaran 100,00% (sesuai target) yang telah ditetapkan.

B. Permasalahan :

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

1. SPJ keuangan terkadang agak terlambat disampaikan penyelenggaran kegiatan.

C. Saran/masukan

1. perlu koordinasi yang baik agar pertanggungjawaban keuangan dapat berjalan sesuai anggaran kas yang direncanakan;

Tanggal, 01 Oktober 2019

Mengetahui,
Atasan Langsung

Kasubbag Perencanaan dan Keuangan
Bagian Ekobang dan TU,

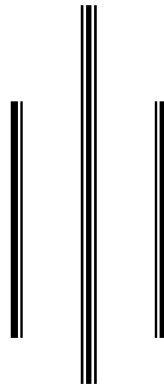
Pengelola Keuangan subbag
Perencanaan dan Keuangan Bagian
Ekobang dan TU Setda Kab. HSS,

KHAIRUNNISA, SE
Penata Muda Tk. I
NIP. 19840514 200503 2 001

ARIF RAKHMAN, S.IP
Penata Muda
NIP.19821201 200604 1 007



**LAPORAN KINERJA
TRIWULAN III
TAHUN 2019**



**PENGELOLA KEUANGAN
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN
HULU SUNGAI SELATAN
2019**

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur kehadirat Allah SWT. Karena berkat limpahan rahmat dan karunia Nya jua lah, kami dapat menyelesaikan Laporan Kinerja Triwulan III Pengelola Keuangan Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2019.

Laporan ini disusun sebagai bentuk perwujudan kewajiban untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan / kegagalan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi jabatan fungsional yang nantinya akan menunjang pencapaian target kinerja Sekretariat Daerah yang dijabarkan dan tertuang dalam rencana strategis (Renstra) serta Rencana Kerja (Renja) Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.

Kami berharap, laporan ini dapat memberikan informasi yang diperlukan sekaligus juga sebagai bahan evaluasi terhadap perencanaan dan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi jabatan fungsional Pengelola keuangan pada tahun-tahun berikutnya.

Demikian disampaikan, untuk bahan selanjutnya dan atas kerjasama semua pihak diucapkan terima kasih.

Kandangan, 01 Oktober 2019
**Pengelola Keuangan
Setda Kab HSS,**

H. Sa ' d u d I n
NIP. 19690602 199103 1 008

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Dalam rangka menjamin penyelenggaraan pemerintahan yang demokratis, transparan, akuntabel, efisien dan efektif, penilaian dan pelaporan kinerja pemerintah daerah menjadi bagian kunci dalam proses penyelenggaraan pemerintahan yang baik. Untuk itu, pelaksanaan otonomi daerah perlu mendapatkan dorongan yang lebih besar dari berbagai elemen masyarakat, termasuk dalam pengembangan akuntabilitas melalui penyusunan dan pelaporan kinerja pemerintah daerah.

Laporan capaian Pengelola Keuangan Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Tata Usaha Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan disusun berdasarkan amanat Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi serta Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Reviu atas Laporan Kinerja, di mana pelaporan capaian kinerja secara individu perlu dilakukan secara transparan dan akuntabel merupakan bentuk pertanggungjawaban atas kinerja jabatan tersebut.

Pada setiap akhir triwulan anggaran setiap individu perlu melakukan proses penyusunan Laporan Kinerja untuk mengukur pencapaian target kinerja yang sudah ditetapkan dalam dokumen penetapan kinerja.

Pengukuran pencapaian target kinerja ini dilakukan dengan membandingkan antara target dan realisasi kinerja Pengelola Keuangan Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Tata Usaha Sekretariat Daerah.

1.2. Pembentukan Pengelola Keuangan Setda Kab. HSS

Pengelola Keuangan berada dibawah Kasubbag Perencanaan dan Keuangan pada Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Tata Usaha dibentuk berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah kabupaten Hulu Sungai Selatan. Struktur organisasi pengelola keuangan dapat dilihat pada gambar 1.1 berikut



Gambar 1.1 Struktur Jabatan

Mengacu pada Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah kabupaten Hulu Sungai Selatan. Pengelola keuangan memiliki tugas pokok dan fungsi Melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan dibidang pengelolaan keuangan, sesuai dengan pedoman kerja untuk tertib administrasi pengelolaan keuangan.

1.3. Uraian Tugas Pengelola Keuangan

Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah kabupaten Hulu Sungai Selatan. Pengelola keuangan memiliki uraian tugas sebagai berikut :

1. menyusun rencana kegiatan Pengelolaan dan Administrasi Keuangan;
2. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan, akuntansi, dan verifikasi keuangan pimpinan daerah dan Sekretariat Daerah;

3. melaksanakan urusan administrasi perbendaharaan, pengelolaan penerimaan negara bukan pajak;
4. melaksanakan urusan gaji pegawai;
5. menyiapkan bahan laporan pertanggungjawaban keuangan dan pengelolaan dokumen keuangan;
6. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kasubbag Perencanaan dan keuangan sesuai bidang tugas;



BAB II

PERENCANAAN KINERJA

2.1. Perjanjian Kinerja

Berdasarkan visi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan periode 2018-2023 Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan menunjang dalam pencapaian misi ke-5 yaitu Menghadirkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih serta pelayanan publik berkualitas berbasis teknologi informasi dalam bingkai kehidupan yang agamis.

Merujuk dari visi tersebut dijabarkan menjadi tujuan dan sasaran Sekretariat Daerah antara lain :

1. Meningkatnya akuntabilitas instansi pemerintah dan kualitas layanan publik
2. Meningkatnya penyelenggaraan administrasi hukum pemerintahan dan organisasi.
3. Meningkatnya pelaksanaan kegiatan dibidang perekonomian, pembangunan, ketata usahaan,
4. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pengadaan Barang / Jasa
5. Terlaksananya kehidupan sosial keagamaan yang kondusif

Sehubungan uraian tugas pengelola keuangan adalah Melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan dibidang pengelolaan keuangan, sesuai dengan pedoman kerja untuk tertib administrasi pengelolaan keuangan. Tugas pokok dan fungsi dari pengelola keuangan menunjang kinerja kasubbag Perencanaan dan Keuangan dalam pencapaian sasaran sekretariat daerah dalam hal peningkatan akuntabilitas instansi dan kualitas layanan publik.

Terkait dengan hal tersebut maka Perjanjian Kinerja untuk Pengelola Keuangan adalah sebagai berikut :

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

3.1. Capaian Perjanjian Kinerja

Manajemen pembangunan berbasis kinerja mengandaikan bahwa fokus dari pembangunan bukan hanya sekedar melaksanakan program/kegiatan yang sudah direncanakan. Esensi dari manajemen pembangunan berbasis kinerja adalah orientasi untuk mendorong perubahan, di mana program/ kegiatan dan sumber daya anggaran adalah alat yang dipakai untuk mencapai rumusan perubahan, baik pada level keluaran, hasil maupun dampak.

Pendekatan ini juga sejalan dengan prinsip *good governance* di mana salah satu pilarnya, yaitu akuntabilitas, akan menunjukkan sejauh mana sebuah instansi pemerintahan telah memenuhi tugas dan mandatnya dalam penyediaan layanan publik yang langsung bisa dirasakan hasilnya oleh masyarakat.

Karena itulah, pengendalian dan pertanggungjawaban program/kegiatan menjadi bagian penting dalam memastikan akuntabilitas kinerja pemerintah daerah kepada publik telah dicapai. Pijakan yang dipergunakan adalah sistem akuntabilitas kinerja ini adalah berpedoman kepada Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Reviu atas Laporan Kinerja. Dalam regulasi ini, antara lain juga mengatur tentang kriteria yang dipergunakan dalam penilaian kinerja organisasi pemerintah.

Hasil Capaian Perjanjian Kinerja Pengelola Keuangan dapat dilihat pada Tabel berikut :

3.2. Pengukuran

Capaian perjanjian kinerja Pengelola Keuangan subbag Perencanaan dan keuangan Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Tata Usaha Sekretariat Daerah Kab. Hulu Sungai Selatan sampai triwulan III. Sudah mencapai target kinerja yang diperjanjikan yaitu 100%. Secara rinci pencapaian target kinerja Pengelola Keuangan dapat dilihat pada tabel berikut :



Tabel 3.2. Pengukuran Capaian Perjanjian Kinerja

| No | Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja | Penjelasan / Form Hitungan | Satuan | Target Bulan Ke- | | | Realisasi Bulan Ke- | | | Persentase Capaian |
|----|---|---|--|--------|------------------|----|----|---------------------|----|----|--------------------|
| | | | | | 7 | 8 | 9 | 7 | 8 | 9 | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 6 | 7 | | | | | | |
| 1 | Melaksanakan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang keuangan | menyusun rencana kegiatan Pengelolaan dan Administrasi Keuangan | Perencanaan kegiatan yang akan dilaksanakan per tri wulan | Berkas | 1 | | | 1 | | | 100.00% |
| | | melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan, akutansi, dan verifikasi keuangan | Jumlah berkas transaksi keuangan dan akuntansi yang diproses | Berkas | 64 | 64 | 64 | 64 | 64 | 64 | 100.00% |
| | | melaksanakan urusan administrasi perbendaharaan, pengelolaan pajak | Jumlah pengadministrasian transaksi keuangan dan akuntansi yang diproses | Berkas | 64 | 64 | 64 | 64 | 64 | 64 | 100.00% |
| | | menyiapkan bahan laporan pertanggungjawaban keuangan dan pengelolaan dokumen keuangan | laporan pertanggung jawaban yang disusun | Berkas | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 100.00% |

3.3. Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja

Berdasarkan hasil evaluasi capaian perjanjian kinerja untuk Pengelola Keuangan subbag Perencanaan dan keuangan Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Tata Usaha Sekretariat Daerah Kab. Hulu Sungai Selatan sampai triwulan III sudah mencapai target yang dibebankan yaitu 100%.

Hingga berjalan triwulan III tidak ada kendala yang ditemui dalam pelaksanaan kerja. Kegiatan transaksi dan pengadministrasian keuangan di bagian yang menjadi tanggung jawab pengelola keuangan dapat berjalan dengan lancar. Kegiatan pertanggungjawaban Uang Persediaan bisa berjalan tepat waktu.

3.4 Rencana Tindak Lanjut

Langkah-langkah atau tindak lanjut untuk mengatasi kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian Sasaran Kegiatan dan pencapaian Indikator Kinerja Sasaran diatas adalah sebagai berikut:

1. Optimalisasi dan efisiensi pertanggungjawaban keuangan.
2. Penyerapan anggaran diusahakan dapat berjalan tepat waktu dan sesuai anggaran kas..

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 IV

PENUTUP

A. Kesimpulan :

Pada Triwulan III tahun 2019 rata-rata capaian kinerja sasaran 100,00% (sesuai target) yang telah ditetapkan.

B. Permasalahan :

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

1. SPJ keuangan terkadang agak terlambat disampaikan penyelenggaran kegiatan.

C. Saran/masukan

1. perlu koordinasi yang baik agar pertanggungjawaban keuangan dapat berjalan sesuai anggaran kas yang direncanakan;

Tanggal, 01 Oktober 2019

Mengetahui,
Atasan Langsung

Kasubbag Perencanaan dan Keuangan
Bagian Ekobang dan TU,

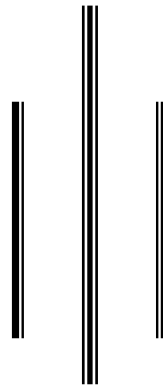
Pengelola Keuangan subbag
Perencanaan dan Keuangan Bagian
Ekobang dan TU Setda Kab. HSS,

KHAIRUNNISA, SE
Penata Muda Tk. I
NIP. 19840514 200503 2 001

H. S A ' D U D I N
Penata Muda Tk.I
NIP.19690602 199103 1 008



**LAPORAN KINERJA
TRIWULAN III
TAHUN 2019**



**PENGELOLA KEUANGAN BAG. PEMERINTAHAN
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN
HULU SUNGAI SELATAN
2019**

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur kehadiran Allah SWT. Karena berkat limpahan rahmat dan karunia Nya jua lah, kami dapat menyelesaikan Laporan Kinerja Triwulan III Jabatan Pengelola Keuangan Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2019.

Laporan ini disusun sebagai bentuk perwujudan kewajiban untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan / kegagalan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi tertentu yang nantinya akan menunjang pencapaian target kinerja Sekretariat Daerah yang dijabarkan dan tertuang dalam rencana strategis (Renstra) serta Rencana Kerja (Renja) Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.

Kami berharap, laporan ini dapat memberikan informasi yang diperlukan sekaligus juga sebagai bahan evaluasi terhadap perencanaan dan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi jabatan pengelola keuangan pada tahun-tahun berikutnya.

Demikian disampaikan, untuk bahan selanjutnya dan atas kerjasama semua pihak diucapkan terima kasih.

Kandangan, 01 Oktober 2019
Pengelola Keuangan Bagian Pemerintahan,

NORFITRIANA, A.Md
NIP. 19840421 201101 2 013

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Dalam rangka menjamin penyelenggaraan pemerintahan yang demokratis, transparan, akuntabel, efisien dan efektif, penilaian dan pelaporan kinerja pemerintah daerah menjadi bagian kunci dalam proses penyelenggaraan pemerintahan yang baik. Untuk itu, pelaksanaan otonomi daerah perlu mendapatkan dorongan yang lebih besar dari berbagai elemen masyarakat, termasuk dalam pengembangan akuntabilitas melalui penyusunan dan pelaporan kinerja pemerintah daerah.

Laporan capaian Pengelola Keuangan Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Tata Usaha Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan disusun berdasarkan amanat Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi serta Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Reviu atas Laporan Kinerja, di mana pelaporan capaian kinerja secara individu perlu dilakukan secara transparan dan akuntabel merupakan bentuk pertanggungjawaban atas kinerja jabatan tersebut.

Pada setiap akhir triwulan anggaran setiap individu perlu melakukan proses penyusunan Laporan Kinerja untuk mengukur pencapaian target kinerja yang sudah ditetapkan dalam dokumen penetapan kinerja.

Pengukuran pencapaian target kinerja ini dilakukan dengan membandingkan antara target dan realisasi kinerja Pengelola Keuangan Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Tata Usaha Sekretariat Daerah.

1.2. Pembentukan Pengelola Keuangan Setda Kab. HSS

Pengelola Keuangan berada dibawah Kasubbag Perencanaan dan Keuangan pada Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Tata Usaha dibentuk berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah kabupaten Hulu Sungai Selatan. Struktur organisasi pengelola keuangan dapat dilihat pada gambar 1.1 berikut



Gambar 1.1 Struktur Jabatan

Mengacu pada Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah kabupaten Hulu Sungai Selatan. Pengelola keuangan memiliki tugas pokok dan fungsi Melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan dibidang pengelolaan keuangan, sesuai dengan pedoman kerja untuk tertib administrasi pengelolaan keuangan.

1.3. Uraian Tugas Pengelola Keuangan

Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah kabupaten Hulu Sungai Selatan. Pengelola keuangan memiliki uraian tugas sebagai berikut :

1. menyusun rencana kegiatan Pengelolaan dan Administrasi Keuangan;
2. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan, akuntansi, dan verifikasi keuangan pimpinan daerah dan Sekretariat Daerah;

3. melaksanakan urusan administrasi perbendaharaan, pengelolaan penerimaan negara bukan pajak;
4. melaksanakan urusan gaji pegawai;
5. menyiapkan bahan laporan pertanggungjawaban keuangan dan pengelolaan dokumen keuangan;
6. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kasubbag Perencanaan dan keuangan sesuai bidang tugas;



BAB II

PERENCANAAN KINERJA

2.1. Perjanjian Kinerja

Berdasarkan visi Kepala daerah dan Wakil Kepala Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan periode 2018-2023 Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan menunjang dalam pencapaian misi ke-5 yaitu Menghadirkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih serta pelayanan publik berkualitas berbasis teknologi informasi dalam bingkai kehidupan yang agamis.

Merujuk dari visi tersebut dijabarkan menjadi tujuan dan sasaran Sekretariat Daerah antara lain :

1. Meningkatnya akuntabilitas instansi pemerintah dan kualitas layanan publik
2. Meningkatnya penyelenggaraan administrasi hukum pemerintahan dan organisasi.
3. Meningkatnya pelaksanaan kegiatan dibidang perekonomian, pembangunan, ketata usahaan,
4. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pengadaan Barang / Jasa
5. Terlaksananya kehidupan sosial keagamaan yang kondusif

Sehubungan uraian tugas pengelola keuangan adalah Melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan dibidang pengelolaan keuangan, sesuai dengan pedoman kerja untuk tertib administrasi pengelolaan keuangan. Tugas pokok dan fungsi dari pengelola keuangan menunjang kinerja kasubbag Perencanaan dan Keuangan dalam pencapaian sasaran sekretariat daerah dalam hal peningkatan akuntabilitas instansi dan kualitas layanan publik.

Terkait dengan hal tersebut maka Perjanjian Kinerja untuk Pengelola Keuangan adalah sebagai berikut :

Tabel. II.1
 Perjanjian Kinerja 2019

| No | Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja Sasaran | Satuan | Target Bulan Ke- | | | | | | | | | | | |
|----|---|---|----------|------------------|----|----|----|-----|----|----|----|----|-----|-----|-----|
| | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | | | | | | | | | | |
| 1 | Melaksanakan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang keuangan | Menyusun rencana kegiatan Pengelolaan dan Administrasi Keuangan | Berkas | 1 | | | 1 | | | 1 | | | 1 | | |
| | | Melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan, akuntansi, dan verifikasi keuangan | Berkas | 25 | 50 | 50 | 75 | 125 | 80 | 90 | 75 | 75 | 100 | 120 | 100 |
| | | Melaksanakan urusan administrasi perbendaharaan, pengelolaan pajak | Berkas | 25 | 50 | 50 | 75 | 125 | 80 | 90 | 75 | 75 | 100 | 120 | 100 |
| | | Menyiapkan bahan laporan pertanggungjawaban keuangan dan pengelolaan dokumen keuangan | Berkas | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | | Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kasubbag Perencanaan dan keuangan sesuai bidang tugas | Kegiatan | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

3.1. Capaian Perjanjian Kinerja

Manajemen pembangunan berbasis kinerja mengandaikan bahwa fokus dari pembangunan bukan hanya sekedar melaksanakan program/kegiatan yang sudah direncanakan. Esensi dari manajemen pembangunan berbasis kinerja adalah orientasi untuk mendorong perubahan, di mana program/ kegiatan dan sumber daya anggaran adalah alat yang dipakai untuk mencapai rumusan perubahan, baik pada level keluaran, hasil maupun dampak.

Pendekatan ini juga sejalan dengan prinsip *good governance* di mana salah satu pilarnya, yaitu akuntabilitas, akan menunjukkan sejauh mana sebuah instansi pemerintahan telah memenuhi tugas dan mandatnya dalam penyediaan layanan publik yang langsung bisa dirasakan hasilnya oleh masyarakat.

Karena itulah, pengendalian dan pertanggungjawaban program/kegiatan menjadi bagian penting dalam memastikan akuntabilitas kinerja pemerintah daerah kepada publik telah dicapai. Pijakan yang dipergunakan adalah sistem akuntabilitas kinerja ini adalah berpedoman kepada Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Reviu atas Laporan Kinerja. Dalam regulasi ini, antara lain juga mengatur tentang kriteria yang dipergunakan dalam penilaian kinerja organisasi pemerintah.

Hasil Capaian Perjanjian Kinerja Pengelola Keuangan dapat dilihat pada Tabel berikut :

Tabel 3.1. Capaian Perjanjian Kinerja Tahun 2019

| No | Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja Sasaran | Satuan | Target Bulan Ke- | | | Realisasi bulan ke- | | | Capaian Kinerja |
|----|---|---|----------|------------------|----|----|---------------------|----|----|-----------------|
| | | | | 7 | 8 | 9 | 7 | 8 | 9 | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | | | | | |
| 1 | Melaksanakan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang keuangan | menyusun rencana kegiatan Pengelolaan dan Administrasi Keuangan | Berkas | 1 | | | 1 | | | 100,00% |
| | | melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan, akutansi, dan verifikasi keuangan | Berkas | 90 | 75 | 75 | 90 | 75 | 75 | 100,00% |
| | | melaksanakan urusan administrasi perbendaharaan, pengelolaan pajak | Berkas | 90 | 75 | 75 | 90 | 75 | 75 | 100,00% |
| | | menyiapkan bahan laporan pertanggungjawaban keuangan dan pengelolaan dokumen keuangan | Berkas | 2 | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | 100,00% |
| | | melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kasubbag Perencanaan dan keuangan sesuai bidang tugas | Kegiatan | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 100,00% |

3.2. Pengukuran

Capaian perjanjian kinerja Pengelola Keuangan subbag Perencanaan dan keuangan Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Tata Usaha Sekretariat Daerah Kab. Hulu Sungai Selatan sampai triwulan III. Sudah mencapai target kinerja yang diperjanjikan yaitu 100%. Secara rinci pencapaian target kinerja Pengelola Keuangan dapat dilihat pada tabel berikut :



Tabel 3.2. Pengukuran Capaian Perjanjian Kinerja

| No | Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja | Penjelasan / Form Hitungan | Satuan | Target Bulan Ke- | | | Realisasi Bulan Ke- | | | Persentase Capaian |
|----|---|---|--|--------|------------------|----|----|---------------------|----|----|--------------------|
| | | | | | 7 | 8 | 9 | 7 | 8 | 9 | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 6 | 7 | | | | | | |
| 1 | Melaksanakan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang keuangan | Menyusun rencana kegiatan Pengelolaan dan Administrasi Keuangan | Perencanaan kegiatan yang akan dilaksanakan per tri wulan | Berkas | 1 | | | 1 | | | 100,00% |
| | | Melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan, akutansi, dan verifikasi keuangan | Jumlah berkas transaksi keuangan dan akuntansi yang diproses | Berkas | 90 | 75 | 75 | 90 | 75 | 75 | 100,00% |
| | | Melaksanakan urusan administrasi perbendaharaan, pengelolaan pajak | Jumlah pengadministrasian transaksi keuangan dan akuntansi yang diproses | Berkas | 90 | 75 | 75 | 90 | 75 | 75 | 100,00% |
| | | Menyiapkan bahan laporan pertanggungjawaban keuangan dan pengelolaan dokumen keuangan | laporan pertanggung jawaban yang disusun | Berkas | 2 | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | 100,00% |

3.3. Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja

Berdasarkan hasil evaluasi capaian perjanjian kinerja untuk Pengelola Keuangan subbag Perencanaan dan keuangan Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Tata Usaha Sekretariat Daerah Kab. Hulu Sungai Selatan sampai triwulan III sudah mencapai target yang dibebankan yaitu 100%.

Hingga berjalan triwulan III tidak ada kendala yang ditemui dalam pelaksanaan kerja. Kegiatan transaksi dan pengadministrasian keuangan di bagian yang menjadi tanggung jawab pengelola keuangan dapat berjalan dengan lancar. Kegiatan pertanggungjawaban Uang Persediaan bisa berjalan tepat waktu. Selain itu selama triwulan III secara realisasi anggaran dapat tercapai sebesar Rp61.868.550,00 atau sebesar 5,16%

3.4 Rencana Tindaklanjut

Langkah-langkah atau tindaklanjut untuk mengatasi kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian Sasaran Kegiatan dan pencapaian Indikator Kinerja Sasaran diatas adalah sebagai berikut:

1. Optimalisasi dan efisiensi pertanggungjawaban keuangan.
2. Penyerapan anggaran diusahakan dapat berjalan tepat waktu dan sesuai anggaran kas..

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 IV PENUTUP

A. Kesimpulan :

Pada Triwulan III tahun 2019 rata-rata capaian kinerja sasaran 100,00% (sesuai target) yang telah ditetapkan.

