

LAPORAN KINERJA TAHUN 2018

SUB BAGIAN KEUANGAN DAN ASET

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 mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai sebagai wujud pertanggung jawaban;
2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi penerima mandat untuk meningkatkan kinerjanya di masa mendatang.

C. Format Laporan Kinerja

Pada dasarnya laporan kinerja disusun oleh setiap tingkatan organisasi dan atau setiap tingkatan jabatan yang telah menyusun perjanjian kinerja.

Laporan Kinerja disajikan dengan memuat informasi tentang :

1. Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan

Sub Bagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas:

- a. Menghimpun, mengolah data dan menyusun program kerja Sub Bagian Keuangan dan Aset;
- b. Melaksanakan administrasi keuangan dan pengelolaan aset yang meliputi penatausahaan, akuntansi, pertanggungjawaban dan verifikasi serta penyusunan perhitungan anggaran;
- c. Menyelenggarakan penyusunan laporan dan pertanggungjawaban penyelenggaraan anggaran Dinas;
- d. Melaksanakan evaluasi keuangan terhadap hasil pelaksanaan program dan rencana strategis Dinas;
- e. Melaksanakan tata usaha barang, perawatan dan penyimpanan peralatan kantor serta pendataan inventaris kantor;
- f. Menyusun rencana kebutuhan barang, peralatan dan pendistribusian; dan Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai bidang tugasnya.

2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2018

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1.	Tertib administrasi keuangan dan aset	Jumlah laporan keuangan sesuai pedoman.	13 dokumen
		Jumlah laporan aset sesuai pedoman.	2 dokumen

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

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1.	Tertib administrasi keuangan dan aset	Jumlah laporan keuangan sesuai pedoman.	13 dokumen	13 dokumen	100%
		Jumlah laporan aset sesuai pedoman.	2 dokumen	2 dokumen	100%

Pada indikator sasaran, target jumlah laporan keuangan sesuai pedoman 13 dokumen dan jumlah laporan aset sesuai pedoman 2 dokumen tahun 2018, realisasinya adalah 10 dokumen keuangan dan 2 dokumen asset, atau tercapai 100%. Hal ini disebabkan karena:

- a. Koordinasi dengan semua PPTK agar dalam mencairkan anggaran sesuai dengan anggaran kas yang telah ditentukan, sehingga kegiatan berjalan lancar dan mempermudah dalam laporan realisasi anggaran tiap bulannya.
- b. Pembuatan laporan realisasi anggaran, laporan Barang Milik Daerah (BMD) yang tepat waktu, sehingga dalam penyusunan laporan keuangan akhir tahun dapat diselesaikan secepatnya.

4. Rencana Tindak Lanjut

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

- a. Mengumumkan kepada semua PPTK agar dalam pencairan anggaran untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan rencana dan anggaran kas yang tersedia, sehingga dapat dipertanggung jawabkan tepat waktu.
- b. Meningkatkan koordinasi dengan semua pegawai agar dalam menggunakan Barang Milik Daerah (BMD) lebih berhati-hati dan merawatnya dengan baik.
- c. Mengingatkan kepada Operator Simda agar dalam bekerja lebih teliti, sehingga mempermudah dalam membuat laporan.

5. Tanggapan Atasan Langsung;

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Melalui Laporan Kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya Sub Bagian Keuangan dan Aset Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Malang dan menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang. Terima Kasih.

Mengetahui
Sekretaris Dinas Pemberdayaan Masyarakat
Dan Desa Kabupaten Malang

Ir. MOH DARWIS
Pembina Tingkat I
NIP. 19631211 199103 1 012

Malang, Pebruari 2019
Kasubag. Keuangan dan Aset

YUYINAH LUTFAH, S.Sos, MM
Pembina
NIP. 19670503 199003 2 011