

LAPORAN KINERJA TAHUN 2019

BENDAHARA PENGELUARAN

A. Pengertian Pelaporan Kinerja

Pelaporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dan atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat dan disepakati.

Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

B. Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja

1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandate atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai sebagai wujud pertanggungjawaban;
2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi penerima mandate untuk meningkatkan kinerjanya di masa mendatang.

C. Format Laporan Kinerja

Pada dasarnya laporan kinerja disusun oleh setiap tingkatan organesasi dan atau setiap tingkatan jabatan yang telah menyusun Perjanjian Kinerja.

Laporan Kinerja disajikan dengan memuat informasi tentang :

1. Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan

- Tugas : a. Melaksanakan administrasi keuangan yang meliputi pembukuan, pertanggungjawaban dan verifikasi serta penyusunan perhitungan anggaran;
- b. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kasubag. Umum Kepegawaian dan Aset sesuai dengan bidang tugasnya;
- c. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan bidang tugasnya.
- Fungsi : a. Pengkoordinasian penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
- b. Penyelenggaraan kesekretariatan Kecamatan.

2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2019 ;

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya Tertib Administrasi Keuangan	- Laporan keuangan yang tepat dan benar - Tingkat kelancaran administrasi Keuangan	12 Dokumen 100 %

3. Evaluasi dan analisis kinerja untuk setiap sasaran atau hasil program/kegiatan;

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1.	Administrasi Keuangan	- Laporan keuangan yang tepat dan benar - Tingkat kelancaran administrasi keuangan	12 Dokumen 100%	12 Dokumen 100%	100% 100%

- Pada indikator sasaran Meningkatkan Tertib Administrasi Keuangan, jumlah dokumen laporan keuangan yang tepat waktu dan berkualitas baik, dari target tahun 2019 sebesar 12 Dokumen laporan dapat kami realisasikan 12 Dokumen sehingga capaian kinerjanya adalah 100 %, Tingkat kelancaran administrasi keuangan dari target 100% dapat kami realisasikan 100% sehingga capaiannya adalah 100% dan hal ini disebabkan karena:
 - Pembuatan dokumen secara tepat waktu dengan memperhatikan sistematika dalam PP 54/2010;
 - Koordinasi dengan para Kasubag dan Instansi terkait untuk mengukur realisasi dan capaian setiap Indikator Kinerja utama, outcome dan output.
 - Menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien

4. Rencana Tindak Lanjut;

Rencana tindak lanjut untuk meminimalisir kegagalan dan sebagai langkah peningkatan capaian kinerja pada tahun yang akan datang, adalah:

- Meningkatkan kedisiplinan dan menyelesaikan peningkatan produktifitas kinerja Aparatur Kecamatan sehingga pelayanan kepada masyarakat semakin baik;
- Meningkatkan koordinasi dengan Camat, Kasi, Kasubag dan Staf untuk mengukur realisasi dan capaian setiap indikator kinerja, mulai dari indikator Kinerja Utama, Outcome dan output.
- Membangun komitmen seluruh aparatur dalam melaksanakan TUPOKSI untuk mewujudkan akuntabilitas.
- Meningkatkan komitmen aparatur dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat.
- Menyusun kebijakan yang efektif untuk mewujudkan penyelenggaraan pelayanan sesuai kebutuhan masyarakat.

5. Tanggapan Atasan Langsung;

.....

.....

.....

.....

.....

Melalui Laporan Kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya Sekretaris Kecamatan dan menjadi bahan Evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang.

Mengetahui :
SEKRETARIS KECAMATAN

Tajinan, Januari 2020
BENDAHARA PENGELUARAN

DESY ARIANTI, S.STP
Penata Tingkat I
NIP. 19811205 200012 001

BARLAH
Penata Muda Tingkat I
NIP.19650126 199303 2 005