B. Permasalahan :

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

1. SPJ keuangan terkadang agak terlambat disampaikan penyelenggaraan kegiatan.

C. Saran/masukan

1. perlu koordinasi yang baik agar pertanggungjawaban keuangan dapat berjalan sesuai anggaran kas yang direncanakan;

Tanggal, 01 Oktober 2019

Mengetahui,
Atasan Langsung

Kasubbag Perencanaan dan Keuangan,

Pengelola Keuangan
Bag. Pemerintahan Setda Kab. HSS,

KHAIRUNNISA, SE
Penata Muda Tingkat I
NIP. 19840514 201503 2 001

NORFITRIANA, A.Md
Penata Muda
NIP. 19040421 201101 2 013

LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

NAMA : AGUS IBERAHIM
NIP : 19661010 198703 1 015
PANGKAT / GOL : PENATA MUDA TK I (III/b)
JABATAN : Pengadministrasian Surat menyurat Pada Bagian Perekonomian
Pembangunan dan Tata Usaha Setda Kabupaten Hulu Sungai
Selatan.
Triwulan : III Tahun 2019

BAB I

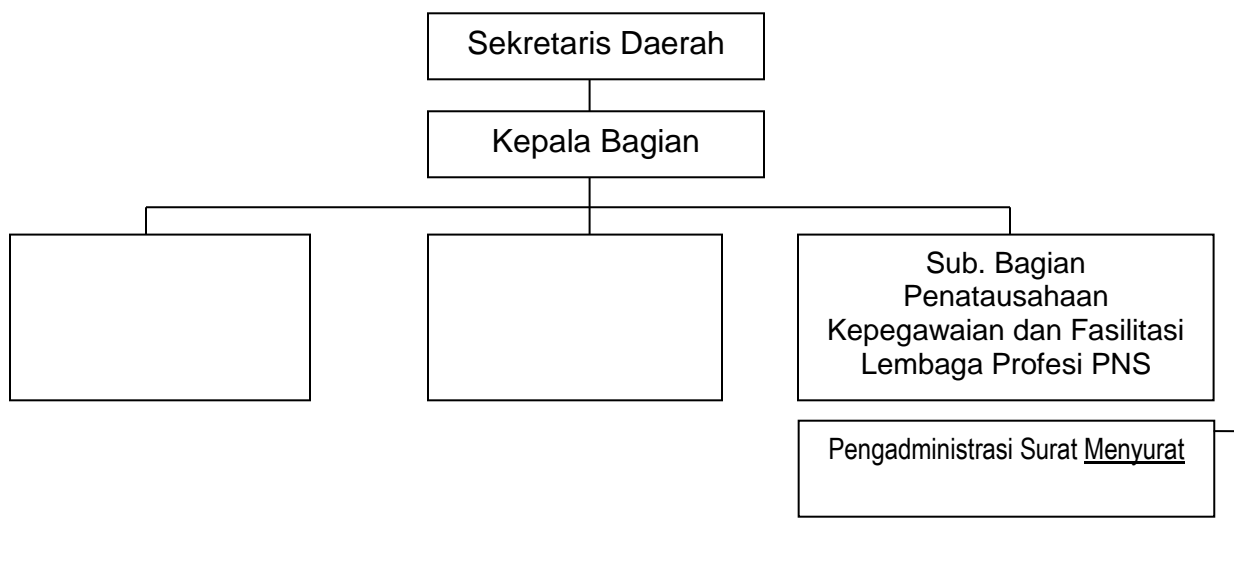
PENDAHULUAN

A. Uraian Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 22 Tahun 2017 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan, bawah tugas adalah sebagai berikut :

- a. Melakukan kegiatan penerimaan bahan dan data dibidang pengadministrasi persuratan, sesuai dengan pedoman kerja untuk bahan pengadministrasian;
- b. Melakukan kegiatan pencatatan dibidang pengadministrasian persuratan, sesuai dengan aturan yang ditetapkan untuk kelancaran pengadministrasian;
- c. Melakukan kegiatan pendokumentasian dibidang pengadministrasian persuratan, sesuai dengan juknis untuk tertib pengadministrasian;
- d. Membuat laporan hasil pelaksanaan pekerjaan kepada atasan sesuai dengan pedoman kerja sebagai bahan pertanggungjawaban dan bahan masukan serta kebijakan pimpinan.

B. Struktur Jabatan (peta jabatan)



BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

KINERJA JABATAN

A. PERJANJIAN KINERJA :

Triwulan : III

| No | Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja Sasaran | Satuan | Target Bulan Ke- | | |
|----|---|---|---------|------------------|----|----|
| | | | | 1 | 2 | 3 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | |
| 1 | Terlaksananya kegiatan pengadministrasian surat | Melakukan kegiatan penerimaan bahan kerja | Dokumen | 32 | 32 | 32 |
| | | Melakukan kegiatan penerimaan bahan kerja | berkas | 32 | 32 | 32 |
| | | Melakukan pencatatan bahan | berkas | 32 | 32 | 32 |
| | | Melakukan pendokumentasian kerkas administrasi | Berkas | 12 | 12 | 12 |
| | | Melaksanakan penyusunan pelaporan pelaksanaan pekerjaan | Laporan | 1 | 1 | 2 |

B. Capaian Kinerja 2019

Triwulan : III

| No | Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja Sasaran | Satuan | Target Bulan Ke- | | | Realisasi Bulan Ke- | | | Capaian Kinerja |
|----|---|---|---------|------------------|----|----|---------------------|----|----|-----------------|
| | | | | 1 | 2 | 3 | 1 | 2 | 3 | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | | 6 | | | 7 |
| 1 | Terlaksananya kegiatan pengadministrasian surat | Melakukan kegiatan penerimaan bahan kerja | Dokumen | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 100% |
| | | Melakukan kegiatan penerimaan bahan kerja | berkas | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 100% |
| | | Melakukan pencatatan bahan | berkas | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 100% |
| | | Melakukan pendokumentasian kerkas administrasi | Berkas | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 100% |
| | | Melaksanakan penyusunan pelaporan pelaksanaan pekerjaan | Laporan | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | 2 | 100 % |

C. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Metode penyimpulan capaian kinerja sbb:

| No | Capaian | Interprestasi |
|----|---------|-----------------|
| 1 | >100% | Melebihi Target |
| 2 | = 100% | Mencapai Target |
| 3 | = 100% | Mencapai Target |
| 4 | = 100% | Mencapai Target |

Berdasarkan tabel capaian kinerja Triwulan III 2019 di atas rata-rata capaian kinerja Pengadministrasian persuratan pada Sub Bagian Penata Usahaan kepegawaian dan Fasilitasi lembaga profesi PNS di Bagian Perekonomian dan Pembangunan dan Tata Usaha Setda Kab. Hulu Sungai Selatan dari 1 (satu) Sasaran dan 5 (lima) indikator sasaran dapat mencapai 100,00% atau melebihi target dengan ringan capaian kinerja sebagai berikut:

D. Sasaran kegiatan : Terlaksananya sasaran kegiatan dan pelaporan dibidang perekonomian mencapai 100,00%.

Indikator Kinerja sasaran :

- Melakukan kegiatan penerimaan bahan kerja (100%)
- Melakukan kegiatan penerimaan bahan kerja (100 %)
- Melakukan pencatatan bahan (100%)
- Melaksanakan penyusunan pelaporan pelaksanaan pekerjaan (100%)

Adapun kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian ini adalah masih adanya surat yang ada langsung diserahkan ke yang bersangkutan tanpa melalui bagian pengadministrasian surat

E. Rencana Tindaklanjut

Langkah-langkah atau tindaklanjut untuk mengatasi kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian Sasaran Kegiatan dan pencapaian Indikator Kinerja Sasaran diatas adalah sebagai berikut:

1. Adanya koordinasi dengan instansi terkait mengenai surat-surat yang penting atau sesegeranya dapat dilakukan melalui .

F 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 100,00% (sesuai target) yang telah ditetapkan.

B. Permasalahan :

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

1. belum optimalnya koordinasi pembuat surat
2. ada beberapa macam surat yang tidak melalui bagian Tata Usaha langsung kepada si penerima sehingga menyulitkan untuk pencatatan .

C. Saran/masukan

1. Adanya koordinasi pembuat surat dan pencatatan surat untuk memudahkan untuk pengarsipan

Tanggal, 01 Oktober 2019

Mengetahui,
Atasan Langsung

Kasubbag. Penatausahaan, Kepegawaian
dan Fasilitasi lembaga profesi PNS,

Pengadministrasian surat menyurat,

SYAHRAWI,S.Sos

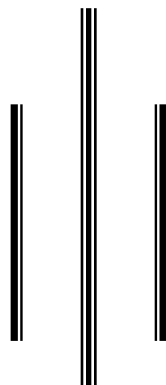
Penata
NIP.19770609 201101 10 04

AGUS IBERAHIM

Pengatur TK.I
NIP.19661010 198703 10 15



**LAPORAN KINERJA
TRIWULAN III
TAHUN 2019**



**BENDAHARA PENGELUARAN
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN
HULU SUNGAI SELATAN
2019**

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur kehadirat Allah SWT. Karena berkat limpahan rahmat dan karunia Nya jua lah, kami dapat menyelesaikan Laporan Kinerja Triwulan III Bendahara Pengeluaran Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2019.

Laporan ini disusun sebagai bentuk perwujudan kewajiban untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan / kegagalan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi jabatan fungsional tertentu yang nantinya akan menunjang pencapaian target kinerja Sekretariat Daerah yang dijabarkan dan tertuang dalam rencana strategis (Renstra) serta Rencana Kerja (Renja) Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.

Kami berharap, laporan ini dapat memberikan informasi yang diperlukan sekaligus juga sebagai bahan evaluasi terhadap perencanaan dan pelaksanaan tugas pokok bendahara Pengeluaran pada tahun-tahun berikutnya.

Demikian disampaikan, untuk bahan selanjutnya dan atas kerjasama semua pihak diucapkan terima kasih.

Kandangan, 01 Oktober 2019

Bendahara Pengeluaran,

JAMBERANSYAH

Pengatur Tk.I

NIP.19710531 200604 1 013

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Dalam rangka menjamin penyelenggaraan pemerintahan yang demokratis, transparan, akuntabel, efisien dan efektif, penilaian dan pelaporan kinerja pemerintah daerah menjadi bagian kunci dalam proses penyelenggaraan pemerintahan yang baik. Untuk itu, pelaksanaan otonomi daerah perlu mendapatkan dorongan yang lebih besar dari berbagai elemen masyarakat, termasuk dalam pengembangan akuntabilitas melalui penyusunan dan pelaporan kinerja pemerintah daerah.

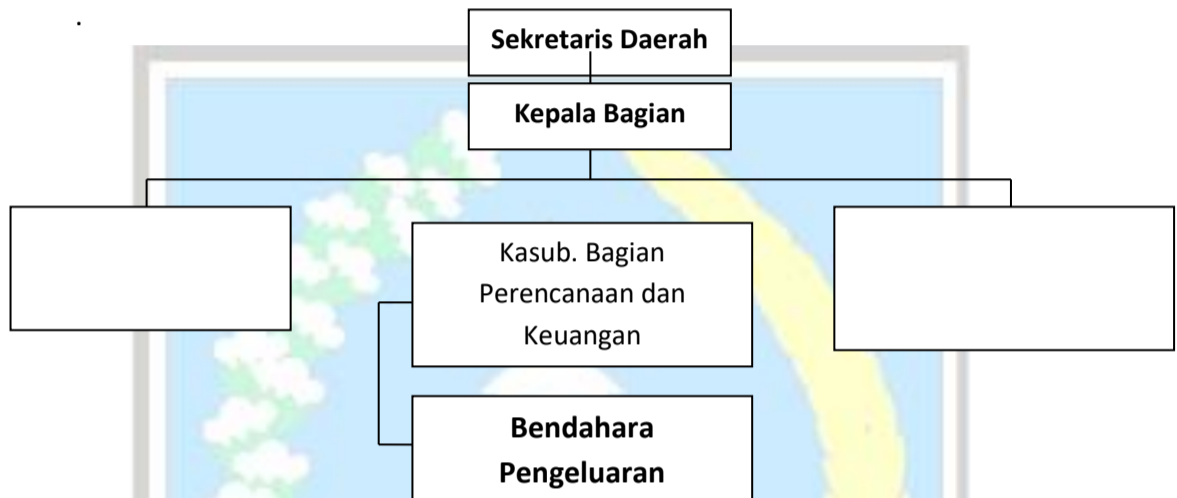
Laporan capaian Bendahara Pengeluaran Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan disusun berdasarkan amanat Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi serta Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Reviu atas Laporan Kinerja, di mana pelaporan capaian kinerja secara individu perlu dilakukan secara transparan dan akuntabel merupakan bentuk pertanggungjawaban atas kinerja jabatan tersebut.

Pada setiap akhir triwulan anggaran setiap individu perlu melakukan proses penyusunan Laporan Kinerja untuk mengukur pencapaian target kinerja yang sudah ditetapkan dalam dokumen penetapan kinerja.

Pengukuran pencapaian target kinerja ini dilakukan dengan membandingkan antara target dan realisasi kinerja Bendahara Pengeluaran Sekretariat Daerah Kab. HSS.

1.2. Pembentukan Bendahara Pengeluaran Setda Kab. HSS

Bendahara Pengeluaran berada dibawah Kasubbag Perencanaan dan Keuangan pada Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Tata Usaha dibentuk berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah kabupaten Hulu Sungai Selatan. Struktur organisasi pengelola keuangan dapat dilihat pada gambar 1.1 berikut



Gambar 1.1 Struktur Jabatan

Mengacu pada Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah kabupaten Hulu Sungai Selatan. Pengelola keuangan memiliki tugas pokok dan fungsi Melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan dibidang pengelolaan keuangan, sesuai dengan pedoman kerja untuk tertib administrasi pengelolaan keuangan.

1.3. Uraian Tugas Bendahara Pengeluaran

Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah kabupaten Hulu Sungai Selatan. Pengelola keuangan memiliki uraian tugas sebagai berikut :

1. menyusun rencana kegiatan Pengelolaan dan Administrasi Keuangan;
2. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan, akuntansi, dan verifikasi keuangan pimpinan daerah dan Sekretariat Daerah;

3. melaksanakan urusan administrasi perbendaharaan, pengelolaan penerimaan negara bukan pajak;
4. melaksanakan urusan gaji pegawai;
5. menyiapkan bahan laporan pertanggungjawaban keuangan dan pengelolaan dokumen keuangan;
6. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kasubbag Perencanaan dan keuangan sesuai bidang tugas;



BAB II

PERENCANAAN KINERJA

2.1. Perjanjian Kinerja

Berdasarkan visi Kepala daerah dan Wakil Kepala Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan periode 2018-2030 Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan menunjang dalam pencapaian misi ke-5 yaitu Menghadirkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih serta pelayanan publik berkualitas berbasis teknologi informasi dalam bingkai kehidupan yang agamis.

Merujuk dari visi tersebut dijabarkan menjadi tujuan dan sasaran Sekretariat Daerah antara lain :

1. Meningkatnya akuntabilitas instansi pemerintah dan kualitas layanan publik
2. Meningkatnya penyelenggaraan administrasi hukum pemerintahan dan organisasi.
3. Meningkatnya pelaksanaan kegiatan dibidang perekonomian, pembangunan, ketata usahaan,
4. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pengadaan Barang / Jasa
5. Terlaksananya kehidupan sosial keagamaan yang kondusif

Sehubungan uraian tugas Bendahara Pengeluaran adalah Melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan dibidang pengelolaan keuangan, sesuai dengan pedoman kerja untuk tertib administrasi pengelolaan keuangan. Tugas pokok dan fungsi dari bendahara pengeluaran menunjang kinerja kasubbag Perencanaan dan Keuangan dalam pencapaian sasaran sekretariat daerah dalam hal peningkatan akuntabilitas instansi dan kualitas layanan publik.

Terkait dengan hal tersebut maka Perjanjian Kinerja untuk Bendahara Pengeluaran adalah sebagai berikut :

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

3.1. Capaian Perjanjian Kinerja

Manajemen pembangunan berbasis kinerja mengandaikan bahwa fokus dari pembangunan bukan hanya sekedar melaksanakan program/kegiatan yang sudah direncanakan. Esensi dari manajemen pembangunan berbasis kinerja adalah orientasi untuk mendorong perubahan, di mana program/ kegiatan dan sumber daya anggaran adalah alat yang dipakai untuk mencapai rumusan perubahan, baik pada level keluaran, hasil maupun dampak.

Pendekatan ini juga sejalan dengan prinsip *good governance* di mana salah satu pilarnya, yaitu akuntabilitas, akan menunjukkan sejauh mana sebuah instansi pemerintahan telah memenuhi tugas dan mandatnya dalam penyediaan layanan publik yang langsung bisa dirasakan hasilnya oleh masyarakat.

Karena itulah, pengendalian dan pertanggungjawaban program/kegiatan menjadi bagian penting dalam memastikan akuntabilitas kinerja pemerintah daerah kepada publik telah dicapai. Pijakan yang dipergunakan adalah sistem akuntabilitas kinerja ini adalah berpedoman kepada Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Reviu atas Laporan Kinerja. Dalam regulasi ini, antara lain juga mengatur tentang kriteria yang dipergunakan dalam penilaian kinerja organisasi pemerintah.

Hasil Capaian Perjanjian Kinerja Bendahara Pengeluaran dapat dilihat pada Tabel berikut :

3.2. Pengukuran

Capaian perjanjian kinerja Bendahara Pengeluaran subbag Perencanaan dan keuangan Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Tata Usaha Sekretariat Daerah Kab. Hulu Sungai Selatan sampai triwulan III (Juli s/d September) sudah mencapai target kinerja yang diperjanjikan yaitu 100%. Secara rinci pencapaian target kinerja Bendahara Pengeluaran dapat dilihat pada tabel berikut :



Tabel 3.2. Pengukuran Capaian Perjanjian Kinerja

| No | Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja | Penjelasan / Form Hitungan | Satuan | Target Bulan Ke- | | | Realisasi Bulan Ke- | | | Persentase Capaian |
|----|---|---|--|--------|------------------|----|----|---------------------|----|----|--------------------|
| | | | | | 7 | 8 | 9 | 7 | 8 | 9 | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | | | | | | 7 |
| 1 | Melaksanakan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang keuangan | menyusun rencana kegiatan Pengelolaan dan Administrasi Keuangan | Perencanaan kegiatan yang akan dilaksanakan per tri wulan | Berkas | 1 | | | 1 | | | 100.00% |
| | | melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan, akutansi, dan verifikasi keuangan | Jumlah berkas transaksi keuangan dan akuntansi yang diproses | Berkas | 64 | 64 | 64 | 64 | 64 | 64 | 100.00% |
| | | melaksanakan urusan administrasi perbendaharaan, pengelolaan pajak | Jumlah pengadministrasian transaksi keuangan dan akuntansi yang diproses | Berkas | 64 | 64 | 64 | 64 | 64 | 64 | 100.00% |
| | | menyiapkan bahan laporan pertanggungjawaban keuangan dan pengelolaan dokumen keuangan | laporan pertanggung jawaban yang disusun | Berkas | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 100.00% |

3.3. Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja

Berdasarkan hasil evaluasi capaian perjanjian kinerja untuk Bendahara Pengeluaran subbag Perencanaan dan keuangan Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Tata Usaha Sekretariat Daerah Kab. Hulu Sungai Selatan sampai triwulan III (Juli s/d September) sudah mencapai target yang dibebankan yaitu 100%.

Hingga berjalan triwulan III tidak ada kendala yang ditemui dalam pelaksanaan kerja. Kegiatan transaksi dan pengadministrasian keuangan di bagian yang menjadi tanggung jawab pengelola keuangan dapat berjalan dengan lancar. Kegiatan pertanggungjawaban Uang Persediaan bisa berjalan tepat waktu.

3.4 Rencana Tindaklanjut

Langkah-langkah atau tindaklanjut untuk mengatasi kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian Sasaran Kegiatan dan pencapaian Indikator Kinerja Sasaran diatas adalah sebagai berikut:

1. Optimalisasi dan efisiensi pertanggungjawaban keuangan.
2. Penyerapan anggaran diusahakan dapat berjalan tepat waktu dan sesuai anggaran kas..

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 IV

PENUTUP

A. Kesimpulan :

Pada Triwulan III (Juli s/d September) tahun 2019 rata-rata capaian kinerja sasaran 100,00% (sesuai target) yang telah ditetapkan.

B. Permasalahan :

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

1. SPJ keuangan terkadang agak terlambat disampaikan penyelenggaraan kegiatan.

C. Saran/masukan

1. perlu koordinasi yang baik agar pertanggungjawaban keuangan dapat berjalan sesuai anggaran kas yang direncanakan;

Tanggal, 01 Oktober 2019

Mengetahui,
Atasan Langsung

Kasubbag Perencanaan dan
Keuangan Bagian Ekobang dan TU,

Bendahara Pengeluaran
Sekretariat Daerah,

KHAIRUNNISA, SE
Penata Muda Tingkat I
NIP. 19840514 201503 2 001

JAMBERANSYAH
Pengatur Tk.I
NIP.19710531 200604 1 013

LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

NAMA : MARIANI
NIP : 19740508 200604 2 021
PANGKAT / GOL : PENGATUR TK I (II/d)
JABATAN : Pengelola Pembinaan dan pengembangan Perekonomian Pada Bagian Perekonomian Pembangunan dan Tata Usaha Setda Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
Triwulan : III Tahun 2019

BAB I

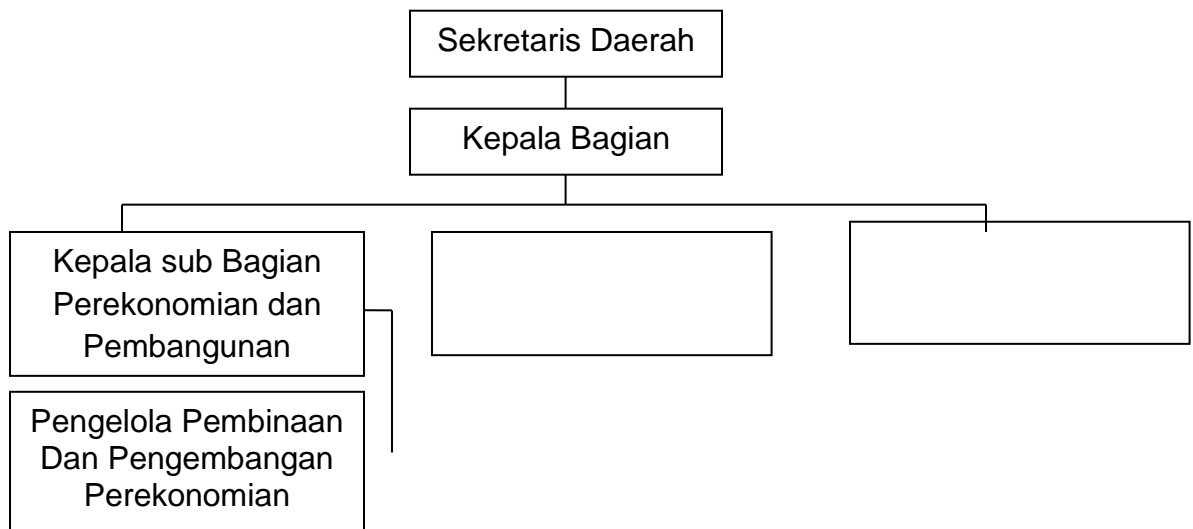
PENDAHULUAN

A. Uraian Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 22 Tahun 2017 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan, bawah tugas Pengelola Pembinaan dan Pengembangan Perekonomian pada sub bagian perekonomian dan pembangunan adalah sebagai berikut :

- a. Melakukan menyiapkan pengumpulan bahan dan data di bidang Pengelolaan program pembinaan dan pengembangan perekonomian , sesuai dengan pedoman kerja untuk tertip administrasi pengelolaan;
- b. Melakukan kegiatan persiapan bahan koordinasi dibidang pengelolaan program pembinaan dan pengembangan perekonomian , sesuai dengan petunjuk teknis, pengelolaan berjalan lancar
- c. Melakukan kegiatan persiapan bahan penyusunan pelaporan dibidang pengelolaan program pembinaan dan pengembangan perekonomian, sesuai dengan petunjuk teknis untuk kelancaran pelaksanaan program
- d. Membuat laporan hasil pelaksanaan pekerjaan kepada atasan sesuai dengan pedoman kerja sebagai bahan pertanggungjawaban dan bahan masukan serta kebijakan pimpinan

B. Struktur Jabatan (peta jabatan)



BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

KINERJA JABATAN

A. PERJANJIAN KINERJA :
Triwulan : III

| No | Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja Sasaran | Satuan | Target Bulan Ke- | | |
|----|--|---|---------|------------------|----|----|
| | | | | 1 | 2 | 3 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | |
| 1 | Peningkatan kegiatan dan pelaporan dibidang Perekonomian | Menyiapkan bahan kerja dan data yang berkaitan dengan pengelolaan program | Dokumen | 28 | 28 | 28 |
| | | Melakukan kegiatan koordinasi pengelolaan | Dokumen | 28 | 28 | 28 |
| | | Melakukan kegiatan penyusunan laporan pengelolaan | Laporan | 24 | 24 | 24 |
| | | Melaksanakan penyusunan pelaporan pelaksanaan pekerjaan kepada atasan | laporan | 1 | 1 | 3 |

B. Capaian Kinerja 2019
Triwulan : III

| No | Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja Sasaran | Satuan | Target Bulan Ke- | | | Realisasi Bulan Ke- | | | Capaian Kinerja |
|----|--|---|----------|------------------|----|----|---------------------|----|----|-----------------|
| | | | | 1 | 2 | 3 | 1 | 2 | 3 | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | | 6 | | | 7 |
| 1 | Peningkatan kegiatan dan pelaporan dibidang perekonomian | Menyiapkan bahan kerja dan data yang berkaitan dengan pengelolaan program | dokumen | 28 | 28 | 28 | 28 | 28 | 28 | 100% |
| | | Melakukan kegiatan koordinasi pengelolaan | kegiatan | 28 | 28 | 28 | 28 | 28 | 28 | 100% |
| | | Melakukan kegiatan penyusunan laporan pengelolan | dokumen | 1 | 1 | 3 | 1 | 1 | 3 | 100% |

| No | Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja Sasaran | Satuan | Target Bulan Ke- | | | Realisasi Bulan Ke- | | | Capaian Kinerja |
|----|------------------|---|---------|------------------|---|---|---------------------|---|---|-----------------|
| | | | | 1 | 2 | 3 | 1 | 2 | 3 | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | | 6 | | | 7 |
| | | Melaksanakan Penyusunan pelaporan pelaksanaan pekerjaan kepada atasan | laporan | 1 | 1 | 3 | 1 | 1 | 3 | 100% |

B. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Metode penyimpulan capaian kinerja sbb:

| No | Capaian | Interprestasi |
|----|---------|-----------------|
| 1 | =100% | Mencapai Target |
| 2 | = 100% | Mencapai Target |
| 3 | = 100% | Mencapai Target |

Berdasarkan tabel capaian kinerja Triwulan III 2019 di atas rata-rata capaian kinerja Pengelola Pembinaan dan pengembangan perekonomian pada Sub Bagian Perekonomian dan Pembangunan dan Tata Usaha Setda Kab. Hulu Sungai Selatan dari 1 (satu) Sasaran dan 4 (empat) indikator sasaran dapat mencapai 100,00% atau melebihi target dengan ringan capaian kinerja sebagai berikut:

1. Sasaran kegiatan : Terlaksananya sasaran kegiatan dan pelaporan dibidang perekonomian mencapai 100,00%.

Indikator Kinerja sasaran :

- Menyiapkan bahan kerja dan data yang berkaitan dengan pengelolaan program (100%)
- Melakukan kegiatan koordinasi pengelolaan (100 %)
- Melakukan kegiatan penyusunan laporan pengelolaan (100%)
- Melaksanakan penyusunan pelaporan pelaksanaan pekerjaan kepada atasan (100%)

Adapun kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian ini adanya koorporatifnya pelaku perekonomian selain itu sasaran yang ingin dicapai dalam pengembangan perekonomian di daerah belum mencapai maksimal dalam menggali potensi yang ada

D. Rencana Tindaklanjut

Langkah-langkah atau tindaklanjut untuk mengatasi kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian Sasaran Kegiatan dan pencapaian Indikator Kinerja Sasaran diatas adalah sebagai berikut:

1. Optimalisasi dengan instansi terkait dan pelaku ekonomi yang ada di daerah.
2. Merekomendasikan kepada SKPD untuk membentuk Tim agar koordinasi dengan pelaku ekonomi dapat berjalan dengan baik.

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 100,00% (sesuai target) yang telah ditetapkan.

B. Permasalahan :

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

1. belum optimalnya koordinasi pemerintah daerah dan pelaku ekonomi
2. Sistem pengolahan data belum berjalan dengan baik.

C. Saran/masukan

1. Mendorong keterbukaan pelaku ekonomi berapa serapan dana untuk daerah

Tanggal, 01 Oktober 2019

Mengetahui,
Atasan Langsung

Kasubbag. Perekonomian dan
Pembangunan,

Pengelola pembinaan dan
pengembangan perekonomian,

AMELIA BUDHIARTI,S.AP.MM

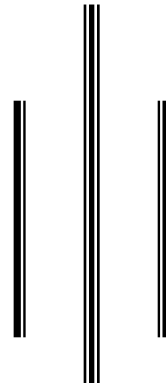
Penata Tk. I
NIP.19810905 200604 2 019

MARIANI

Pengatur TK.I
NIP.19740805 200604 2 021



**LAPORAN KINERJA
TRIWULAN III
TAHUN 2019**



**PENGELOLA KEUANGAN
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN
HULU SUNGAI SELATAN
2019**

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur kehadirat Allah SWT. Karena berkat limpahan rahmat dan karunia Nya jua lah, kami dapat menyelesaikan Laporan Kinerja Triwulan III Jabatan Pengelola Keuangan Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2019.

Laporan ini disusun sebagai bentuk perwujudan kewajiban untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan / kegagalan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi jabatan Pengelola Keuangan yang nantinya akan menunjang pencapaian target kinerja Sekretariat Daerah yang dijabarkan dan tertuang dalam rencana strategis (Renstra) serta Rencana Kerja (Renja) Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.

Kami berharap, laporan ini dapat memberikan informasi yang diperlukan sekaligus juga sebagai bahan evaluasi terhadap perencanaan dan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi jabatan Pengelola Keuangan pada tahun-tahun berikutnya.

Demikian disampaikan, untuk bahan selanjutnya dan atas kerjasama semua pihak diucapkan terima kasih.

Kandangan, 01 Oktober 2019
Pengelola Keuangan,

RAHYATUL UMMI
NIP. 19850404 200604 2 007

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Dalam rangka menjamin penyelenggaraan pemerintahan yang demokratis, transparan, akuntabel, efisien dan efektif, penilaian dan pelaporan kinerja pemerintah daerah menjadi bagian kunci dalam proses penyelenggaraan pemerintahan yang baik. Untuk itu, pelaksanaan otonomi daerah perlu mendapatkan dorongan yang lebih besar dari berbagai elemen masyarakat, termasuk dalam pengembangan akuntabilitas melalui penyusunan dan pelaporan kinerja pemerintah daerah.

Laporan capaian Pengelola Keuangan Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Tata Usaha Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan disusun berdasarkan amanat Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi serta Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Reviu atas Laporan Kinerja, di mana pelaporan capaian kinerja secara individu perlu dilakukan secara transparan dan akuntabel merupakan bentuk pertanggungjawaban atas kinerja jabatan tersebut.

Pada setiap akhir triwulan anggaran setiap individu perlu melakukan proses penyusunan Laporan Kinerja untuk mengukur pencapaian target kinerja yang sudah ditetapkan dalam dokumen penetapan kinerja.

Pengukuran pencapaian target kinerja ini dilakukan dengan membandingkan antara target dan realisasi kinerja Pengelola Keuangan Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Tata Usaha Sekretariat Daerah.

1.2. Pembentukan Pengelola Keuangan Setda Kab. HSS

Pengelola Keuangan berada dibawah Kasubbag Perencanaan dan Keuangan pada Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Tata Usaha dibentuk berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah kabupaten Hulu Sungai Selatan. Struktur organisasi pengelola keuangan dapat dilihat pada gambar 1.1 berikut



Gambar 1.1 Struktur Jabatan

Mengacu pada Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah kabupaten Hulu Sungai Selatan. Pengelola keuangan memiliki tugas pokok dan fungsi Melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan dibidang pengelolaan keuangan, sesuai dengan pedoman kerja untuk tertib administrasi pengelolaan keuangan.

1.3. Uraian Tugas Pengelola Keuangan

Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah kabupaten Hulu Sungai Selatan. Pengelola keuangan memiliki uraian tugas sebagai berikut :

1. menyusun rencana kegiatan Pengelolaan dan Administrasi Keuangan;
2. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan, akuntansi, dan verifikasi keuangan pimpinan daerah dan Sekretariat Daerah;
3. melaksanakan urusan administrasi perbendaharaan, pengelolaan penerimaan negara bukan pajak;

4. melaksanakan urusan gaji pegawai;
5. menyiapkan bahan laporan pertanggungjawaban keuangan dan pengelolaan dokumen keuangan;
6. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kasubbag Perencanaan dan keuangan sesuai bidang tugas;



BAB II

PERENCANAAN KINERJA

2.1. Perjanjian Kinerja

Berdasarkan visi Kepala daerah dan Wakil Kepala Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan periode 2018-2030 Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan menunjang dalam pencapaian misi ke-5 yaitu Menghadirkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih serta pelayanan publik berkualitas berbasis teknologi informasi dalam bingkai kehidupan yang agamis.

Merujuk dari visi tersebut dijabarkan menjadi tujuan dan sasaran Sekretariat Daerah antara lain :

1. Meningkatnya akuntabilitas instansi pemerintah dan kualitas layanan publik
2. Meningkatnya penyelenggaraan administrasi hukum pemerintahan dan organisasi.
3. Meningkatnya pelaksanaan kegiatan dibidang perekonomian, pembangunan, ketata usahaan,
4. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pengadaan Barang / Jasa
5. Terlaksananya kehidupan sosial keagamaan yang kondusif

Sehubungan uraian tugas pengelola keuangan adalah Melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan dibidang pengelolaan keuangan, sesuai dengan pedoman kerja untuk tertib administrasi pengelolaan keuangan. Tugas pokok dan fungsi dari pengelola keuangan menunjang kinerja kasubbag Perencanaan dan Keuangan dalam pencapaian sasaran sekretariat daerah dalam hal peningkatan akuntabilitas instansi dan kualitas layanan publik.

Terkait dengan hal tersebut maka Perjanjian Kinerja untuk JFT Pengelola Keuangan adalah sebagai berikut :

Tabel. II.1
Perjanjian Kinerja 2019

| No | Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja Sasaran | Satuan | Target Bulan Ke- | | | | | | | | | | | |
|----|---|---|----------|------------------|----|-----|-----|----|----|-----|----|----|-----|-----|-----|
| | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | | | | | | | | | | |
| 1 | Melaksanakan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang keuangan | menyusun rencana kegiatan Pengelolaan dan Administrasi Keuangan | Berkas | 1 | | | 1 | | | 1 | | | 1 | | |
| | | melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan, akutansi, dan verifikasi keuangan | Berkas | 30 | 56 | 104 | 100 | 64 | 64 | 120 | 64 | 64 | 100 | 100 | 120 |
| | | melaksanakan urusan administrasi perbendaharaan, pengelolaan pajak | Berkas | 30 | 56 | 104 | 100 | 64 | 64 | 120 | 64 | 64 | 100 | 100 | 120 |
| | | menyiapkan bahan laporan pertanggungjawaban keuangan dan pengelolaan dokumen keuangan | Berkas | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | | melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kasubbag Perencanaan dan keuangan sesuai bidang tugas | Kegiatan | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

3.1. Capaian Perjanjian Kinerja

Manajemen pembangunan berbasis kinerja mengandaikan bahwa fokus dari pembangunan bukan hanya sekedar melaksanakan program/kegiatan yang sudah direncanakan. Esensi dari manajemen pembangunan berbasis kinerja adalah orientasi untuk mendorong perubahan, di mana program/ kegiatan dan sumber daya anggaran adalah alat yang dipakai untuk mencapai rumusan perubahan, baik pada level keluaran, hasil maupun dampak.

Pendekatan ini juga sejalan dengan prinsip *good governance* di mana salah satu pilarnya, yaitu akuntabilitas, akan menunjukkan sejauh mana sebuah instansi pemerintahan telah memenuhi tugas dan mandatnya dalam penyediaan layanan publik yang langsung bisa dirasakan hasilnya oleh masyarakat.

Karena itulah, pengendalian dan pertanggungjawaban program/kegiatan menjadi bagian penting dalam memastikan akuntabilitas kinerja pemerintah daerah kepada publik telah dicapai. Pijakan yang dipergunakan adalah sistem akuntabilitas kinerja ini adalah berpedoman kepada Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Reviu atas Laporan Kinerja. Dalam regulasi ini, antara lain juga mengatur tentang kriteria yang dipergunakan dalam penilaian kinerja organisasi pemerintah.

Hasil Capaian Perjanjian Kinerja Pengelola Keuangan dapat dilihat pada Tabel berikut :

3.2. Pengukuran

Capaian perjanjian kinerja Pengelola Keuangan subbag Perencanaan dan keuangan Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Tata Usaha Sekretariat Daerah Kab. Hulu Sungai Selatan sampai triwulan III. Sudah mencapai target kinerja yang diperjanjikan yaitu 100%. Secara rinci pencapaian target kinerja Pengelola Keuangan dapat dilihat pada tabel berikut :



Tabel 3.2. Pengukuran Capaian Perjanjian Kinerja

| No | Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja | Penjelasan / Form Hitungan | Satuan | Target Bulan Ke- | | | Realisasi Bulan Ke- | | | Persentase Capaian |
|----|---|---|--|--------|------------------|----|----|---------------------|----|----|--------------------|
| | | | | | 7 | 8 | 9 | 7 | 8 | 9 | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 |
| 1 | Melaksanakan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang keuangan | menyusun rencana kegiatan Pengelolaan dan Administrasi Keuangan | Perencanaan kegiatan yang akan dilaksanakan per tri wulan | Berkas | 1 | | | 1 | | | 100.00% |
| | | melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan, akutansi, dan verifikasi keuangan | Jumlah berkas transaksi keuangan dan akuntansi yang diproses | Berkas | 120 | 64 | 64 | 120 | 64 | 64 | 100.00% |
| | | melaksanakan urusan administrasi perbendaharaan, pengelolaan pajak | Jumlah pengadministrasian transaksi keuangan dan akuntansi yang diproses | Berkas | 120 | 64 | 64 | 120 | 64 | 64 | 100.00% |
| | | menyiapkan bahan laporan pertanggungjawaban keuangan dan pengelolaan dokumen keuangan | laporan pertanggung jawaban yang disusun | Berkas | 2 | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | 100.00% |

3.3. Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja

Berdasarkan hasil evaluasi capaian perjanjian kinerja untuk Pengelola Keuangan subbag Perencanaan dan keuangan Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Tata Usaha Sekretariat Daerah Kab. Hulu Sungai Selatan sampai triwulan III sudah mencapai target yang dibebankan yaitu 100%.

Hingga berjalan triwulan III tidak ada kendala yang ditemui dalam pelaksanaan kerja. Kegiatan transaksi dan pengadministrasian keuangan di bagian yang menjadi tanggung jawab pengelola keuangan dapat berjalan dengan lancar. Kegiatan pertanggungjawaban Uang Persediaan bisa berjalan tepat waktu.

3.4 Rencana Tindaklanjut

Langkah-langkah atau tindaklanjut untuk mengatasi kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian Sasaran Kegiatan dan pencapaian Indikator Kinerja Sasaran diatas adalah sebagai berikut:

1. Optimalisasi dan efisiensi pertanggungjawaban keuangan.
2. Penyerapan anggaran diusahakan dapat berjalan tepat waktu dan sesuai anggaran kas..

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 (\checkmark)

BAB IV
PENUTUP

A. Kesimpulan :

Pada Triwulan II tahun 2019 rata-rata capaian kinerja sasaran 100,00% (sesuai target) yang telah ditetapkan.

B. Permasalahan :

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

1. SPJ keuangan terkadang agak terlambat disampaikan penyelenggaran kegiatan.

C. Saran/masukan

1. perlu koordinasi yang baik agar pertanggungjawaban keuangan dapat berjalan sesuai anggaran kas yang direncanakan;

Tanggal, 01 Oktober 2019

Mengetahui,
Atasan Langsung

Kasubbag Perencanaan dan Keuangan
Bagian Ekobang dan TU,

Pengelola Keuangan subbag
Perencanaan dan Keuangan Bagian
Ekobang dan TU Setda Kab. HSS,

KHAIRUNNISA, SE
Penata Muda Tingkat I
NIP. 19840514 201503 2 001

RAHYATUL UMMI
Pengatur Tingkat I
NIP. 19850404 200604 2 007

LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

NAMA : **BARDAMAINI, S.Sos**
NIP : 19650311 198602 2 001
PANGKAT / GOL : Pembina Tk. I (IV/b)
JABATAN : Kepala Bagian Perekonomian Pembangunan Dan Tata Usaha
Setda Kab. HSS
TRIWULAN : IV Tahun 2019

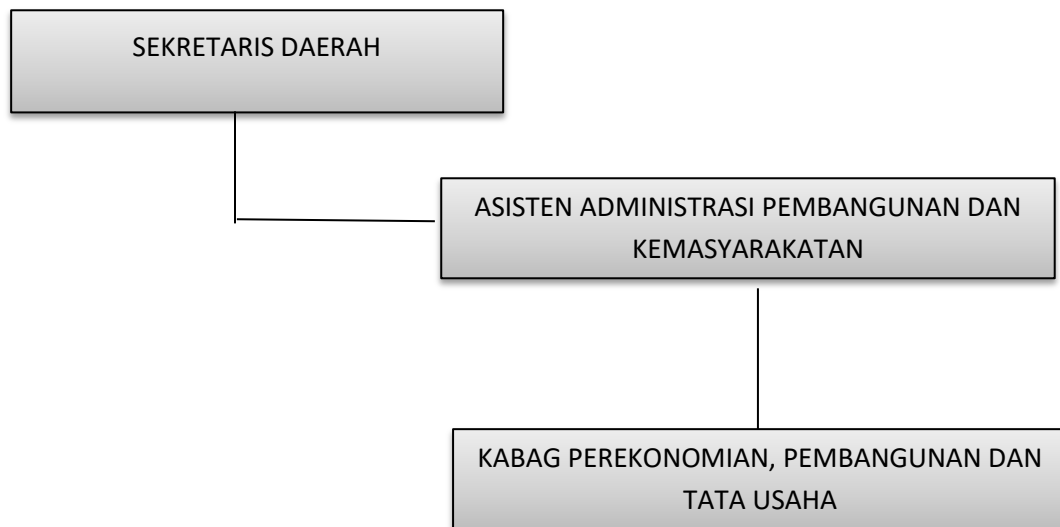
BAB I PENDAHULUAN

A. Uraian Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 22 Tahun 2017 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan, bawah tugas Bagian Perekonomian dan Pembangunan pada Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan adalah sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Perekonomian dan perumusan kebijakan pelayanan administrasi perekonomian dan pembaangunan, serta pemberian dukungan pelayanan administrasi kepegawaian, perencanaan dan keuangan dan ketatausahaan kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Sekretariat Daerah;
- b. penyusunan program pelayanan administrasi perekonomian dan pembaangunan, serta pemberian dukungan pelayanan administrasi kepegawaian, perencanaan dan keuangan dan ketatausahaan kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Sekretariat Daerah;
- c. koordinasi pelayanan administrasi perekonomian dan pembaangunan, serta pemberian dukungan pelayanan administrasi kepegawaian, perencanaan dan keuangan dan ketatausahaan kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Sekretariat Daerah;
- d. fasilitasi, koordinasi dan evaluasi fungsi pengawasan pemerintah daerah terhadap Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) serta memfasilitasi penyelenggaraan rapat umum pemegang saham Badan Usaha Milik Daerah (BUMD);
- e. evaluasi dan pelaporan pelayanan administrasi perekonomian dan pembaangunan, serta pemberian dukungan pelayanan administrasi kepegawaian, perencanaan dan keuangan dan ketatausahaan kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Sekretariat Daerah; dan
- f. pembinaan dan pemberian dukungan urusan administrasi keuangan, perbendaharaan, akuntansi di lingkungan Sekretariat Daerah;
- g. koordinasi penyusunan laporan kinerja, program dan kegiatan Sekretariat Daerah; dan
- h. koordinasi dan fasilitasi kegiatan lembaga profesi Korps Pegawai Negeri Sipil atau Aparatur Sipil Negara;
- i. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Pembangunan dan Kemasyarakatan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

B. Struktur Jabatan (peta jabatan)



BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN
KINERJA JABATAN

A. PERJANJIAN KINERJA :
 Triwulan : IV

| No | Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja Sasaran | Satuan | Target Bulan Ke- | | | Program | Kegiatan | Anggaran |
|----|---|---|--------|------------------|-----|-----|---|---|-------------|
| | | | | 10 | 11 | 12 | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | | 6 | 7 | 8 |
| 1 | Meningkatnya kapasitas Sumber Daya Aparatur | Terlaksananya pelayanan perangkat daerah sesuai standar | persen | 1 | 1 | 1 | Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur | Pelaksanaan program kerja KORPRI | 703.554.950 |
| | | Tingkat pemenuhan aspek kualitas laporan keuangan | persen | 100 | 100 | 100 | Program peningkatan perencanaan, pelaporan capaian kinerja dan keuangan | Penyusunan Dokumen keuangan | 5.000.000 |
| | | | | | | | | Penyusunan Dokumen AKIP | 5.000.000 |
| | | Persiapan pelaksanaan survey | persen | | | 50 | Program peningkatan pelayanan kinerja perangkat daerah | Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya | 463.875.000 |

| No | Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja Sasaran | Satuan | Target Bulan Ke- | | | Program | Kegiatan | Anggaran |
|----|------------------|---|--------|------------------|----|----|---|---|------------|
| | | | | 10 | 11 | 12 | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | | 6 | 7 | 8 |
| | | Pelaksanaan survey kepuasan pelayanan | persen | | | 75 | | | |
| | | Evaluasi hasil survey kepuasan pelayanan | persen | | | | | | |
| | | Pengumpulan data awal untuk survey | persen | 25 | 25 | | | | |
| | | Presentase policy brief bidang perekonomian dan pembangunan | persen | | | 5 | Program perumusan kebijakan ekonomi pembangunan | Penyusunan Dokumen Pengendalian Laju Inflasi Daerah | 64.650.000 |

B. Capaian Kinerja 2019

Triwulan : IV

| No | Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja Sasaran | Satuan | Target Bulan Ke- | | | Realisasi Bulan Ke- | | | Capaian Kinerja | Program | Kegiatan | Pagu Anggaran | Realisasi Anggaran | Serapan Anggaran (%) |
|----|---|---|--------|------------------|-----|-----|---------------------|-----|-----|-----------------|---|---|---------------|--------------------|----------------------|
| | | | | 10 | 11 | 12 | 10 | 11 | 12 | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | | 6 | | | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 | Meningkatnya kapasitas Sumber Daya Aparatur | Terlaksananya pelayanan perangkat daerah sesuai standar | persen | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 100% | Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur | Pelaksanaan program kerja KORPRI | 703.554.950 | 448.746.000 | 63,54 |
| | | Tingkat pemenuhan aspek kualitas laporan keuangan | persen | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100% | Program peningkatan perencanaan, pelaporan capaian kinerja dan keuangan | Penyusunan Dokumen keuangan | 5.000.000 | 727.500 | 14,55 |
| | | Persiapan pelaksanaan Survey | persen | | | 50 | | | 50 | 100% | | Penyusunan Dokumen AKIP | 5.000.000 | 375.000 | 7,50 |
| | | Pelaksanaan survey kepuasan pelayanan | persen | | | 75 | | | 75 | 100% | Program peningkatan pelayanan kinerja perangkat daerah | Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya | 463.875.000 | 175.343.500 | 37,80 |

| No | Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja Sasaran | Satuan | Target Bulan Ke- | | | Realisasi Bulan Ke- | | | Capaian Kinerja | Program | Kegiatan | Pagu Anggaran | Realisasi Anggaran | Serapan Anggaran (%) |
|----|------------------|--|--------|------------------|----|----|---------------------|----|----|-----------------|---|---|---------------|--------------------|----------------------|
| | | | | 10 | 11 | 12 | 10 | 11 | 12 | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | | 6 | | | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| | | Pengumpulan data awal untuk survey | persen | 25 | 25 | | 25 | 25 | | 100% | | | | | |
| | | Persentase policy brief bidang perekonomian dan pembangunan yang dimanfaatkan bupati | persen | | | 5 | | | 5 | 100% | Program perumusan kebijakan ekonomi pembangunan | Penyusunan Dokumen pengendalian laju inflasi daerah | 34.7994.500 | 22.984.500 | 35,55 |
| | | | | | | | | | | | | Penyusunan Dokumen CSR | 48.975.000 | 7.400.000 | 15,11 |

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 Bagian Perekonomian dan Pembangunan Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Tata Usaha Setda Kab. Hulu Sungai Selatan dari 1 (satu) Sasaran dan 7 (tujuh) indikator sasaran dapat mencapai 100,00% atau mencapai target dengan capaian kinerja sebagai berikut:

1. Sasaran : Meningkatkan kapasitas sumber daya aparatur 100,00%.

Indikator Kinerja :

- Terlaksananya pelayanan perangkat daerah sesuai standar (100%)
- Tingkat pemenuhan aspek kualitas laporan keuangan (100%)
- Persiapan pelaksanaan Survey (100%)
- Pelaksanaan survey kepuasan pelayanan (100%)
- Evaluasi hasil survey kepuasan pelayanan (100%)
- Pengumpulan data Awal untuk survey (100%)
- Presentase policy brief bidang perekonomian dan pembangunan yang dimanfaatkan Bupati (100%).

Untuk pencapaian Sasaran Kegiatan dan pencapaian Indikator Kinerja Sasaran diatas didukung oleh Program :

- a. Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur Rp448.746.000,-
- b. Program peningkatan perencanaan, pelaporan capaian kinerja dan keuangan Rp. 1.102.500,-
- c. Program peningkatan pelayanan kinerja perangkat daerah Rp.175.343.500,-
- d. Program perumusan kebijakan ekonomi pembangunan Rp30.385.000,-

Adapun kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian indikator-indikator kinerja tersebut diatas yaitu :

1. Belum Maksimalnya Peran Masing-masing Bagian dalam penyampaian perubahan Nominatif Pegawai.
2. pengumpulan data masih belum semua SKPD yang mengumpulkan bahan dan datanya terkait peningkatan dan penurunan inflasi.
3. masih kurangnya kerjasama dengan SKPD lain untuk berkoordinasi dengan bagian perekonomian sebelum melakukan kerjasama dengan perusahaan.

D. Rencana Tindaklanjut

Langkah-langkah atau tindaklanjut untuk mengatasi kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian Sasaran Kegiatan dan pencapaian Indikator Kinerja Sasaran diatas adalah sebagai berikut:

1. Mendorong peran aktif Bagian-bagian lain dalam pengupdate an data kepegawaian.
2. Mendorong SKPD yang terkait dengan inflasi agar lebih aktif melaporkan kegiatan-kegiatannya.

3. Mendorong SKPD agar dalam pelaksanaan kerjasama dengan perusahaan dapat terlebih dahulu berkoordinasi dengan bagian perekonomian pembangunan.

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 |
| | 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 100,00% (sesuai target) yang telah ditetapkan.

B. Permasalahan :

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

1. Belum maksimalnya SKPD dalam melaporkan kegiatan terkait inflasi
2. Belum maksimalnya peran aktif SKPD terkait pelaporan pelaksanaan kerjasama dengan perusahaan.
3. Terkait pelaksanaan CSR masih ada beberapa perusahaan yang belum melaporkan kegiatannya.

C. Saran/masukan

1. Meningkatkan kerjasama dengan SKPD terkait pelaporan kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan terutama hal-hal yang terkait dengan Inflasi;
2. Semua SKPD ikut aktif dalam melaporkan jika ada kerjasama dengan Perusahaan terkait CSR.

Tanggal, 02 Januari 2020

Mengetahui,
Atasan Langsung

Sekretaris Daerah,

Kabag. Perekonomian, Pembangunan
dan Tata Usaha,

Drs. H. MUHAMMAD NOOR, M.AP

Pembina Utama Muda
NIP. 19660919 198602 1 004

BARDAMAINI, S.Sos

Pembina
NIP.19650311 198602 2 001



**LAPORAN KINERJA
TRIWULAN IV
TAHUN 2019**



**KEPALA BAGIAN PEREKONOMIAN PEMBANGUNAN DAN TATA USAHA
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN
HULU SUNGAI SELATAN
2019**

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur kehadirat Allah SWT. Karena berkat limpahan rahmat dan karunia Nya jua lah, kami dapat menyelesaikan Laporan Kinerja Triwulan IV Kepala Bagian Perekonomian Pembangunan dan Tata Usaha Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2019.

Laporan ini disusun sebagai bentuk perwujudan kewajiban untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan / kegagalan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi jabatan fungsional tertentu yang nantinya akan menunjang pencapaian target kinerja Sekretariat Daerah yang dijabarkan dan tertuang dalam rencana strategis (Renstra) serta Rencana Kerja (Renja) Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.

Kami berharap, laporan ini dapat memberikan informasi yang diperlukan sekaligus juga sebagai bahan evaluasi terhadap perencanaan dan pelaksanaan tugas pokok bendahara Pengeluaran pada tahun-tahun berikutnya.

Demikian disampaikan, untuk bahan selanjutnya dan atas kerjasama semua pihak diucapkan terima kasih.

Kandangan, 02 Januari 2020

**Kepala Bagian Perekonomian Pembangunan
dan Tata Usaha Setda Kab. HSS,**

**BARDAMIANI, S. Sos
Pembina Tk. I
NIP.19650311 198602 2 001**

LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

NAMA : **AMELIA BUDHIARTI, S.AP, MM**
NIP : 198109052006042019
PANGKAT / GOL : Penata Tk.I (III/d)
JABATAN : Kasubag Perekonomian dan Pembangunan pada Bagian Ekobang dan Tata Usaha Setda Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
Triwulan : IV Tahun 2019

BAB I PENDAHULUAN

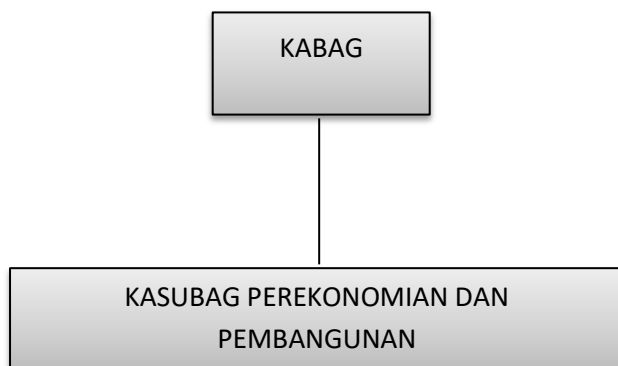
A. Uraian Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 22 Tahun 2017 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan, bawah tugas Sub. Bagian Perekonomian dan Pembangunan pada Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Tata Usaha Setda adalah sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Perekonomian dan Pembangunan;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis operasional dalam pengembangan administrasi perekonomian, pembangunan dan Badan Usaha Milik Daerah;
- c. menyiapkan bahan dan melaksanakan analisis pengembangan Badan Usaha Milik Daerah;
- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama dengan pihak perusahaan dalam program penyaluran/pengelolaan *Corporate Social Responsibility (CSR)*;
- e. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis dan fasilitasi proses penyertaan modal Pemerintah Daerah kepada Badan Usaha Milik Daerah maupun Badan Usaha Milik Pemerintah Provinsi;
- f. melaksanakan kajian kelayakan kegiatan usaha daerah dan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD);
- g. memfasilitasi, pembinaan dan pengembangan usaha daerah dan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD);
- h. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi proses pengangkatan dan pemberhentian Dewan Pengawas dan atau Direksi pada Badan Usaha Milik Daerah (BUMD);
- i. menyiapkan bahan dan memfasilitasi pelaksanaan urusan pemerintah daerah yang tidak diwadahi dalam organisasi perangkat Daerah; dan
- j. menghimpun dan mengolah data kegiatan-kegiatan pembangunan Daerah;
- k. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama dengan instansi terkait dalam peningkatan program administrasi pembangunan;
- l. melaksanakan sosialisasi peraturan perundang-undangan berkaitan dengan pelaksanaan pembangunan Daerah;

- m. menyiapkan bahan koordinasi dan fasilitasi peresmian hasil-hasil pembangunan daerah;
- n. menyiapkan bahan koordinasi dan fasilitasi penyelesaian permasalahan-permasalahan pembangunan Daerah; dan
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Tata Usaha sesuai bidang tugas.

B. Struktur Jabatan (peta jabatan)



BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN
KINERJA JABATAN

A. PERJANJIAN KINERJA :
 Triwulan : IV

| No | Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja Sasaran | Satuan | Target Bulan Ke- | | | Program | Kegiatan | Anggaran |
|----|--|--|----------|------------------|---|---|---|---|--------------|
| | | | | 1 | 2 | 3 | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | | 6 | 7 | 8 |
| 1 | Dokumen bidang perekonomian pembangunan yang dibuat sebagai dasar pengambilan kebijakan oleh kepala daerah | Jumlah Dokument yang dibuat Bidang Perekonomian Daerah | Dokumen | | | 1 | Program perumusan kebijakan ekonomi pembangunan | Penyusunan Dokumen Pengendalian Laju Inflasi Daerah | 64.650.000,- |
| | | Jumlah Pelaksanaan Rapat Koordinasi terkait Bidang Perekonomian Daerah yang dilaksanakan | kegiatan | 1 | | | | | |
| | | Jumlah Dokumen tambahan Bidang Perekonomian yang dikumpulkan terkait pembuatan laporan | Dokumen | 1 | 1 | 2 | | | |
| | | Jumlah Pelaksanaan Kegiatan Pemantauan Harga Pasar | kegiatan | | | 1 | | | |

| No | Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja Sasaran | Satuan | Target Bulan Ke- | | | Program | Kegiatan | Anggaran |
|----|------------------|---|----------|------------------|---|---|---------|------------------------|------------|
| | | | | 1 | 2 | 3 | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | | 6 | 7 | 8 |
| | | Jumlah Dokumen yang dibuat bidang pembangunan Daerah | Dokumen | | | 1 | | Penyusunan dokumen CSR | 48.975.000 |
| | | Jumlah Dokumen tambahan Bidang Pembangunan yang dikumpulkan terkait pembuatan laporan | Dokumen | 1 | 1 | 1 | | | |
| | | Jumlah Pelaksanaan Rapat Koordinasi terkait Bidang Pembangunan Daerah dilaksanakan | kegiatan | 1 | | | | | |

B. Capaian Kinerja 2019

Triwulan : IV

| No | Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja Sasaran | Satuan | Target Bulan Ke- | | | Realisasi Bulan Ke- | | | Capaian Kinerja | Program | Kegiatan | Pagu Anggaran | Realisasi Anggaran | Serapan Anggaran (%) |
|----|--|--|----------|------------------|---|---|---------------------|---|---|-----------------|---|---|---------------|--------------------|----------------------|
| | | | | 1 | 2 | 3 | 1 | 2 | 3 | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | | 6 | | | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 | Dokumen bidang perekonomian pembangunan yang dibuat sebagai dasar pengambilan kebijakan oleh kepala daerah | Jumlah Dokument yang dibuat Bidang Perekonomian Daerah | Dokumen | | | 1 | | | 1 | 100% | Program perumusan kebijakan ekonomi pembangunan | Penyusunan Dokumen Pengendalian Laju Inflasi Daerah | 64.650.000 | 22.984.500 | 36 % |
| | | Jumlah Pelaksanaan Rapat Koordinasi terkait Bidang Perekonomian Daerah yang dilaksanakan | kegiatan | 1 | | | 1 | | | 100% | | | | | |
| | | Jumlah Dokumen tambahan Bidang Perekonomian yang dikumpulkan terkait pembuatan laporan | Dokumen | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | 2 | 100% | | | | | |

| No | Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja Sasaran | Satuan | Target Bulan Ke- | | | Realisasi Bulan Ke- | | | Capaian Kinerja | Program | Kegiatan | Pagu Anggaran | Realisasi Anggaran | Serapan Anggaran (%) |
|----|------------------|--|----------|------------------|---|---|---------------------|---|---|-----------------|---------|------------------------------------|---------------|--------------------|----------------------|
| | | | | 1 | 2 | 3 | 1 | 2 | 3 | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | | 6 | | | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| | | Jumlah Pelaksanaan Kegiatan Pemantauan Harga Pasar | kegiatan | | | 1 | | | 1 | 100% | | | | | |
| | | Jumlah Dokument yang dibuat bidang pembangunan Daerah | Dokumen | | | 1 | | | 1 | 100% | | | | | |
| | | Jumlah Dokumen tambahan Bidang Pembangunan yang dikumpulkan terkait pembuatan Policy Brief | Dokumen | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 100% | | Penyusunan Dokumen Pengelolaan CSR | 48.975.000 | 7.400.500 | 15 % |
| | | Jumlah Pelaksanaan Rapat Koordinasi terkait Bidang Pembangunan Daerah dilaksanakan | Kegiatan | 1 | | | 1 | | | 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 III 2019 di atas rata-rata capaian kinerja Sub. Bagian Perekonomian dan Pembangunan Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Tata Usaha Setda Kab. Hulu Sungai Selatan dari 1 (satu) Sasaran dan 7 (tujuh) indikator sasaran dapat mencapai 100,00% atau melebihi target dengan ringan capaian kinerja sebagai berikut:

1. Sasaran : Dokumen bidang perekonomian pembangunan yang dibuat sebagai dasar pengambilan kebijakan oleh kepala daerah meningkat 100,00%.

Indikator Kinerja :

- Jumlah dokumen yang dibuat bidang perekonomian daerah (100%)
- Jumlah pelaksanaan rapat koordinasi terkait bidang perekonomian daerah (100%)
- Jumlah dokumen tambahan Bidang perekonomian yang dikumpulkan terkait pembuatan laporan (100%)
- Jumlah pelaksanaan kegiatan pemantauan harga pasar (100%)
- Jumlah dokumen yang dibuat bidang pembangunan daerah (100%)
- Jumlah dokumen tambahan bidang pembangunan terkait pembuatan laporan (100%)
- Jumlah pelaksanaan rapat koordinasi terkait bidang pembangunan daerah (100%).

Untuk pencapaian Sasaran Kegiatan dan pencapaian Indikator Kinerja Sasaran diatas didukung oleh Program perumusan kebijakan ekonomi pembangunan melalui Kegiatan :

- a. penyusunan dokumen pengendalian laju inflasi daerah Rp. 4.181.250,-
- b. Penyusunan dokumen CSR dengan serapan anggaran sebesar Rp. 2.812.500,-

Adapun kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian indikator-indikator kinerja tersebut diatas yaitu :

- a. pengumpulan data masih belum semua SKPD yang mengumpulkan bahan dan datanya terkait peningkatan dan penurunan inflasi.
- b. masih kurangnya kerjasama dengan SKPD lain untuk berkoordinasi dengan bagian perekonomian sebelum melakukan kerjasama dengan perusahaan.

D. Rencana Tindaklanjut

Langkah-langkah atau tindaklanjut untuk mengatasi kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian Sasaran Kegiatan dan pencapaian Indikator Kinerja Sasaran diatas adalah sebagai berikut:

1. Mendorong SKPD yang terkait dengan inflasi agar lebih aktif melaporkan kegiatan-kegiatannya.
2. Mendorong SKPD agar dalam pelaksanaan kerjasama dengan perusahaan dapat terlebih dahulu berkoordinasi dengan bagian perekonomian pembangunan.

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 |
| | 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 100,00% (sesuai target) yang telah ditetapkan.

B. Permasalahan :

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

1. Belum maksimalnya SKPD dalam melaporkan kegiatan terkait inflasi
2. Belum maksimalnya peran aktif SKPD terkait pelaporan pelaksanaan kerjasama dengan perusahaan.
3. Terkait pelaksanaan CSR masih ada beberapa perusahaan yang belum melaporkan kegiatannya.

C. Saran/masukan

1. Meningkatkan kerjasama dengan SKPD terkait pelaporan kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan terutama hal-hal yang terkait dengan Inflasi;
2. Semua SKPD ikut aktif dalam melaporkan jika ada kerjasama dengan Perusahaan terkait CSR.

Tanggal, 30 September 2019
Mengetahui,
Atasan Langsung

Kabag. Perekonomian, Pembangunan dan
Tata Usaha,

Kasubag. Perekonomian dan
Pembangunan,

BARDAMAINI, S. Sos
Pembina
NIP.19650311 198602 2 001

AMELIA BUDHIARTI, S.AP, MM
Penata Muda Tk.I
NIP.19810905 200604 2 019

LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

NAMA : **KHAIRUNNISA, SE**
NIP : 19840514 201503 2 001
PANGKAT / GOL : Penata Muda Tk. I (III/b)
JABATAN : Kasubag Perencanaan dan Keuangan pada Bagian Ekobang dan
Tata Usaha Setda Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
Triwulan : IV Tahun 2019

BAB I PENDAHULUAN

A. Uraian Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 22 Tahun 2017 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan, bawah tugas Sub. Bagian Perencanaan dan Keuangan pada Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Tata Usaha Setda adalah sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
- b. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi penyusunan program dan anggaran Sekretariat Daerah;
- c. melaksanakan koordinasi penyusunan satuan biaya, daftar pelaksanaan anggaran, petunjuk operasional kegiatan, dan perubahan daftar pelaksanaan anggaran;
- d. melakukan kerjasama dengan unit kerja dan instansi terkait dalam rangka penyusunan rencana kerja, baik rencana kerja tahunan, rencana jangka menengah maupun rencana jangka panjang;
- e. menyiapkan bahan dan menyusun rencana anggaran belanja tidak langsung, anggaran belanja langsung, rencana penerimaan dan pendapatan;
- f. melaksanakan koordinasi dan kerjasama penyusunan rencana anggaran dan rencana pendapatan dan penerimaan;
- g. menyiapkan bahan koordinasi, dan petunjuk teknis dan melaksanakan penyusunan rencana evaluasi dan pelaporan kinerja Sekretariat Daerah;
- h. menyiapkan bahan dan menyusun konsep laporan kegiatan, baik laporan rutin maupun laporan insidental;
- i. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk teknis dan melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan, akuntansi, dan verifikasi keuangan pimpinan daerah dan Sekretariat Daerah;
- j. melaksanakan urusan perbendaharaan, pengelolaan penerimaan negara bukan pajak, pengujian dan penerbitan surat perintah membayar;
- k. melaksanakan urusan gaji pegawai;
- l. menyiapkan bahan pengesahan dokumen anggaran;
- m. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi realisasi anggaran;
- n. menyiapkan bahan dan menyusun laporan pertanggungjawaban keuangan dan pengelolaan dokumen keuangan;

- o. menyiapkan bahan dan mengusulkan pejabat pengelola perbendaharaan;
- p. menyiapkan bahan pemantauan tidak lanjut laporan hasil pengawasan dan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan ganti rugi;
- q. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Bagian Perencanaan Keuangan; dan
- r. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Tata Usaha sesuai bidang tugas.

B. Struktur Jabatan (peta jabatan)



BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN
KINERJA JABATAN

A. PERJANJIAN KINERJA :
 Triwulan : IV

| No | Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja Sasaran | Satuan | Target Bulan Ke- | | | Program | Kegiatan | Anggaran |
|----|--|--|---------|------------------|----|----|---|-----------------------------|-----------|
| | | | | 10 | 11 | 12 | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | | 6 | 7 | 8 |
| 1 | Tersusunnya dokumen perencanaan dan kinerja Sekretariat daerah tepat waktu | Jumlah Laporan Keuangan yang memenuhi Aspek Kualitas | Dokumen | 1 | 1 | 1 | Program Peningkatan Perencanaan, Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan | Penyusunan Dokumen Keuangan | 5.000.000 |
| | | Jumlah Dokumen AKIP yang tersusun | Dokumen | 0 | 0 | 1 | | Penyusunan Dokumen AKIP | 5.000.000 |

B. Capaian Kinerja 2019

Triwulan : IV

| No | Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja Sasaran | Satuan | Target Bulan Ke- | | | Realisasi Bulan Ke- | | | Capaian Kinerja | Program | Kegiatan | Pagu Anggaran | Realisasi Anggaran | Serapan Anggaran (%) |
|----|--|--|---------|------------------|----|----|---------------------|----|----|-----------------|---|-----------------------------|---------------|--------------------|----------------------|
| | | | | 10 | 11 | 12 | 10 | 11 | 12 | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | | 6 | | | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 | Tersusunnya dokumen perencanaan dan kinerja Sekretariat daerah tepat waktu | Jumlah Laporan Keuangan yang memenuhi Aspek Kualitas | Dokumen | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 100% | Program Peningkatan Perencanaan, Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan | Penyusunan Dokumen Keuangan | 5.000.000 | | |
| | | Jumlah Dokumen AKIP yang tersusun | Dokumen | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 100% | | Penyusunan Dokumen AKIP | 5.000.000 | | |

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 Sub. Bagian Perencanaan dan Keuangan Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Tata Usaha Setda Kab. Hulu Sungai Selatan dari 1 (satu) Sasaran dan 2 (dua) indikator sasaran dapat mencapai 100,00% atau melebihi target dengan capaian kinerja sebagai berikut:

1. Sasaran : Dokumen bidang perencanaan dan keuangan dapat mencapai target 100,00%.

Indikator Kinerja :

- Jumlah dokumen keuangan dibuat bidang perencanaan dan keuangan (100%)
- Jumlah dokumen AKIP bidang perencanaan dan keuangan (100%)

Untuk pencapaian Sasaran Kegiatan dan pencapaian Indikator Kinerja Sasaran diatas didukung oleh Program Peningkatan Perencanaan, Pelaporan Capaian Kinerja dan keuangan melalui Kegiatan :

- a. penyusunan dokumen keuangan Rp
- b. Penyusunan dokumen AKIP sebesar Rp.....

Adapun kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian indikator-indikator kinerja tersebut diatas yaitu :

- a. Adanya perubahan dalam dokumen perencanaan yang dibuat mengikuti perkembangan informasi yang ada sehingga dokumen perencanaan yang sudah ada perlu direviu dan di koreksi lagi.
- b. Kurangnya tenaga SDM yang membantu dalam penyelesaian dokumen perencanaan dan keuangan.

D. Rencana Tindaklanjut

Langkah-langkah atau tindaklanjut untuk mengatasi kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian Sasaran Kegiatan dan pencapaian Indikator Kinerja Sasaran diatas adalah sebagai berikut:

1. Dokumen perencanaan yang ditetapkan perlu pengkajian lebih tepat agar bias sesuai dengan perkembangan informasi yang ada sehingga meminimalisir perubahan perubahan yang terjadi.
2. Perlunya penambahan tenaga SDM yang membantu dalam penyelesaian dokumen perencanaan dan keuangan sehingga dapat optimal dan selesai tepat waktu.

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 100,00% (sesuai target) yang telah ditetapkan.

B. Permasalahan :

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

1. Adanya perubahan dalam dokumen perencanaan yang dibuat mengikuti perkembangan informasi yang ada sehingga dokumen perencanaan yang sudah ada perlu direviu dan di koreksi lagi.
2. Kurangnya tenaga SDM yang membantu dalam penyelesaian dokumen perencanaan dan keuangan.

C. Saran/masukan

1. Dokumen perencanaan yang ditetapkan perlu pengkajian lebih tepat agar bias sesuai dengan perkembangan informasi yang ada sehingga meminimalisir perubahan-perubahan yang terjadi.
2. Perlunya penambahan tenaga SDM yang membantu dalam penyelesaian dokumen perencanaan dan keuangan sehingga dapat optimal dan selesai tepat waktu.

Tanggal, 02 Januari 2020

Mengetahui,
Atasan Langsung

Kabag. Perekonomian, Pembangunan dan
Tata Usaha,

Kasubag. Perencanaan dan
Keuangan,

BARDAMAINI, S.Sos
Pembina Tk. I
NIP.19650311 198602 2 001

KHAIRUNNISA, SE
Penata Muda Tk. I
NIP. 19840514 2015 2 001



LAPORAN KINERJA
TRIWULAN IV
TAHUN 2019



KASUBBAG PERENCANAAN DAN KEUANGAN

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN

HULU SUNGAI SELATAN

2019

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur kehadirat Allah SWT. Karena berkat limpahan rahmat dan karuniaNya jua lah, kami dapat menyelesaikan Laporan Kinerja Triwulan IV Kasubbag Perencanaan dan Keuangan Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2019.

Laporan ini disusun sebagai bentuk perwujudan kewajiban untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan / kegagalan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi jabatan fungsional yang nantinya akan menunjang pencapaian target kinerja Sekretariat Daerah yang dijabarkan dan tertuang dalam rencana strategis (Renstra) serta Rencana Kerja (Renja) Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.

Kami berharap, laporan ini dapat memberikan informasi yang diperlukan sekaligus juga sebagai bahan evaluasi terhadap perencanaan dan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi jabatan fungsional Pengelola keuangan pada tahun-tahun berikutnya.

Demikian disampaikan, untuk bahan selanjutnya dan atas kerjasama semua pihak diucapkan terima kasih.

Kandangan, 02 Januari 2020

**Kasubbag Perencanaan dan Keuangan
Setda Kab HSS,**

KHAIRUNNISA, SE

NIP. 19840514 201503 2 001

LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

NAMA : SYAHRAWI, S.Sos
NIP : 19770609 201101 1 004
PANGKAT / GOL : PENATA (III/c)
JABATAN : Kasubag Penatausahaan, Kepegawaian dan Fasilitasi
Lembaga Profesi PNS
Triwulan : IV Tahun 2019

BAB I

PENDAHULUAN

A. Uraian Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 22 Tahun 2017 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan, bawah tugas Sub. Penatausahaan, Kepegawaian dan Fasilitasi Lembaga Profesi PNS pada Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Tata Usaha adalah sebagai berikut:

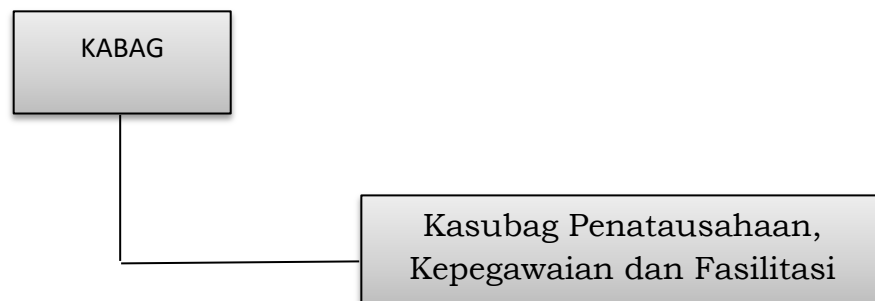
- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Penatausahaan, Kepegawaian dan Fasilitasi Lembaga Profesi Pegawai Negeri Sipil;
- b. melaksanakan pengadaan alat tulis kantor dan barang cetakan;
- c. melaksanakan urusan tata usaha dan kearsipan;
- d. mengatur, memelihara, dan mensistematisasi semua arsip dan perlengkapannya;
- e. mengendalikan dan mencatat surat masuk dan keluar baik dalam memberikan nomor maupun mencatat permasalahannya ;
- f. menyimpan, memelihara dan mendokumentasikan catatan-catatan arsip, dan buku-buku serta mengelola perpustakaan Sekretariat Daerah;
- g. menyiapkan bahan dan melaksanakan proses administrasi kepegawaian meliputi kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pemberhentian, mutasi, pensiun dan cuti;
- h. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan pegawai meliputi pembinaan disiplin, pengawasan melekat, kesejahteraan, pemberian

tanda jasa/penghargaan dan kedudukan hukum pegawai, pemberian tanda jasa/penghargaan dan kedudukan hukum pegawai;

- i. menyiapkan bahan dan mengelola tata usaha kepegawaian meliputi Daftar Urut Kepangkatan, dokumentasi berkas kepegawaian dan rekapitulasi absensi;
- j. merencanakan dan melaksanakan fasilitasi kelembagaan profesi Korps Pegawai Negeri Sipil atau Aparatur Sipil Negara dan lembaga profesi lainnya;
- k. mengelola administrasi umum, kepegawaian dan kegiatan keorganisasian untuk mendukung tugas dan fungsi lembaga profesi Korps Pegawai Negeri Sipil atau Aparatur Sipil Negara dan lembaga profesi lainnya;
- l. mengkoordinasikan tata hubungan kerja di setiap jenjang kepengurusan lembaga profesi Korps Pegawai Negeri Sipil atau Aparatur Sipil Negara;
- m. menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) pada Sub Bagian Penatausahaan, Kepegawaian dan Fasilitasi Lembaga Profesi Pegawai Negeri Sipil; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha dan Fasilitasi Lembaga Pofesi Pegawai Negeri Sipil sesuai bidang tugas.

Untuk melaksanakan tugas diatas Sub. Bagian Pelayanan Publik dan Pemberdayaan Aparatur Daerah mempunyai fungsi :

B. Struktur Jabatan (peta jabatan)



BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN
KINERJA JABATAN

A. PERJANJIAN KINERJA :
Triwulan : IV

| No | Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja Sasaran | Satuan | Target Bulan Ke- | | | Program | Kegiatan | Anggaran |
|----|---|--|----------|------------------|----|----|--|---|-------------|
| | | | | 10 | 11 | 12 | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | | 6 | 7 | 8 |
| 1 | Terlaksananya pelayanan perangkat Daerah Sesuai Standar | Pelayanan Perangkat Daerah Sesuai Standar | Kegiatan | 1 | 1 | 1 | Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur | Pelaksanaan program kerja KORPRI | 703.554.950 |
| | | Menyusun indeks kepuasan masyarakat | Dokumen | | | 1 | | | |
| | | Menyiapkan bahan dan rencana kebutuhan barang Milik Daerah (RKBMD) | Dokumen | | 1 | | | | |
| | | Pelayanan perangkat daerah sesuai standar | kegiatan | 1 | 1 | 1 | Program Peningkatan Pelayanan Kinerja | Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya | 463.875.000 |

| No | Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja Sasaran | Satuan | Target Bulan Ke- | | | Program | Kegiatan | Anggaran |
|----|------------------|--|---------|------------------|----|----|---------|----------|----------|
| | | | | 10 | 11 | 12 | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | | 6 | 7 | 8 |
| | | Melaksanakan penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor | kali | 1 | 1 | 1 | | | |
| | | Menyusun laporan stock opname persediaan Barang Milik Daerah | Dokumen | 2 | 2 | 2 | | | |
| | | Menyusun daftar nominatif | Dokumen | 1 | 1 | 1 | | | |

B. Capaian Kinerja 2019
Triwulan : II

| No | Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja | Satuan | Target Bulan Ke- | Realisasi Bulan Ke- | Capaian Kinerja | Program | Kegiatan | Pagu Anggaran | Realisasi Anggaran | Serapan Anggaran |
|----|------------------|-------------------|--------|------------------|---------------------|-----------------|---------|----------|---------------|--------------------|------------------|
|----|------------------|-------------------|--------|------------------|---------------------|-----------------|---------|----------|---------------|--------------------|------------------|

| | | Sasaran | | 4 | 5 | 6 | 4 | 5 | 6 | | | | | | (%) |
|---|---|--|----------|---|---|---|---|---|---|------|--|---|-------------|----|-----|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | | 6 | | | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 | Terlaksananya pelayanan perangkat Daerah Sesuai Standar | Pelayanan Perangkat Daerah Sesuai Standar | Kegiatan | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 100% | Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur | Pelaksanaan program kerja KORPRI | 703.554.950 | | |
| | | Menyusun indeks kepuasan masyarakat | Dokumen | | | | | | 1 | 100% | | | | | |
| | | Menyiapkan bahan dan rencana kebutuhan barang Milik Daerah (RKBMD) | Dokumen | 1 | | | 1 | | | 0% | | | | | |
| | | Pelayanan perangkat daerah sesuai standar | kegiatan | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 100% | Program Peningkatan Pelayanan Kinerja | Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya | 463.875.000 | | |
| | | Melaksanakan penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor | kali | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 100% | | | | | |

| No | Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja Sasaran | Satuan | Target Bulan Ke- | | | Realisasi Bulan Ke- | | | Capaian Kinerja | Program | Kegiatan | Pagu Anggaran | Realisasi Anggaran | Serapan Anggaran (%) |
|----|------------------|--|---------|------------------|---|---|---------------------|---|---|-----------------|---------|----------|---------------|--------------------|----------------------|
| | | | | 4 | 5 | 6 | 4 | 5 | 6 | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | | 6 | | | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| | | Menyusun laporan stock opname persediaan Barang Milik Daerah | Dokumen | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | 100% | | | | | |
| | | Menyusun daftar nominatif | Dokumen | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 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 Sub. Bagian Penatausahaan, Kepegawaian dan Fasilitas Lembaga Profesi PNS pada Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Tata Usaha Setda Kab. Hulu Sungai Selatan dari 1 (satu) Sasaran dan 7 (tujuh) indikator sasaran dapat mencapai 100,00% atau melebihi target dengan ringan capaian kinerja sebagai berikut:

1. Sasaran : Terlaksananya pelayanan perangkat daerah sesuai standar 100,00%.

Indikator Kinerja :

- Pelayanan Perangkat Daerah Sesuai Standar (100%)
- Menyusun indeks kepuasan masyarakat (100%)
- Menyiapkan bahan dan rencana kebutuhan barang milik daerah (RKBMD) (100%)
- Pelayanan perangkat Daerah Sesuai standar (100%)
- Melaksanakan penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor (100%)
- Menyusun laporan stock opname persediaan barang milik daerah (100%)
- Menyusun daftar nominatif (100%).

Untuk pencapaian Sasaran Kegiatan dan pencapaian Indikator Kinerja Sasaran diatas didukung oleh Program perumusan kebijakan ekonomi pembangunan melalui Kegiatan penyusunan dokumen pengendalian laju inflasi daerah Rp.....

Adapun kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian indikator-indikator kinerja tersebut diatas yaitu:

D. Rencana Tindaklanjut

Langkah-langkah atau tindaklanjut untuk mengatasi kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian Sasaran Kegiatan dan pencapaian Indikator Kinerja Sasaran diatas adalah sebagai berikut:

1. Mendorong Masing-masing Bagian khususnya Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Tata Usaha Sekretariat Daerah terkait Pemberian Pelayanan kepada Masyarakat,ASN maupun Instansi Pemerintah lainnya

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 100,00% (sesuai target) yang telah ditetapkan.

B. Permasalahan :

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

1. Belum maksimalnya Belum Maksimalnya Hasil Indeks Kepuasan Masyarakat

C. Saran/masukan

1. Meningkatkan Peran dan Kerjasama Masing-masing Bagian khususnya Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Tata Usaha Sekretariat Daerah terkait Pemberian Pelayanan kepada Masyarakat,ASN maupun Instansi Pemerintah lainnya.

Tanggal, 31 Desember 2019

Mengetahui,
Atasan Langsung

Kabag. Perekonomian, Pembangunan
dan Tata Usaha,

Kasubag Penatausahaan
Kepagawaian dan FLPP,

BARDAMAINI, S.Sos
Pembina Tk. I
NIP.19650311 198602 2 001

SYAHRAWI, S.Sos
Penata
NIP.19770609 201101 1 004

NAMA : AGUS IBERAHIM
NIP : 19661010 198703 10 15
PANGKAT / GOL : PENATA MUDA TK I (III/b)
JABATAN : Pengadministrasian Surat menyurat Pada Bagian Perekonomian
Pembangunan dan Tata Usaha Setda Kabupaten Hulu Sungai
Selatan.
Triwulan : IV Tahun 2019

BAB I

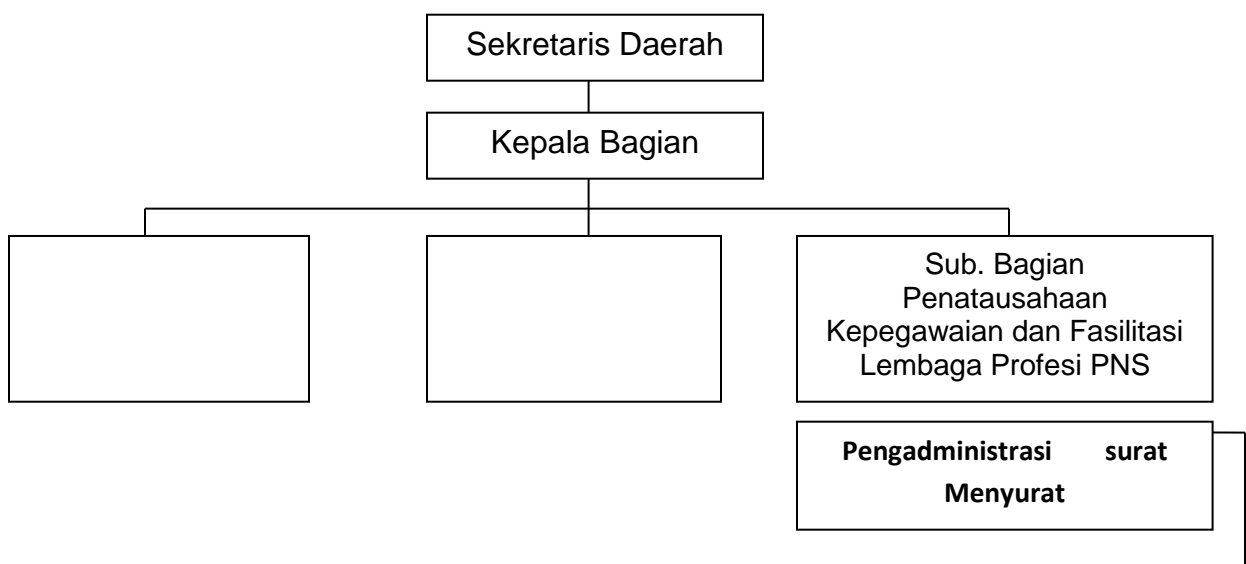
PENDAHULUAN

A. Uraian Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 22 Tahun 2017 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan, bawah tugas adalah sebagai berikut :

- a. Melakukan kegiatan penerimaan bahan dan data dibidang pengadministrasian persuratan, sesuai dengan pedoman kerja untuk bahan pengadministrasian;
- b. Melakukan kegiatan pencatatan dibidang pengadministrasian persuratan, sesuai dengan aturan yang ditetapkan untuk kelancaran pengadministrasian;
- c. Melakukan kegiatan pendokumentasian dibidang pengadministrasian persuratan, sesuai dengan juknis untuk tertib pengadministrasian;
- d. Membuat laporan hasil pelaksanaan pekerjaan kepada atasan sesuai dengan pedoman kerja sebagai bahan pertanggungjawaban dan bahan masukan serta kebijakan pimpinan.

B. Struktur Jabatan (peta jabatan)



BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

KINERJA JABATAN

A. PERJANJIAN KINERJA :

Triwulan : IV

| No | Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja Sasaran | Satuan | Target Bulan Ke- | | |
|----|---|---|---------|------------------|----|----|
| | | | | 1 | 2 | 3 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | |
| 1 | Terlaksananya kegiatan pengadministrasian surat | Melakukan kegiatan penerimaan bahan kerja | Dokumen | 32 | 32 | 32 |
| | | Melakukan kegiatan penerimaan bahan kerja | berkas | 32 | 32 | 32 |
| | | Melakukan pencatatan bahan | berkas | 32 | 32 | 32 |
| | | Melakukan pendokumentasian kerkas administrasi | Berkas | 12 | 12 | 12 |
| | | Melaksanakan penyusunan pelaporan pelaksanaan pekerjaan | Laporan | 1 | 1 | 2 |

B. Capaian Kinerja 2019

Triwulan : I

| No | Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja Sasaran | Satuan | Target Bulan Ke- | | | Realisasi Bulan Ke- | | | Capaian Kinerja |
|----|---|---|---------|------------------|----|----|---------------------|----|----|-----------------|
| | | | | 1 | 2 | 3 | 1 | 2 | 3 | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | | 6 | | | 7 |
| 1 | Terlaksananya kegiatan pengadministrasian surat | Melakukan kegiatan penerimaan bahan kerja | Dokumen | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 100% |
| | | Melakukan kegiatan penerimaan bahan kerja | berkas | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 100% |
| | | Melakukan pencatatan bahan | berkas | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 32 | 100% |
| | | Melakukan pendokumentasian kerkas administrasi | Berkas | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 12 | 100% |
| | | Melaksanakan penyusunan pelaporan pelaksanaan pekerjaan | Laporan | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | 2 | 100 % |

C . Evaluasi dan Analisis Kinerja

Metode penyimpulan capaian kinerja sbb:

| No | Capaian | Interprestasi |
|----|---------|-----------------|
| 1 | >100% | Melebihi Target |
| 2 | = 100% | Mencapai Target |
| 3 | = 100% | Mencapai Target |
| 4 | = 100% | Mencapai Target |

Berdasarkan tabel capaian kinerja Triwulan IV 2019 di atas rata-rata capaian kinerja Pengadministrasian persuratan pada Sub Bagian Penata Usahaan kepegawaian dan Fasilitasi lembaga profesi PNS di Bagian Perekonomian dan Pembangunan dan Tata Usaha Setda Kab. Hulu Sungai Selatan dari 1 (satu) Sasaran dan 5 (lima) indikator sasaran dapat mencapai 100,00% atau melebihi target dengan ringan capaian kinerja sebagai berikut:

D.. Sasaran kegiatan : Terlaksananya sasaran kegiatan dan pelaporan dibidang perekonomian mencapai 100,00%.

Indikator Kinerja sasaran :

- Melakukan kegiatan penerimaan bahan kerja (100%)
- Melakukan kegiatan penerimaan bahan kerja (100 %)
- Melakukan pencatatan bahan (100%)
- Melaksanakan penyusunan pelaporan pelaksanaan pekerjaan (100%)

Adapun kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian ini adalah masih adanya surat yang ada langsung diserahkan ke yang bersangkutan tanpa melalui bagian pengadministrasian surat

D. Rencana Tindaklanjut

Langkah-langkah atau tindaklanjut untuk mengatasi kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian Sasaran Kegiatan dan pencapaian Indikator Kinerja Sasaran diatas adalah sebagai berikut:

Adanya koordinasi dengan instansi terkait mengenai surat-surat yang penting atau sesegeranya dapat dilakukan melalui .

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 100,00% (sesuai target) yang telah ditetapkan.

B. Permasalahan :

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

1. belum optimalnya koordinasi pembuat surat
2. ada beberapa macam surat yang tidak melalui bagian Tata Usaha langsung kepada si penerima sehingga menyulitkan untuk pencatatan .

C. Saran/masukan

Adanya koordinasi pembuat surat dan pencatatan surat untuk memudahkan untuk pengarsipan

Tanggal, 02 Januari 2020

Mengetahui,
Atasan Langsung

Kasubbag. Penatausahaan, Kepegawaian
dan Fasilitasi lembaga profesi PNS,

Pengadministrasian surat menyurat,

SYAHRAWI,S.Sos

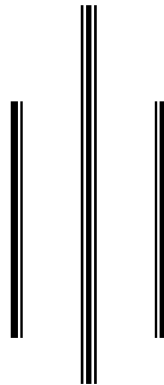
Penata
NIP.19770609 201101 10 04

AGUS IBERAHIM

Pengatur TK.I
NIP.19661010 198703 10 15



**LAPORAN KINERJA
TRIWULAN IV
TAHUN 2019**



**PENGELOLA KEUANGAN
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN
HULU SUNGAI SELATAN
2019**

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur kehadirat Allah SWT. Karena berkat limpahan rahmat dan karunia Nya jua lah, kami dapat menyelesaikan Laporan Kinerja Triwulan IV Pengelola Keuangan Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2019.

Laporan ini disusun sebagai bentuk perwujudan kewajiban untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan / kegagalan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi jabatan fungsional yang nantinya akan menunjang pencapaian target kinerja Sekretariat Daerah yang dijabarkan dan tertuang dalam rencana strategis (Renstra) serta Rencana Kerja (Renja) Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.

Kami berharap, laporan ini dapat memberikan informasi yang diperlukan sekaligus juga sebagai bahan evaluasi terhadap perencanaan dan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi jabatan fungsional Pengelola keuangan pada tahun-tahun berikutnya.

Demikian disampaikan, untuk bahan selanjutnya dan atas kerjasama semua pihak diucapkan terima kasih.

Kandangan, 01 Januari 2020
**Pengelola Keuangan
Setda Kab HSS,**

Arif Rakhman, S.IP
NIP. 19821201 200604 1 007

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Dalam rangka menjamin penyelenggaraan pemerintahan yang demokratis, transparan, akuntabel, efisien dan efektif, penilaian dan pelaporan kinerja pemerintah daerah menjadi bagian kunci dalam proses penyelenggaraan pemerintahan yang baik. Untuk itu, pelaksanaan otonomi daerah perlu mendapatkan dorongan yang lebih besar dari berbagai elemen masyarakat, termasuk dalam pengembangan akuntabilitas melalui penyusunan dan pelaporan kinerja pemerintah daerah.

Laporan capaian Pengelola Keuangan Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Tata Usaha Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan disusun berdasarkan amanat Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi serta Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Reviu atas Laporan Kinerja, di mana pelaporan capaian kinerja secara individu perlu dilakukan secara transparan dan akuntabel merupakan bentuk pertanggungjawaban atas kinerja jabatan tersebut.

Pada setiap akhir triwulan anggaran setiap individu perlu melakukan proses penyusunan Laporan Kinerja untuk mengukur pencapaian target kinerja yang sudah ditetapkan dalam dokumen penetapan kinerja.

Pengukuran pencapaian target kinerja ini dilakukan dengan membandingkan antara target dan realisasi kinerja Pengelola Keuangan Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Tata Usaha Sekretariat Daerah.

1.2. Pembentukan Pengelola Keuangan Setda Kab. HSS

Pengelola Keuangan berada dibawah Kasubbag Perencanaan dan Keuangan pada Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Tata Usaha dibentuk berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah kabupaten Hulu Sungai Selatan. Struktur organisasi pengelola keuangan dapat dilihat pada gambar 1.1 berikut



Gambar 1.1 Struktur Jabatan

Mengacu pada Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah kabupaten Hulu Sungai Selatan. Pengelola keuangan memiliki tugas pokok dan fungsi Melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan dibidang pengelolaan keuangan, sesuai dengan pedoman kerja untuk tertib administrasi pengelolaan keuangan.

1.3. Uraian Tugas Pengelola Keuangan

Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah kabupaten Hulu Sungai Selatan. Pengelola keuangan memiliki uraian tugas sebagai berikut :

1. menyusun rencana kegiatan Pengelolaan dan Administrasi Keuangan;
2. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan, akuntansi, dan verifikasi keuangan pimpinan daerah dan Sekretariat Daerah;

3. melaksanakan urusan administrasi perbendaharaan, pengelolaan penerimaan negara bukan pajak;
4. melaksanakan urusan gaji pegawai;
5. menyiapkan bahan laporan pertanggungjawaban keuangan dan pengelolaan dokumen keuangan;
6. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kasubbag Perencanaan dan keuangan sesuai bidang tugas;



BAB II

PERENCANAAN KINERJA

2.1. Perjanjian Kinerja

Berdasarkan visi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan periode 2018-2023 Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan menunjang dalam pencapaian misi ke-5 yaitu Menghadirkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih serta pelayanan publik berkualitas berbasis teknologi informasi dalam bingkai kehidupan yang agamis.

Merujuk dari visi tersebut dijabarkan menjadi tujuan dan sasaran Sekretariat Daerah antara lain :

1. Meningkatnya akuntabilitas instansi pemerintah dan kualitas layanan publik
2. Meningkatnya penyelenggaraan administrasi hukum pemerintahan dan organisasi.
3. Meningkatnya pelaksanaan kegiatan dibidang perekonomian, pembangunan, ketata usahaan,
4. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pengadaan Barang / Jasa
5. Terlaksananya kehidupan sosial keagamaan yang kondusif

Sehubungan uraian tugas pengelola keuangan adalah Melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan dibidang pengelolaan keuangan, sesuai dengan pedoman kerja untuk tertib administrasi pengelolaan keuangan. Tugas pokok dan fungsi dari pengelola keuangan menunjang kinerja kasubbag Perencanaan dan Keuangan dalam pencapaian sasaran sekretariat daerah dalam hal peningkatan akuntabilitas instansi dan kualitas layanan publik.

Terkait dengan hal tersebut maka Perjanjian Kinerja untuk Pengelola Keuangan adalah sebagai berikut :

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

3.1. Capaian Perjanjian Kinerja

Manajemen pembangunan berbasis kinerja mengandaikan bahwa fokus dari pembangunan bukan hanya sekedar melaksanakan program/kegiatan yang sudah direncanakan. Esensi dari manajemen pembangunan berbasis kinerja adalah orientasi untuk mendorong perubahan, di mana program/ kegiatan dan sumber daya anggaran adalah alat yang dipakai untuk mencapai rumusan perubahan, baik pada level keluaran, hasil maupun dampak.

Pendekatan ini juga sejalan dengan prinsip *good governance* di mana salah satu pilarnya, yaitu akuntabilitas, akan menunjukkan sejauh mana sebuah instansi pemerintahan telah memenuhi tugas dan mandatnya dalam penyediaan layanan publik yang langsung bisa dirasakan hasilnya oleh masyarakat.

Karena itulah, pengendalian dan pertanggungjawaban program/kegiatan menjadi bagian penting dalam memastikan akuntabilitas kinerja pemerintah daerah kepada publik telah dicapai. Pijakan yang dipergunakan adalah sistem akuntabilitas kinerja ini adalah berpedoman kepada Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Reviu atas Laporan Kinerja. Dalam regulasi ini, antara lain juga mengatur tentang kriteria yang dipergunakan dalam penilaian kinerja organisasi pemerintah.

Hasil Capaian Perjanjian Kinerja Pengelola Keuangan dapat dilihat pada Tabel berikut :

3.2. Pengukuran

Capaian perjanjian kinerja Pengelola Keuangan subbag Perencanaan dan keuangan Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Tata Usaha Sekretariat Daerah Kab. Hulu Sungai Selatan sampai triwulan IV. Sudah mencapai target kinerja yang diperjanjikan yaitu 100%. Secara rinci pencapaian target kinerja Pengelola Keuangan dapat dilihat pada tabel berikut :



Tabel 3.2. Pengukuran Capaian Perjanjian Kinerja

| No | Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja | Penjelasan / Form Hitungan | Satuan | Target Bulan Ke- | | | Realisasi Bulan Ke- | | | Persentase Capaian |
|----|---|---|--|--------|------------------|----|----|---------------------|----|----|--------------------|
| | | | | | 10 | 11 | 12 | 10 | 11 | 12 | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 6 | 7 | | | | | | |
| 1 | Melaksanakan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang keuangan | menyusun rencana kegiatan Pengelolaan dan Administrasi Keuangan | Perencanaan kegiatan yang akan dilaksanakan per tri wulan | Berkas | 1 | | | 1 | | | 100.00% |
| | | melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan, akuntansi, dan verifikasi keuangan | Jumlah berkas transaksi keuangan dan akuntansi yang diproses | Berkas | 64 | 64 | 64 | 64 | 64 | 64 | 100.00% |
| | | melaksanakan urusan administrasi perbendaharaan, pengelolaan pajak | Jumlah pengadministrasian transaksi keuangan dan akuntansi yang diproses | Berkas | 64 | 64 | 64 | 64 | 64 | 64 | 100.00% |
| | | menyiapkan bahan laporan pertanggungjawaban keuangan dan pengelolaan dokumen keuangan | laporan pertanggung jawaban yang disusun | Berkas | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 100.00% |

3.3. Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja

Berdasarkan hasil evaluasi capaian perjanjian kinerja untuk Pengelola Keuangan subbag Perencanaan dan keuangan Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Tata Usaha Sekretariat Daerah Kab. Hulu Sungai Selatan sampai triwulan I sudah mencapai target yang dibebankan yaitu 100%.

Hingga berjalan triwulan IV tidak ada kendala yang ditemui dalam pelaksanaan kerja. Kegiatan transaksi dan pengadministrasian keuangan di bagian yang menjadi tanggung jawab pengelola keuangan dapat berjalan dengan lancar. Kegiatan pertanggungjawaban Uang Persediaan bisa berjalan tepat waktu.

3.4 Rencana Tindak Lanjut

Langkah-langkah atau tindak lanjut untuk mengatasi kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian Sasaran Kegiatan dan pencapaian Indikator Kinerja Sasaran diatas adalah sebagai berikut:

1. Optimalisasi dan efisiensi pertanggungjawaban keuangan.
2. Penyerapan anggaran diusahakan dapat berjalan tepat waktu dan sesuai anggaran kas..

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 IV

PENUTUP

A. Kesimpulan :

Pada Triwulan IV tahun 2019 rata-rata capaian kinerja sasaran 100,00% (sesuai target) yang telah ditetapkan.

B. Permasalahan :

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

1. SPJ keuangan terkadang agak terlambat disampaikan penyelenggaraan kegiatan.

C. Saran/masukan

1. perlu koordinasi yang baik agar pertanggungjawaban keuangan dapat berjalan sesuai anggaran kas yang direncanakan;

Tanggal, 02 Januari 2020

Mengetahui,
Atasan Langsung

Kasubbag Perencanaan dan Keuangan
Bagian Ekobang dan TU,

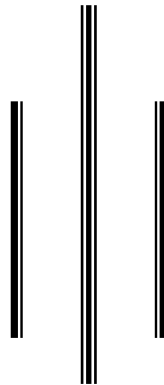
Pengelola Keuangan subbag
Perencanaan dan Keuangan Bagian
Ekobang dan TU Setda Kab. HSS,

KHAIRUNNISA, SE
Penata Muda Tk. I
NIP. 19840514 200503 2 001

ARIF RAKHMAN, S.IP
Penata Muda
NIP.19821201 200604 1 007



**LAPORAN KINERJA
TRIWULAN IV
TAHUN 2019**



**PENGELOLA KEUANGAN
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN
HULU SUNGAI SELATAN
2019**

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur kehadiran Allah SWT. Karena berkat limpahan rahmat dan karunia Nya jua lah, kami dapat menyelesaikan Laporan Kinerja Triwulan IV Pengelola Keuangan Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2019.

Laporan ini disusun sebagai bentuk perwujudan kewajiban untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan / kegagalan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi jabatan fungsional yang nantinya akan menunjang pencapaian target kinerja Sekretariat Daerah yang dijabarkan dan tertuang dalam rencana strategis (Renstra) serta Rencana Kerja (Renja) Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.

Kami berharap, laporan ini dapat memberikan informasi yang diperlukan sekaligus juga sebagai bahan evaluasi terhadap perencanaan dan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi jabatan fungsional Pengelola keuangan pada tahun-tahun berikutnya.

Demikian disampaikan, untuk bahan selanjutnya dan atas kerjasama semua pihak diucapkan terima kasih.

Kandangan, 02 Januari 2020
**Pengelola Keuangan
Setda Kab HSS,**

H. Sa'udin
NIP. 19690602 199103 1 008

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Dalam rangka menjamin penyelenggaraan pemerintahan yang demokratis, transparan, akuntabel, efisien dan efektif, penilaian dan pelaporan kinerja pemerintah daerah menjadi bagian kunci dalam proses penyelenggaraan pemerintahan yang baik. Untuk itu, pelaksanaan otonomi daerah perlu mendapatkan dorongan yang lebih besar dari berbagai elemen masyarakat, termasuk dalam pengembangan akuntabilitas melalui penyusunan dan pelaporan kinerja pemerintah daerah.

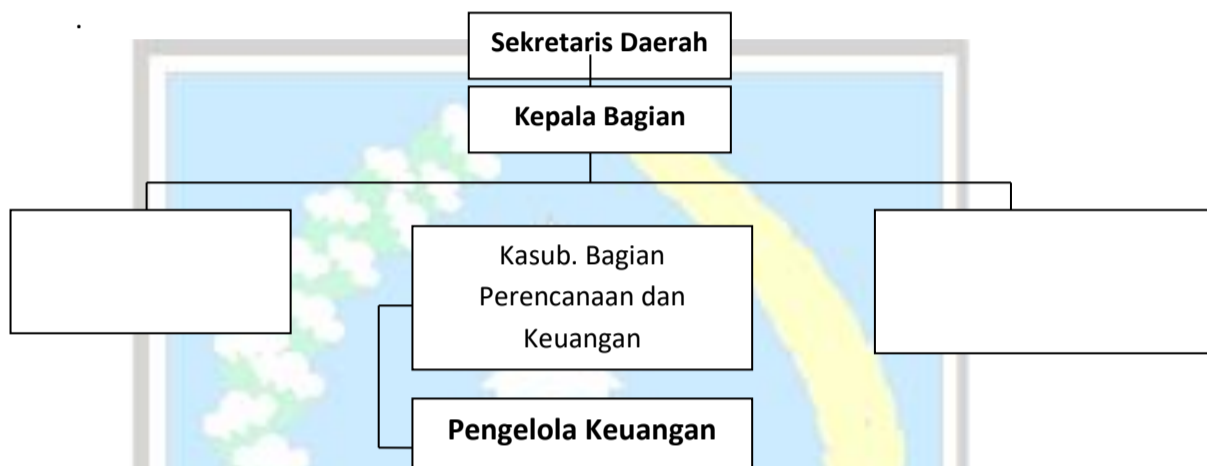
Laporan capaian Pengelola Keuangan Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Tata Usaha Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan disusun berdasarkan amanat Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi serta Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Reviu atas Laporan Kinerja, di mana pelaporan capaian kinerja secara individu perlu dilakukan secara transparan dan akuntabel merupakan bentuk pertanggungjawaban atas kinerja jabatan tersebut.

Pada setiap akhir triwulan anggaran setiap individu perlu melakukan proses penyusunan Laporan Kinerja untuk mengukur pencapaian target kinerja yang sudah ditetapkan dalam dokumen penetapan kinerja.

Pengukuran pencapaian target kinerja ini dilakukan dengan membandingkan antara target dan realisasi kinerja Pengelola Keuangan Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Tata Usaha Sekretariat Daerah.

1.2. Pembentukan Pengelola Keuangan Setda Kab. HSS

Pengelola Keuangan berada dibawah Kasubbag Perencanaan dan Keuangan pada Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Tata Usaha dibentuk berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah kabupaten Hulu Sungai Selatan. Struktur organisasi pengelola keuangan dapat dilihat pada gambar 1.1 berikut



Gambar 1.1 Struktur Jabatan

Mengacu pada Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah kabupaten Hulu Sungai Selatan. Pengelola keuangan memiliki tugas pokok dan fungsi Melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan dibidang pengelolaan keuangan, sesuai dengan pedoman kerja untuk tertib administrasi pengelolaan keuangan.

1.3. Uraian Tugas Pengelola Keuangan

Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah kabupaten Hulu Sungai Selatan. Pengelola keuangan memiliki uraian tugas sebagai berikut :

1. menyusun rencana kegiatan Pengelolaan dan Administrasi Keuangan;
2. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan, akuntansi, dan verifikasi keuangan pimpinan daerah dan Sekretariat Daerah;

3. melaksanakan urusan administrasi perbendaharaan, pengelolaan penerimaan negara bukan pajak;
4. melaksanakan urusan gaji pegawai;
5. menyiapkan bahan laporan pertanggungjawaban keuangan dan pengelolaan dokumen keuangan;
6. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kasubbag Perencanaan dan keuangan sesuai bidang tugas;



BAB II

PERENCANAAN KINERJA

2.1. Perjanjian Kinerja

Berdasarkan visi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan periode 2018-2023 Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan menunjang dalam pencapaian misi ke-5 yaitu Menghadirkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih serta pelayanan publik berkualitas berbasis teknologi informasi dalam bingkai kehidupan yang agamis.

Merujuk dari visi tersebut dijabarkan menjadi tujuan dan sasaran Sekretariat Daerah antara lain :

1. Meningkatnya akuntabilitas instansi pemerintah dan kualitas layanan publik
2. Meningkatnya penyelenggaraan administrasi hukum pemerintahan dan organisasi.
3. Meningkatnya pelaksanaan kegiatan dibidang perekonomian, pembangunan, ketata usahaan,
4. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pengadaan Barang / Jasa
5. Terlaksananya kehidupan sosial keagamaan yang kondusif

Sehubungan uraian tugas pengelola keuangan adalah Melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan dibidang pengelolaan keuangan, sesuai dengan pedoman kerja untuk tertib administrasi pengelolaan keuangan. Tugas pokok dan fungsi dari pengelola keuangan menunjang kinerja kasubbag Perencanaan dan Keuangan dalam pencapaian sasaran sekretariat daerah dalam hal peningkatan akuntabilitas instansi dan kualitas layanan publik.

Terkait dengan hal tersebut maka Perjanjian Kinerja untuk Pengelola Keuangan adalah sebagai berikut :

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

3.1. Capaian Perjanjian Kinerja

Manajemen pembangunan berbasis kinerja mengandaikan bahwa fokus dari pembangunan bukan hanya sekedar melaksanakan program/kegiatan yang sudah direncanakan. Esensi dari manajemen pembangunan berbasis kinerja adalah orientasi untuk mendorong perubahan, di mana program/ kegiatan dan sumber daya anggaran adalah alat yang dipakai untuk mencapai rumusan perubahan, baik pada level keluaran, hasil maupun dampak.

Pendekatan ini juga sejalan dengan prinsip *good governance* di mana salah satu pilarnya, yaitu akuntabilitas, akan menunjukkan sejauh mana sebuah instansi pemerintahan telah memenuhi tugas dan mandatnya dalam penyediaan layanan publik yang langsung bisa dirasakan hasilnya oleh masyarakat.

Karena itulah, pengendalian dan pertanggungjawaban program/kegiatan menjadi bagian penting dalam memastikan akuntabilitas kinerja pemerintah daerah kepada publik telah dicapai. Pijakan yang dipergunakan adalah sistem akuntabilitas kinerja ini adalah berpedoman kepada Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Reviu atas Laporan Kinerja. Dalam regulasi ini, antara lain juga mengatur tentang kriteria yang dipergunakan dalam penilaian kinerja organisasi pemerintah.

Hasil Capaian Perjanjian Kinerja Pengelola Keuangan dapat dilihat pada Tabel berikut :

3.2. Pengukuran

Capaian perjanjian kinerja Pengelola Keuangan subbag Perencanaan dan keuangan Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Tata Usaha Sekretariat Daerah Kab. Hulu Sungai Selatan sampai triwulan IV. Sudah mencapai target kinerja yang diperjanjikan yaitu 100%. Secara rinci pencapaian target kinerja Pengelola Keuangan dapat dilihat pada tabel berikut :



Tabel 3.2. Pengukuran Capaian Perjanjian Kinerja

| No | Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja | Penjelasan / Form Hitungan | Satuan | Target Bulan Ke- | | | Realisasi Bulan Ke- | | | Persentase Capaian |
|----|---|---|--|--------|------------------|----|----|---------------------|----|----|--------------------|
| | | | | | 10 | 11 | 12 | 10 | 11 | 12 | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 6 | 7 | | | | | | |
| 1 | Melaksanakan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang keuangan | menyusun rencana kegiatan Pengelolaan dan Administrasi Keuangan | Perencanaan kegiatan yang akan dilaksanakan per tri wulan | Berkas | 1 | | | 1 | | | 100.00% |
| | | melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan, akutansi, dan verifikasi keuangan | Jumlah berkas transaksi keuangan dan akuntansi yang diproses | Berkas | 64 | 64 | 64 | 64 | 64 | 64 | 100.00% |
| | | melaksanakan urusan administrasi perbendaharaan, pengelolaan pajak | Jumlah pengadministrasian transaksi keuangan dan akuntansi yang diproses | Berkas | 64 | 64 | 64 | 64 | 64 | 64 | 100.00% |
| | | menyiapkan bahan laporan pertanggungjawaban keuangan dan pengelolaan dokumen keuangan | laporan pertanggung jawaban yang disusun | Berkas | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 100.00% |

3.3. Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja

Berdasarkan hasil evaluasi capaian perjanjian kinerja untuk Pengelola Keuangan subbag Perencanaan dan keuangan Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Tata Usaha Sekretariat Daerah Kab. Hulu Sungai Selatan sampai triwulan IV sudah mencapai target yang dibebankan yaitu 100%.

Hingga berjalan triwulan IV tidak ada kendala yang ditemui dalam pelaksanaan kerja. Kegiatan transaksi dan pengadministrasian keuangan di bagian yang menjadi tanggung jawab pengelola keuangan dapat berjalan dengan lancar. Kegiatan pertanggungjawaban Uang Persediaan bisa berjalan tepat waktu.

3.4 Rencana Tindak Lanjut

Langkah-langkah atau tindak lanjut untuk mengatasi kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian Sasaran Kegiatan dan pencapaian Indikator Kinerja Sasaran diatas adalah sebagai berikut:

1. Optimalisasi dan efisiensi pertanggungjawaban keuangan.
2. Penyerapan anggaran diusahakan dapat berjalan tepat waktu dan sesuai anggaran kas..

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 IV
PENUTUP

A. Kesimpulan :

Pada Triwulan IV tahun 2019 rata-rata capaian kinerja sasaran 100,00% (sesuai target) yang telah ditetapkan.

B. Permasalahan :

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

1. SPJ keuangan terkadang agak terlambat disampaikan penyelenggaraan kegiatan.

C. Saran/masukan

1. perlu koordinasi yang baik agar pertanggungjawaban keuangan dapat berjalan sesuai anggaran kas yang direncanakan;

Tanggal, 02 Januari 2020

Mengetahui,
Atasan Langsung

Kasubbag Perencanaan dan Keuangan
Bagian Ekobang dan TU,

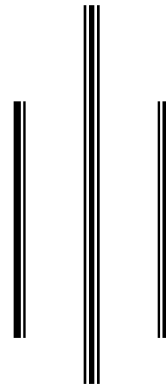
Pengelola Keuangan subbag
Perencanaan dan Keuangan Bagian
Ekobang dan TU Setda Kab. HSS,

KHAIRUNNISA, SE
Penata Muda Tk. I
NIP. 19840514 200503 2 001

H. S A ' D U D I N
Penata Muda Tk.I
NIP.19690602 199103 1 008



**LAPORAN KINERJA
TRIWULAN IV
TAHUN 2019**



**BENDAHARA PENGELUARAN
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN
HULU SUNGAI SELATAN
2019**

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur kehadirat Allah SWT. Karena berkat limpahan rahmat dan karunia Nya jua lah, kami dapat menyelesaikan Laporan Kinerja Triwulan IV Bendahara Pengeluaran Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2019.

Laporan ini disusun sebagai bentuk perwujudan kewajiban untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan / kegagalan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi jabatan fungsional tertentu yang nantinya akan menunjang pencapaian target kinerja Sekretariat Daerah yang dijabarkan dan tertuang dalam rencana strategis (Renstra) serta Rencana Kerja (Renja) Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.

Kami berharap, laporan ini dapat memberikan informasi yang diperlukan sekaligus juga sebagai bahan evaluasi terhadap perencanaan dan pelaksanaan tugas pokok bendahara Pengeluaran pada tahun-tahun berikutnya.

Demikian disampaikan, untuk bahan selanjutnya dan atas kerjasama semua pihak diucapkan terima kasih.

Kandangan, 02 Januari 2020

Bendahara Pengeluaran,

JAMBERANSYAH

Pengatur Tk.I

NIP.19710531 200604 1 013

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Dalam rangka menjamin penyelenggaraan pemerintahan yang demokratis, transparan, akuntabel, efisien dan efektif, penilaian dan pelaporan kinerja pemerintah daerah menjadi bagian kunci dalam proses penyelenggaraan pemerintahan yang baik. Untuk itu, pelaksanaan otonomi daerah perlu mendapatkan dorongan yang lebih besar dari berbagai elemen masyarakat, termasuk dalam pengembangan akuntabilitas melalui penyusunan dan pelaporan kinerja pemerintah daerah.

Laporan capaian Bendahara Pengeluaran Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan disusun berdasarkan amanat Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi serta Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Reviu atas Laporan Kinerja, di mana pelaporan capaian kinerja secara individu perlu dilakukan secara transparan dan akuntabel merupakan bentuk pertanggungjawaban atas kinerja jabatan tersebut.

Pada setiap akhir triwulan anggaran setiap individu perlu melakukan proses penyusunan Laporan Kinerja untuk mengukur pencapaian target kinerja yang sudah ditetapkan dalam dokumen penetapan kinerja.

Pengukuran pencapaian target kinerja ini dilakukan dengan membandingkan antara target dan realisasi kinerja Bendahara Pengeluaran Sekretariat Daerah Kab. HSS.

1.2. Pembentukan Bendahara Pengeluaran Setda Kab. HSS

Bendahara Pengeluaran berada dibawah Kasubbag Perencanaan dan Keuangan pada Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Tata Usaha dibentuk berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah kabupaten Hulu Sungai Selatan. Struktur organisasi pengelola keuangan dapat dilihat pada gambar 1.1 berikut



Gambar 1.1 Struktur Jabatan

Mengacu pada Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah kabupaten Hulu Sungai Selatan. Pengelola keuangan memiliki tugas pokok dan fungsi Melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan dibidang pengelolaan keuangan, sesuai dengan pedoman kerja untuk tertib administrasi pengelolaan keuangan.

1.3. Uraian Tugas Bendahara Pengeluaran

Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah kabupaten Hulu Sungai Selatan. Pengelola keuangan memiliki uraian tugas sebagai berikut :

1. menyusun rencana kegiatan Pengelolaan dan Administrasi Keuangan;
2. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan, akuntansi, dan verifikasi keuangan pimpinan daerah dan Sekretariat Daerah;

3. melaksanakan urusan administrasi perbendaharaan, pengelolaan penerimaan negara bukan pajak;
4. melaksanakan urusan gaji pegawai;
5. menyiapkan bahan laporan pertanggungjawaban keuangan dan pengelolaan dokumen keuangan;
6. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kasubbag Perencanaan dan keuangan sesuai bidang tugas;



BAB II

PERENCANAAN KINERJA

2.1. Perjanjian Kinerja

Berdasarkan visi Kepala daerah dan Wakil Kepala Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan periode 2018-2030 Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan menunjang dalam pencapaian misi ke-5 yaitu Menghadirkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih serta pelayanan publik berkualitas berbasis teknologi informasi dalam bingkai kehidupan yang agamis.

Merujuk dari visi tersebut dijabarkan menjadi tujuan dan sasaran Sekretariat Daerah antara lain :

1. Meningkatnya akuntabilitas instansi pemerintah dan kualitas layanan publik
2. Meningkatnya penyelenggaraan administrasi hukum pemerintahan dan organisasi.
3. Meningkatnya pelaksanaan kegiatan dibidang perekonomian, pembangunan, ketata usahaan,
4. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pengadaan Barang / Jasa
5. Terlaksananya kehidupan sosial keagamaan yang kondusif

Sehubungan uraian tugas Bendahara Pengeluaran adalah Melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan dibidang pengelolaan keuangan, sesuai dengan pedoman kerja untuk tertib administrasi pengelolaan keuangan. Tugas pokok dan fungsi dari bendahara pengeluaran menunjang kinerja kasubbag Perencanaan dan Keuangan dalam pencapaian sasaran sekretariat daerah dalam hal peningkatan akuntabilitas instansi dan kualitas layanan publik.

Terkait dengan hal tersebut maka Perjanjian Kinerja untuk Bendahara Pengeluaran adalah sebagai berikut :

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

3.1. Capaian Perjanjian Kinerja

Manajemen pembangunan berbasis kinerja mengandaikan bahwa fokus dari pembangunan bukan hanya sekedar melaksanakan program/kegiatan yang sudah direncanakan. Esensi dari manajemen pembangunan berbasis kinerja adalah orientasi untuk mendorong perubahan, di mana program/ kegiatan dan sumber daya anggaran adalah alat yang dipakai untuk mencapai rumusan perubahan, baik pada level keluaran, hasil maupun dampak.

Pendekatan ini juga sejalan dengan prinsip *good governance* di mana salah satu pilarnya, yaitu akuntabilitas, akan menunjukkan sejauh mana sebuah instansi pemerintahan telah memenuhi tugas dan mandatnya dalam penyediaan layanan publik yang langsung bisa dirasakan hasilnya oleh masyarakat.

Karena itulah, pengendalian dan pertanggungjawaban program/kegiatan menjadi bagian penting dalam memastikan akuntabilitas kinerja pemerintah daerah kepada publik telah dicapai. Pijakan yang dipergunakan adalah sistem akuntabilitas kinerja ini adalah berpedoman kepada Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Reviu atas Laporan Kinerja. Dalam regulasi ini, antara lain juga mengatur tentang kriteria yang dipergunakan dalam penilaian kinerja organisasi pemerintah.

Hasil Capaian Perjanjian Kinerja Bendahara Pengeluaran dapat dilihat pada Tabel berikut :

3.2. Pengukuran

Capaian perjanjian kinerja Bendahara Pengeluaran subbag Perencanaan dan keuangan Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Tata Usaha Sekretariat Daerah Kab. Hulu Sungai Selatan sampai triwulan IV (Oktober s/d Desember) sudah mencapai target kinerja yang diperjanjikan yaitu 100%. Secara rinci pencapaian target kinerja Bendahara Pengeluaran dapat dilihat pada tabel berikut :



Tabel 3.2. Pengukuran Capaian Perjanjian Kinerja

| No | Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja | Penjelasan / Form Hitungan | Satuan | Target Bulan Ke- | | | Realisasi Bulan Ke- | | | Persentase Capaian |
|----|---|---|--|--------|------------------|----|----|---------------------|----|----|--------------------|
| | | | | | 10 | 11 | 12 | 10 | 11 | 12 | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | | | | | | 7 |
| 1 | Melaksanakan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang keuangan | menyusun rencana kegiatan Pengelolaan dan Administrasi Keuangan | Perencanaan kegiatan yang akan dilaksanakan per tri wulan | Berkas | 1 | | | 1 | | | 100.00% |
| | | melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan, akutansi, dan verifikasi keuangan | Jumlah berkas transaksi keuangan dan akuntansi yang diproses | Berkas | 64 | 64 | 64 | 64 | 64 | 64 | 100.00% |
| | | melaksanakan urusan administrasi perbendaharaan, pengelolaan pajak | Jumlah pengadministrasian transaksi keuangan dan akuntansi yang diproses | Berkas | 64 | 64 | 64 | 64 | 64 | 64 | 100.00% |
| | | menyiapkan bahan laporan pertanggungjawaban keuangan dan pengelolaan dokumen keuangan | laporan pertanggung jawaban yang disusun | Berkas | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 100.00% |

3.3. Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja

Berdasarkan hasil evaluasi capaian perjanjian kinerja untuk Bendahara Pengeluaran subbag Perencanaan dan keuangan Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Tata Usaha Sekretariat Daerah Kab. Hulu Sungai Selatan sampai triwulan IV (Oktober s/d Desember) sudah mencapai target yang dibebankan yaitu 100%.

Hingga berjalan triwulan IV tidak ada kendala yang ditemui dalam pelaksanaan kerja. Kegiatan transaksi dan pengadministrasian keuangan di bagian yang menjadi tanggung jawab pengelola keuangan dapat berjalan dengan lancar. Kegiatan pertanggungjawaban Uang Persediaan bisa berjalan tepat waktu.

3.4 Rencana Tindaklanjut

Langkah-langkah atau tindaklanjut untuk mengatasi kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian Sasaran Kegiatan dan pencapaian Indikator Kinerja Sasaran diatas adalah sebagai berikut:

1. Optimalisasi dan efisiensi pertanggungjawaban keuangan.
2. Penyerapan anggaran diusahakan dapat berjalan tepat waktu dan sesuai anggaran kas..

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 IV

PENUTUP

A. Kesimpulan :

Pada Triwulan IV (Oktober s/d Desember) tahun 2019 rata-rata capaian kinerja sasaran 100,00% (sesuai target) yang telah ditetapkan.

B. Permasalahan :

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

1. SPJ keuangan terkadang agak terlambat disampaikan penyelenggaraan kegiatan.

C. Saran/masukan

1. perlu koordinasi yang baik agar pertanggungjawaban keuangan dapat berjalan sesuai anggaran kas yang direncanakan;

Tanggal, 02 Januari 2020

Mengetahui,
Atasan Langsung

Kasubbag Perencanaan dan
Keuangan Bagian Ekobang dan TU,

Bendahara Pengeluaran
Sekretariat Daerah,

KHAIRUNNISA, SE
Penata Muda Tingkat I
NIP. 19840514 201503 2 001

JAMBERANSYAH
Pengatur Tk.I
NIP.19710531 200604 1 013

LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

1. NAMA : MUHAMMAD YUSUF
 2. NIP : 19660818 200701 10 22
 3. PANGKAT / GOL : PENGATUR (II/c)
 4. JABATAN : Pengadministrasian Umum Pada Bagian Perekonomian
Pembangunan dan Tata Usaha Setda Kabupaten Hulu
Sungai Selatan.
 5. Triwulan : IV Tahun 2019
-

BAB I

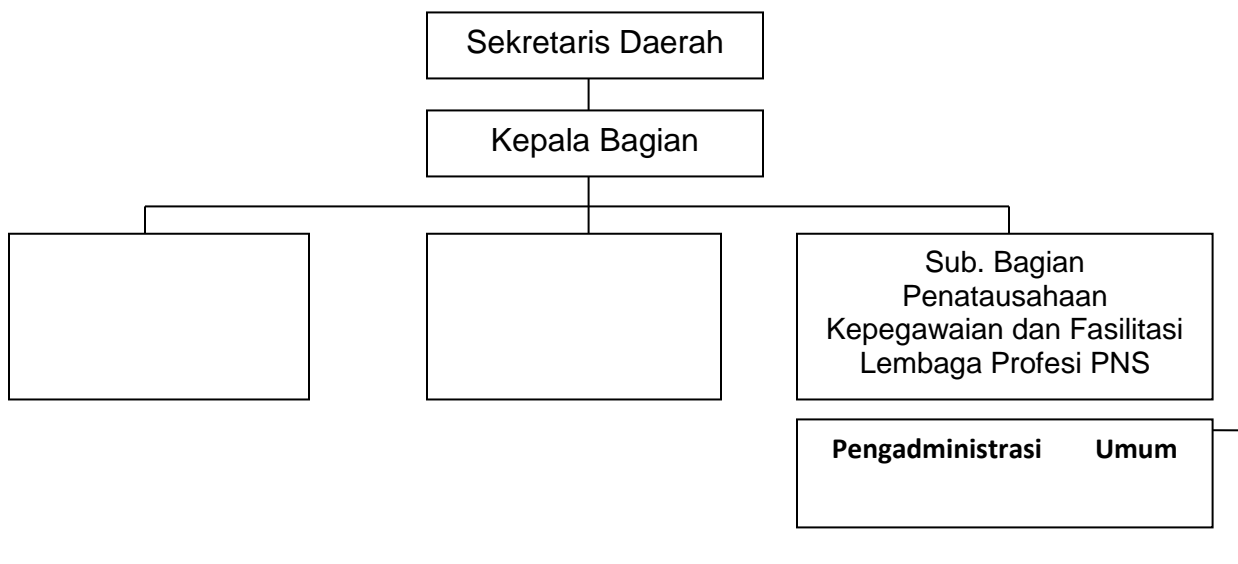
PENDAHULUAN

A. Uraian Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 22 Tahun 2017 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan, bawah tugas adalah sebagai berikut :

- a. Melakukan kegiatan penerimaan bahan dan berkas yang berkaitan dengan bidang administrasi umum, sesuai dengan pedoman kerja untuk bahan pengelolaan administrasi kepengawaian
- b. Melakukan pencatatan berkas di bidang administrasi umum, sesuai dengan pedoman kerja, untuk bahan pelayanan administrasi umum.
- c. Melakukan kegiatan pendokumentasian berkas dan data bidang administrasi umum, sesuai dengan petunjuk teknis untuk tertib administrasi
- d. Membuat laporan hasil pelaksanaan pekerjaan kepada atasan sesuai dengan pedoman kerja sebagai bahan pertanggungjawaban dan bahan masukan serta kebijakan pimpinan.

B. Struktur Jabatan (peta jabatan)



BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

KINERJA JABATAN

A. PERJANJIAN KINERJA :

Triwulan : IV

| No | Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja Sasaran | Satuan | Target Bulan Ke- | | |
|----|---|---|---------|------------------|----|----|
| | | | | 10 | 11 | 12 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | |
| 1 | Peningkatan kegiatan dan pelaporan dibidang kepegawaian | Menyiapkan bahan kerja dan data yang berkaitan dengan bidang administrasi | Dokumen | 24 | 24 | 24 |
| | | Melakukan kegiatan penerimaan bahan kerja | berkas | 24 | 24 | 24 |
| | | Melakukan pencatatan bahan | berkas | 20 | 20 | 20 |
| | | Melakukan pendokumentasian kerkas administrasi | Berkas | 20 | 20 | 20 |
| | | Melaksanakan penyusunan pelaporan pelaksanaan pekerjaan | Laporan | 1 | 1 | 1 |

B. Capaian Kinerja 2019

Triwulan : IV

| No | Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja Sasaran | Satuan | Target Bulan Ke- | | | Realisasi Bulan Ke- | | | Capaian Kinerja |
|----|---|---|---------|------------------|----|----|---------------------|----|----|-----------------|
| | | | | 10 | 11 | 12 | 10 | 11 | 12 | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | | 6 | | | 7 |
| 1 | Terlaksananya kegiatan pengadministrasian kepegawaian | Menyiapkan bahan kerja dan data yang berkaitan dengan bidang administrasi | Dokumen | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 100% |
| | | Melakukan kegiatan penerimaan bahan kerja | berkas | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 100% |
| | | Melakukan pencatatan bahan | berkas | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 100% |
| | | Melakukan pendokumentasian kerkas administrasi | Berkas | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 20 | 100% |
| | | Melaksanakan penyusunan pelaporan pelaksanaan pekerjaan | Laporan | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 100 |

C.. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Metode penyimpulan capaian kinerja sbb:

| No | Capaian | Interprestasi |
|----|---------|-----------------|
| 1 | >100% | Melebihi Target |
| 2 | = 100% | Mencapai Target |
| 3 | = 100% | Mencapai Target |
| 4 | = 100% | Mencapai Target |

Berdasarkan tabel capaian kinerja Triwulan IV 2019 di atas rata-rata capaian kinerja Pengadministrasian persuratan pada Sub Bagian Penata Usahaan kepegawaian dan Fasilitasi lembaga profesi PNS di Bagian Perekonomian dan Pembangunan dan Tata Usaha Setda Kab. Hulu Sungai Selatan dari 1 (satu) Sasaran dan 5 (lima) indikator sasaran dapat mencapai 100,00% atau melebihi target dengan ringan capaian kinerja sebagai berikut:

D.. Sasaran kegiatan : Terlaksananya sasaran kegiatan dan pelaporan dibidang perekonomian mencapai 100,00%.

Indikator Kinerja sasaran :

- Melakukan kegiatan penerimaan bahan dan berkas yang berkaitan dengan bidang administrasi umum, sesuai dengan pedoman kerja untuk bahan pengelolaan administrasi kepegawaian (100%)
- Melakukan pencatatan berkas di bidang administrasi umum, sesuai dengan pedoman kerja, untuk bahan pelayanan administrasi umum. (100%)
- Melakukan kegiatan pendokumentasian berkas dan data bidang administrasi umum, seuai dengan petunjuk teknis untuk tertib administrasi (100 %)
- Membuat laporan hasil pelaksanaan pekerjaan kepada atasan sesuai dengan pedoman kerja sebagai bahan pertanggungjawaban dan bahan masukan serta kebijakan pimpinan (100 %)

Adapun kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian ini adalah masih adanya surat yang ada langsung diserahkan ke yang bersangkutan tanpa melalui bagian pengadministrasian surat

E,. Rencana Tindaklanjut

Langkah-langkah atau tindaklanjut untuk mengatasi kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian Sasaran Kegiatan dan pencapaian Indikator Kinerja Sasaran diatas adalah sebagai berikut:

6. Adanya koordinasi dengan ASN terkait mengenai surat-surat atau data kepegawaian sesegeranya dapat di penuhi .
7. Meminta kepada ASN untuk dapat memenuhi kelengkapan persyaratan yang berlaku

F. . 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 100,00% (sesuai target) yang telah ditetapkan.

B. Permasalahan :

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

1. belum optimalnya koordinasi antar ASN di lingkungan Kantor

C. Saran/masukan

1. Adanya Pelatihan Tata kelola pengadministrasian kepegawaian

Tanggal, 02 Januari 2020

Mengetahui,
Atasan Langsung

Kasubbag. Penatausahaan, Kepegawaian
dan Fasilitas lembaga profesi PNS,

Pengadministrasian Umum,

SYAHRAWI,S.Sos

Penata
NIP.19770609 201101 10 04

MUHAMMAD YUSUF

Pengatur
NIP.19660818 200701 022

LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

NAMA : MARIANI
NIP : 19740508 200604 2 021
PANGKAT / GOL : PENGATUR TK I (II/d)
JABATAN : Pengelola Pembinaan dan pengembangan Perekonomian Pada Bagian Perekonomian Pembangunan dan Tata Usaha Setda Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
Triwulan : IV Tahun 2019

BAB I

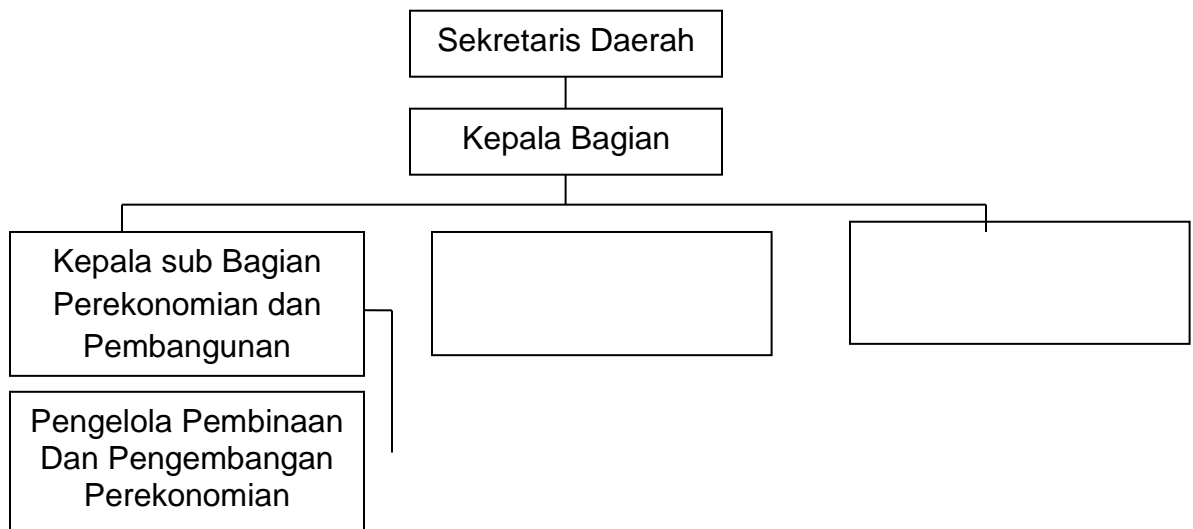
PENDAHULUAN

A. Uraian Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Bupati Hulu Sungai Selatan Nomor 22 Tahun 2017 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan, bawah tugas Pengelola Pembinaan dan Pengembangan Perekonomian pada Sub Bagian Perekonomian pembangunan dan perekonomian adalah sebagai berikut :

- a. Melakukan menyiapkan pengumpulan bahan dan data di bidang Pengelolaan program pembinaan dan pengembangan perekonomian , sesuai dengan pedoman kerja untuk tertip administrasi pengelolaan;
- b. Melakukan kegiatan menyiapkan bahan koordinasi dibidang pengelolaan program pembinaan dan pengembangan perekonomian , sesuai dengan petunjuk teknis, pengelolaan berjalan lancar
- c. Melakukan kegiatan menyiapkan bahan penyusunan pelaporan dibidang pengelolaan program pembinaan dan pengembangan perekonomian, sesuai dengan petunjuk teknis untuk kelancaran pelaksanaan program
- d. Membuat laporan hasil pelaksanaan pekerjaan kepada atasan sesuai dengan pedoman kerja sebagai bahan pertanggungjawaban dan bahan masukan serta kebijakan pimp

B. Struktur Jabatan (peta jabatan)



| No | Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja Sasaran | Satuan | Target Bulan Ke- | | | Realisasi Bulan Ke- | | | Capaian Kinerja |
|----|------------------|---|----------|------------------|----|----|---------------------|----|----|-----------------|
| | | | | 1 | 2 | 3 | 1 | 2 | 3 | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | | 6 | | | 7 |
| | | Melakukan kegiatan koordinasi pengelolaan | kegiatan | 28 | 28 | 28 | 28 | 28 | 28 | 100% |
| | | Melakukan kegiatan penyusunan laporan pengelolaan | dokumen | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 24 | 100% |
| | | Melaksanakan Penyusunan pelaporan pelaksanaan pekerjaan kepada atasan | laporan | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 100% |

B. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Metode penyimpulan capaian kinerja sbb:

| No | Capaian | Interprestasi |
|----|---------|-----------------|
| 1 | =100% | Mencapai Target |
| 2 | = 100% | Mencapai Target |
| 3 | = 100% | Mencapai Target |

Berdasarkan tabel capaian kinerja Triwulan IV 2019 di atas rata-rata capaian kinerja Pengelola Pembinaan dan pengembangan perekonomian pada Sub Bagian Perekonomian dan Pembangunan dan Tata Usaha Setda Kab. Hulu Sungai Selatan dari 1 (satu) Sasaran dan 4 (empat) indikator sasaran dapat mencapai 100,00% atau melebihi target dengan ringan capaian kinerja sebagai berikut:

1. Sasaran kegiatan : Terlaksananya sasaran kegiatan dan pelaporan dibidang perekonomian mencapai 100,00%.

Indikator Kinerja sasaran :

- Menyiapkan bahan kerja dan data yang berkaitan dengan pengelolaan program (100%)
- Melakukan kegiatan koordinasi pengelolaan (100 %)

- Melakukan kegiatan penyusunan laporan pengelolaan (100%)
- Melaksanakan penyusunan pelaporan pelaksanaan pekerjaan kepada atasan (100%)

Adapun kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian ini adanya koorporatifnya pelaku perekonomian selain itu sasaran yang ingin dicapai dalam pengembangan perekonomian di daerah belum mencapai maksimal dalam menggali potensi yang ada

D. Rencana Tindaklanjut

Langkah-langkah atau tindaklanjut untuk mengatasi kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian Sasaran Kegiatan dan pencapaian Indikator Kinerja Sasaran diatas adalah sebagai berikut:

1. Optimalisasi dengan instansi terkait dan pelaku ekonomi yang ada di daerah.
2. Merekomendasikan kepada SKPD untuk membentuk Tim agar koordinasi dengan pelaku ekonomi dapat berjalan dengan baik

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 100,00% (sesuai target) yang telah ditetapkan.

B. Permasalahan :

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

1. belum optimalnya koordinasi pemerintah daerah dan pelaku ekonomi
2. Sistem pengolahan data belum berjalan dengan baik.
3. Kurang terciptanya koordinasi antar SKPD mengenai laporan kegiatan yang dilakukan oleh instansi terkait pengembangan perekonomian daerah.

C. Saran/masukan

1. Mendorong keterbukaan pelaku ekonomi berupa serapan dana untuk daerah

Tanggal, 02 Januari 2020

Mengetahui,
Atasan Langsung

Kasubbag. Perekonomian dan
Pembangunan,

Pengelola pembinaan dan
pengembangan perekonomian,

AMELIA BUDHIARTI,S.AP.MM

Penata Tk. I

NIP.19810905 200604 2 019

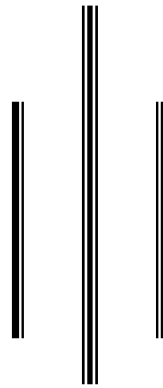
MARIANI

Pengatur TK.I

NIP.19740805 200604 2 021



**LAPORAN KINERJA
TRIWULAN IV
TAHUN 2019**



**PENGELOLA KEUANGAN BAG. PEMERINTAHAN
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN
HULU SUNGAI SELATAN
2019**

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur kehadiran Allah SWT. Karena berkat limpahan rahmat dan karunia Nya jua lah, kami dapat menyelesaikan Laporan Kinerja Triwulan III Jabatan Pengelola Keuangan Bagian Pemerintahan Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2019.

Laporan ini disusun sebagai bentuk perwujudan kewajiban untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan / kegagalan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi tertentu yang nantinya akan menunjang pencapaian target kinerja Sekretariat Daerah yang dijabarkan dan tertuang dalam rencana strategis (Renstra) serta Rencana Kerja (Renja) Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.

Kami berharap, laporan ini dapat memberikan informasi yang diperlukan sekaligus juga sebagai bahan evaluasi terhadap perencanaan dan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi jabatan pengelola keuangan pada tahun-tahun berikutnya.

Demikian disampaikan, untuk bahan selanjutnya dan atas kerjasama semua pihak diucapkan terima kasih.

Kandangan, 02 Januari 2020
Pengelola Keuangan Bagian Pemerintahan,

NORFITRIANA, A.Md
NIP. 19840421 201101 2 013

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Dalam rangka menjamin penyelenggaraan pemerintahan yang demokratis, transparan, akuntabel, efisien dan efektif, penilaian dan pelaporan kinerja pemerintah daerah menjadi bagian kunci dalam proses penyelenggaraan pemerintahan yang baik. Untuk itu, pelaksanaan otonomi daerah perlu mendapatkan dorongan yang lebih besar dari berbagai elemen masyarakat, termasuk dalam pengembangan akuntabilitas melalui penyusunan dan pelaporan kinerja pemerintah daerah.

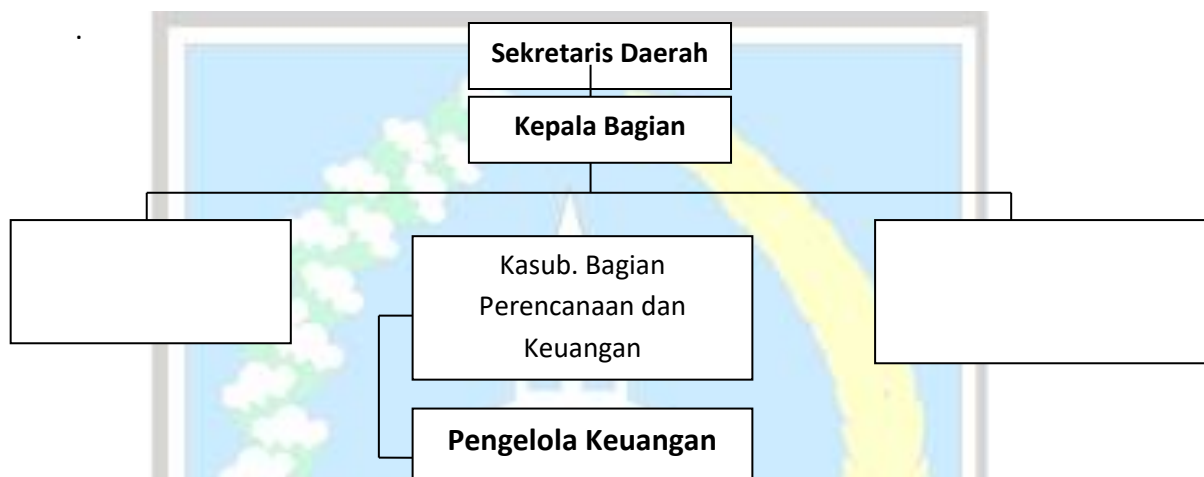
Laporan capaian Pengelola Keuangan Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Tata Usaha Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan disusun berdasarkan amanat Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi serta Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Reviu atas Laporan Kinerja, di mana pelaporan capaian kinerja secara individu perlu dilakukan secara transparan dan akuntabel merupakan bentuk pertanggungjawaban atas kinerja jabatan tersebut.

Pada setiap akhir triwulan anggaran setiap individu perlu melakukan proses penyusunan Laporan Kinerja untuk mengukur pencapaian target kinerja yang sudah ditetapkan dalam dokumen penetapan kinerja.

Pengukuran pencapaian target kinerja ini dilakukan dengan membandingkan antara target dan realisasi kinerja Pengelola Keuangan Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Tata Usaha Sekretariat Daerah.

1.2. Pembentukan Pengelola Keuangan Setda Kab. HSS

Pengelola Keuangan berada dibawah Kasubbag Perencanaan dan Keuangan pada Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Tata Usaha dibentuk berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah kabupaten Hulu Sungai Selatan. Struktur organisasi pengelola keuangan dapat dilihat pada gambar 1.1 berikut



Gambar 1.1 Struktur Jabatan

Mengacu pada Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah kabupaten Hulu Sungai Selatan. Pengelola keuangan memiliki tugas pokok dan fungsi Melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan dibidang pengelolaan keuangan, sesuai dengan pedoman kerja untuk tertib administrasi pengelolaan keuangan.

1.3. Uraian Tugas Pengelola Keuangan

Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah kabupaten Hulu Sungai Selatan. Pengelola keuangan memiliki uraian tugas sebagai berikut :

1. menyusun rencana kegiatan Pengelolaan dan Administrasi Keuangan;
2. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan, akuntansi, dan verifikasi keuangan pimpinan daerah dan Sekretariat Daerah;

3. melaksanakan urusan administrasi perbendaharaan, pengelolaan penerimaan negara bukan pajak;
4. melaksanakan urusan gaji pegawai;
5. menyiapkan bahan laporan pertanggungjawaban keuangan dan pengelolaan dokumen keuangan;
6. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kasubbag Perencanaan dan keuangan sesuai bidang tugas;



BAB II

PERENCANAAN KINERJA

2.1. Perjanjian Kinerja

Berdasarkan visi Kepala daerah dan Wakil Kepala Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan periode 2018-2023 Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan menunjang dalam pencapaian misi ke-5 yaitu Menghadirkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih serta pelayanan publik berkualitas berbasis teknologi informasi dalam bingkai kehidupan yang agamis.

Merujuk dari visi tersebut dijabarkan menjadi tujuan dan sasaran Sekretariat Daerah antara lain :

1. Meningkatnya akuntabilitas instansi pemerintah dan kualitas layanan publik
2. Meningkatnya penyelenggaraan administrasi hukum pemerintahan dan organisasi.
3. Meningkatnya pelaksanaan kegiatan dibidang perekonomian, pembangunan, ketata usahaan,
4. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pengadaan Barang / Jasa
5. Terlaksananya kehidupan sosial keagamaan yang kondusif

Sehubungan uraian tugas pengelola keuangan adalah Melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan dibidang pengelolaan keuangan, sesuai dengan pedoman kerja untuk tertib administrasi pengelolaan keuangan. Tugas pokok dan fungsi dari pengelola keuangan menunjang kinerja kasubbag Perencanaan dan Keuangan dalam pencapaian sasaran sekretariat daerah dalam hal peningkatan akuntabilitas instansi dan kualitas layanan publik.

Terkait dengan hal tersebut maka Perjanjian Kinerja untuk Pengelola Keuangan adalah sebagai berikut :

Tabel. II.1
 Perjanjian Kinerja 2019

| No | Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja Sasaran | Satuan | Target Bulan Ke- | | | | | | | | | | | | |
|----|---|---|----------|------------------|----|----|----|-----|----|----|----|----|-----|-----|-----|--|
| | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Melaksanakan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang keuangan | Menyusun rencana kegiatan Pengelolaan dan Administrasi Keuangan | Berkas | 1 | | | 1 | | | | 1 | | | 1 | | |
| | | Melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan, akuntansi, dan verifikasi keuangan | Berkas | 25 | 50 | 50 | 75 | 125 | 80 | 90 | 75 | 75 | 100 | 120 | 100 | |
| | | Melaksanakan urusan administrasi perbendaharaan, pengelolaan pajak | Berkas | 25 | 50 | 50 | 75 | 125 | 80 | 90 | 75 | 75 | 100 | 120 | 100 | |
| | | Menyiapkan bahan laporan pertanggungjawaban keuangan dan pengelolaan dokumen keuangan | Berkas | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | |
| | | Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kasubbag Perencanaan dan keuangan sesuai bidang tugas | Kegiatan | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | |

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

3.1. Capaian Perjanjian Kinerja

Manajemen pembangunan berbasis kinerja mengandaikan bahwa fokus dari pembangunan bukan hanya sekedar melaksanakan program/kegiatan yang sudah direncanakan. Esensi dari manajemen pembangunan berbasis kinerja adalah orientasi untuk mendorong perubahan, di mana program/ kegiatan dan sumber daya anggaran adalah alat yang dipakai untuk mencapai rumusan perubahan, baik pada level keluaran, hasil maupun dampak.

Pendekatan ini juga sejalan dengan prinsip *good governance* di mana salah satu pilarnya, yaitu akuntabilitas, akan menunjukkan sejauh mana sebuah instansi pemerintahan telah memenuhi tugas dan mandatnya dalam penyediaan layanan publik yang langsung bisa dirasakan hasilnya oleh masyarakat.

Karena itulah, pengendalian dan pertanggungjawaban program/kegiatan menjadi bagian penting dalam memastikan akuntabilitas kinerja pemerintah daerah kepada publik telah dicapai. Pijakan yang dipergunakan adalah sistem akuntabilitas kinerja ini adalah berpedoman kepada Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Reviu atas Laporan Kinerja. Dalam regulasi ini, antara lain juga mengatur tentang kriteria yang dipergunakan dalam penilaian kinerja organisasi pemerintah.

Hasil Capaian Perjanjian Kinerja Pengelola Keuangan dapat dilihat pada Tabel berikut :

Tabel 3.1. Capaian Perjanjian Kinerja Tahun 2019

| No | Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja Sasaran | Satuan | Target Bulan Ke- | | | Realisasi bulan ke- | | | Capaian Kinerja |
|----|---|---|----------|------------------|-----|-----|---------------------|-----|-----|-----------------|
| | | | | 10 | 11 | 12 | 10 | 11 | 12 | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | | | | | |
| 1 | Melaksanakan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang keuangan | menyusun rencana kegiatan Pengelolaan dan Administrasi Keuangan | Berkas | 1 | | | 1 | | | 100,00% |
| | | melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan, akutansi, dan verifikasi keuangan | Berkas | 100 | 120 | 100 | 100 | 120 | 100 | 100,00% |
| | | melaksanakan urusan administrasi perbendaharaan, pengelolaan pajak | Berkas | 100 | 120 | 100 | 100 | 120 | 100 | 100,00% |
| | | menyiapkan bahan laporan pertanggungjawaban keuangan dan pengelolaan dokumen keuangan | Berkas | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 100,00% |
| | | melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kasubbag Perencanaan dan keuangan sesuai bidang tugas | Kegiatan | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 100,00% |

3.2. Pengukuran

Capaian perjanjian kinerja Pengelola Keuangan subbag Perencanaan dan keuangan Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Tata Usaha Sekretariat Daerah Kab. Hulu Sungai Selatan sampai triwulan III. Sudah mencapai target kinerja yang diperjanjikan yaitu 100%. Secara rinci pencapaian target kinerja Pengelola Keuangan dapat dilihat pada tabel berikut :



Tabel 3.2. Pengukuran Capaian Perjanjian Kinerja

| No | Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja | Penjelasan / Form Hitungan | Satuan | Target Bulan Ke- | | | Realisasi Bulan Ke- | | | Persentase Capaian |
|----|---|---|--|--------|------------------|-----|-----|---------------------|-----|-----|--------------------|
| | | | | | 10 | 11 | 12 | 10 | 11 | 12 | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 6 | 7 | | | | | | |
| 1 | Melaksanakan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang keuangan | Menyusun rencana kegiatan Pengelolaan dan Administrasi Keuangan | Perencanaan kegiatan yang akan dilaksanakan per tri wulan | Berkas | 1 | | | 1 | | | 100,00% |
| | | Melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan, akutansi, dan verifikasi keuangan | Jumlah berkas transaksi keuangan dan akuntansi yang diproses | Berkas | 100 | 120 | 100 | 100 | 120 | 100 | 100,00% |
| | | Melaksanakan urusan administrasi perbendaharaan, pengelolaan pajak | Jumlah pengadministrasian transaksi keuangan dan akuntansi yang diproses | Berkas | 100 | 120 | 100 | 100 | 120 | 100 | 100,00% |
| | | Menyiapkan bahan laporan pertanggungjawaban keuangan dan pengelolaan dokumen keuangan | laporan pertanggung jawaban yang disusun | Berkas | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 100,00% |

3.3. Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja

Berdasarkan hasil evaluasi capaian perjanjian kinerja untuk Pengelola Keuangan subbag Perencanaan dan keuangan Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Tata Usaha Sekretariat Daerah Kab. Hulu Sungai Selatan sampai triwulan IV sudah mencapai target yang dibebankan yaitu 100%.

Hingga berjalan triwulan IV tidak ada kendala yang ditemui dalam pelaksanaan kerja. Kegiatan transaksi dan pengadministrasian keuangan di bagian yang menjadi tanggung jawab pengelola keuangan dapat berjalan dengan lancar. Kegiatan pertanggungjawaban Uang Persediaan bisa berjalan tepat waktu. Selain itu selama triwulan IV secara realisasi anggaran dapat tercapai sebesar Rp444.208.150,00 atau sebesar 37,06%

3.4 Rencana Tindaklanjut

Langkah-langkah atau tindaklanjut untuk mengatasi kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian Sasaran Kegiatan dan pencapaian Indikator Kinerja Sasaran diatas adalah sebagai berikut:

1. Optimalisasi dan efisiensi pertanggungjawaban keuangan.
2. Penyerapan anggaran diusahakan dapat berjalan tepat waktu dan sesuai anggaran kas..

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 IV PENUTUP

A. Kesimpulan :

Pada Triwulan IV tahun 2019 rata-rata capaian kinerja sasaran 100,00% (sesuai target) yang telah ditetapkan.

B. Permasalahan :

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

1. SPJ keuangan terkadang agak terlambat disampaikan penyelenggaraan kegiatan.

C. Saran/masukan

1. perlu koordinasi yang baik agar pertanggungjawaban keuangan dapat berjalan sesuai anggaran kas yang direncanakan;

Tanggal, 02 Januari 2020

Mengetahui,
Atasan Langsung

Kasubbag Perencanaan dan Keuangan,

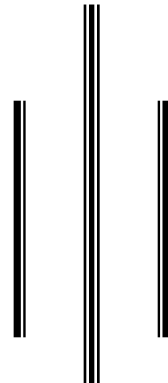
Pengelola Keuangan
Bag. Pemerintahan Setda Kab. HSS,

KHAIRUNNISA, SE
Penata Muda Tingkat I
NIP. 19840514 201503 2 001

NORFITRIANA, A.Md
Penata Muda
NIP. 19040421 201101 2 013



**LAPORAN KINERJA
TRIWULAN IV
TAHUN 2019**



**PENGELOLA KEUANGAN
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN
HULU SUNGAI SELATAN
2019**

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur kehadirat Allah SWT. Karena berkat limpahan rahmat dan karunia Nya jua lah, kami dapat menyelesaikan Laporan Kinerja Triwulan IV Jabatan Pengelola Keuangan Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan Tahun 2019.

Laporan ini disusun sebagai bentuk perwujudan kewajiban untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan / kegagalan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi jabatan Pengelola Keuangan yang nantinya akan menunjang pencapaian target kinerja Sekretariat Daerah yang dijabarkan dan tertuang dalam rencana strategis (Renstra) serta Rencana Kerja (Renja) Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan.

Kami berharap, laporan ini dapat memberikan informasi yang diperlukan sekaligus juga sebagai bahan evaluasi terhadap perencanaan dan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi jabatan Pengelola Keuangan pada tahun-tahun berikutnya.

Demikian disampaikan, untuk bahan selanjutnya dan atas kerjasama semua pihak diucapkan terima kasih.

Kandangan, 02 Januari 2020
Pengelola Keuangan,

RAHYATUL UMMI
NIP. 19850404 200604 2 007

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Dalam rangka menjamin penyelenggaraan pemerintahan yang demokratis, transparan, akuntabel, efisien dan efektif, penilaian dan pelaporan kinerja pemerintah daerah menjadi bagian kunci dalam proses penyelenggaraan pemerintahan yang baik. Untuk itu, pelaksanaan otonomi daerah perlu mendapatkan dorongan yang lebih besar dari berbagai elemen masyarakat, termasuk dalam pengembangan akuntabilitas melalui penyusunan dan pelaporan kinerja pemerintah daerah.

Laporan capaian Pengelola Keuangan Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Tata Usaha Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan disusun berdasarkan amanat Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi serta Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Reviu atas Laporan Kinerja, di mana pelaporan capaian kinerja secara individu perlu dilakukan secara transparan dan akuntabel merupakan bentuk pertanggungjawaban atas kinerja jabatan tersebut.

Pada setiap akhir triwulan anggaran setiap individu perlu melakukan proses penyusunan Laporan Kinerja untuk mengukur pencapaian target kinerja yang sudah ditetapkan dalam dokumen penetapan kinerja.

Pengukuran pencapaian target kinerja ini dilakukan dengan membandingkan antara target dan realisasi kinerja Pengelola Keuangan Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Tata Usaha Sekretariat Daerah.

1.2. Pembentukan Pengelola Keuangan Setda Kab. HSS

Pengelola Keuangan berada dibawah Kasubbag Perencanaan dan Keuangan pada Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Tata Usaha dibentuk berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah kabupaten Hulu Sungai Selatan. Struktur organisasi pengelola keuangan dapat dilihat pada gambar 1.1 berikut



Gambar 1.1 Struktur Jabatan

Mengacu pada Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah kabupaten Hulu Sungai Selatan. Pengelola keuangan memiliki tugas pokok dan fungsi Melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan dibidang pengelolaan keuangan, sesuai dengan pedoman kerja untuk tertib administrasi pengelolaan keuangan.

1.3. Uraian Tugas Pengelola Keuangan

Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 22 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah kabupaten Hulu Sungai Selatan. Pengelola keuangan memiliki uraian tugas sebagai berikut :

1. menyusun rencana kegiatan Pengelolaan dan Administrasi Keuangan;
2. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan, akuntansi, dan verifikasi keuangan pimpinan daerah dan Sekretariat Daerah;
3. melaksanakan urusan administrasi perbendaharaan, pengelolaan penerimaan negara bukan pajak;

4. melaksanakan urusan gaji pegawai;
5. menyiapkan bahan laporan pertanggungjawaban keuangan dan pengelolaan dokumen keuangan;
6. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kasubbag Perencanaan dan keuangan sesuai bidang tugas;



BAB II

PERENCANAAN KINERJA

2.1. Perjanjian Kinerja

Berdasarkan visi Kepala daerah dan Wakil Kepala Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan periode 2018-2030 Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan menunjang dalam pencapaian misi ke-5 yaitu Menghadirkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih serta pelayanan publik berkualitas berbasis teknologi informasi dalam bingkai kehidupan yang agamis.

Merujuk dari visi tersebut dijabarkan menjadi tujuan dan sasaran Sekretariat Daerah antara lain :

1. Meningkatnya akuntabilitas instansi pemerintah dan kualitas layanan publik
2. Meningkatnya penyelenggaraan administrasi hukum pemerintahan dan organisasi.
3. Meningkatnya pelaksanaan kegiatan dibidang perekonomian, pembangunan, ketata usahaan,
4. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Pengadaan Barang / Jasa
5. Terlaksananya kehidupan sosial keagamaan yang kondusif

Sehubungan uraian tugas pengelola keuangan adalah Melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan dibidang pengelolaan keuangan, sesuai dengan pedoman kerja untuk tertib administrasi pengelolaan keuangan. Tugas pokok dan fungsi dari pengelola keuangan menunjang kinerja kasubbag Perencanaan dan Keuangan dalam pencapaian sasaran sekretariat daerah dalam hal peningkatan akuntabilitas instansi dan kualitas layanan publik.

Terkait dengan hal tersebut maka Perjanjian Kinerja untuk JFT Pengelola Keuangan adalah sebagai berikut :

Tabel. II.1
Perjanjian Kinerja 2019

| No | Sasaran Kegiatan | Indikator Kinerja Sasaran | Satuan | Target Bulan Ke- | | | | | | | | | | | |
|----|---|---|----------|------------------|----|-----|-----|----|----|-----|----|----|-----|-----|-----|
| | | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | | | | | | | | | | |
| 1 | Melaksanakan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang keuangan | menyusun rencana kegiatan Pengelolaan dan Administrasi Keuangan | Berkas | 1 | | | 1 | | | 1 | | | 1 | | |
| | | melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan, akuntansi, dan verifikasi keuangan | Berkas | 30 | 56 | 104 | 100 | 64 | 64 | 120 | 64 | 64 | 100 | 100 | 120 |
| | | melaksanakan urusan administrasi perbendaharaan, pengelolaan pajak | Berkas | 30 | 56 | 104 | 100 | 64 | 64 | 120 | 64 | 64 | 100 | 100 | 120 |
| | | menyiapkan bahan laporan pertanggungjawaban keuangan dan pengelolaan dokumen keuangan | Berkas | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |
| | | melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kasubbag Perencanaan dan keuangan sesuai bidang tugas | Kegiatan | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

3.1. Capaian Perjanjian Kinerja

Manajemen pembangunan berbasis kinerja mengandaikan bahwa fokus dari pembangunan bukan hanya sekedar melaksanakan program/kegiatan yang sudah direncanakan. Esensi dari manajemen pembangunan berbasis kinerja adalah orientasi untuk mendorong perubahan, di mana program/ kegiatan dan sumber daya anggaran adalah alat yang dipakai untuk mencapai rumusan perubahan, baik pada level keluaran, hasil maupun dampak.

Pendekatan ini juga sejalan dengan prinsip *good governance* di mana salah satu pilarnya, yaitu akuntabilitas, akan menunjukkan sejauh mana sebuah instansi pemerintahan telah memenuhi tugas dan mandatnya dalam penyediaan layanan publik yang langsung bisa dirasakan hasilnya oleh masyarakat.

Karena itulah, pengendalian dan pertanggungjawaban program/kegiatan menjadi bagian penting dalam memastikan akuntabilitas kinerja pemerintah daerah kepada publik telah dicapai. Pijakan yang dipergunakan adalah sistem akuntabilitas kinerja ini adalah berpedoman kepada Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Reviu atas Laporan Kinerja. Dalam regulasi ini, antara lain juga mengatur tentang kriteria yang dipergunakan dalam penilaian kinerja organisasi pemerintah.

Hasil Capaian Perjanjian Kinerja Pengelola Keuangan dapat dilihat pada Tabel berikut :

3.2. Pengukuran

Capaian perjanjian kinerja Pengelola Keuangan subbag Perencanaan dan keuangan Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Tata Usaha Sekretariat Daerah Kab. Hulu Sungai Selatan sampai triwulan IV. Sudah mencapai target kinerja yang diperjanjikan yaitu 100%. Secara rinci pencapaian target kinerja Pengelola Keuangan dapat dilihat pada tabel berikut :



3.3. Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja

Berdasarkan hasil evaluasi capaian perjanjian kinerja untuk Pengelola Keuangan subbag Perencanaan dan keuangan Bagian Perekonomian, Pembangunan dan Tata Usaha Sekretariat Daerah Kab. Hulu Sungai Selatan sampai triwulan IV sudah mencapai target yang dibebankan yaitu 100%.

Hingga berjalan triwulan IV tidak ada kendala yang ditemui dalam pelaksanaan kerja. Kegiatan transaksi dan pengadministrasian keuangan di bagian yang menjadi tanggung jawab pengelola keuangan dapat berjalan dengan lancar. Kegiatan pertanggungjawaban Uang Persediaan bisa berjalan tepat waktu.

3.4 Rencana Tindaklanjut

Langkah-langkah atau tindaklanjut untuk mengatasi kendala dan hambatan yang dihadapi dalam pencapaian Sasaran Kegiatan dan pencapaian Indikator Kinerja Sasaran diatas adalah sebagai berikut:

1. Optimalisasi dan efisiensi pertanggungjawaban keuangan.
2. Penyerapan anggaran diusahakan dapat berjalan tepat waktu dan sesuai anggaran kas..

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 IV

PENUTUP

A. Kesimpulan :

Pada Triwulan IV tahun 2019 rata-rata capaian kinerja sasaran 100,00% (sesuai target) yang telah ditetapkan.

B. Permasalahan :

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

1. SPJ keuangan terkadang agak terlambat disampaikan penyelenggaran kegiatan.

C. Saran/masukan

1. perlu koordinasi yang baik agar pertanggungjawaban keuangan dapat berjalan sesuai anggaran kas yang direncanakan;

Tanggal, 02 Januari 2020

Mengetahui,
Atasan Langsung

Kasubbag Perencanaan dan Keuangan
Bagian Ekobang dan TU,

Pengelola Keuangan subbag
Perencanaan dan Keuangan Bagian
Ekobang dan TU Setda Kab. HSS,

KHAIRUNNISA, SE
Penata Muda Tingkat I
NIP. 19840514 201503 2 001

RAHYATUL UMMI
Pengatur Tingkat I
NIP. 19850404 200604 2 007