

LAPORAN KINERJA TAHUN 2018
PENGADMINISTRASI KEUANGAN

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 pertanggungjawaban;
- 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
 - Pengadministrasi Keuangan mempunyai tugas :
 - a. Melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusun laporan;
 - b. Melakukan pengontrolan SP2D ke dalam aplikasi sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. Mengumpulkan SPP/SPM dan SP2D sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk diinput ke aplikasi; dan
 - d. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban.
- 2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2018

| No | Sasaran | Indikator Kinerja | Target |
|----|--|----------------------------------|-----------|
| 1 | Tersedianya pengelolaan administrasi kegiatan keuangan | Jumlah laporan kegiatan keuangan | 6 laporan |

3. Evaluasi dan analisis kinerja untuk setiap sasaran atau hasil program/kegiatan;
- Dalam pelaksanaannya ada beberapa kendala yang dihadapi dalam mengerjakan laporan Keuangan, seperti Laporan CALK (Catatan Atas Laporan Keuangan) yang diminta oleh BKAD, BPK dan Inspektorat. Laporan CALK bersumber dari data SIMDA dan SIMBADA. Data yang ada di SIMDA terdiri dari belanja langsung dan belanja tidak langsung. Sedangkan data di SIMBADA yang berhubungan dengan aset-aset yang dimiliki suatu Dinas/OPD. Kendala yang sering muncul neraca pada Dinas dan Badan Keuangan dan Aset Daerah (BKAD) tidak sama. Jadi perlu dikoreksi kembali untuk menyamakan. Selain itu untuk mengerjakan neraca harus menunggu data Akumulasi Penyusutan dari SIMBADA yang dikerjakan oleh BKAD bagian Aset dan itu membutuhkan waktu untuk prosesnya, untuk kemudian dijadikan satu didalam neraca.

| No | Sasaran | Indikator Kinerja | Target | Realisasi | Capaian (%) |
|----|--|----------------------------------|-----------|-----------|-------------|
| 1 | Tersedianya pengelolaan administrasi kegiatan keuangan | Jumlah laporan kegiatan keuangan | 6 laporan | 6 laporan | 100% |

- Pada indikator sasaran Jumlah laporan kegiatan keuangan, dari target sebesar 6 laporan, terealisasi 6 laporan. Hal ini disebabkan karena :
- a. Penyusunan dokumen secara tepat waktu dengan memperhatikan sistematika dalam Permendagri 54/2010;
 - b. Koordinasi dengan para Bidang untuk mengukur realisasi dan capaian setiap indikator kinerja, mulai dari Indikator Kinerja Utama, outcome dan output; dan
 - c. Rekonsiliasi data dengan Badan Keuangan dan Aset Daerah (BKAD).

4. Rencana Tindak Lanjut
- Rencana tindak lanjut untuk meminimalisir kegagalan dan sebagai langkah peningkatan capaian kinerja pada tahun yang akan datang, adalah :
- a. Berkoordinasi dengan Badan Keuangan dan Aset Daerah (BKAD) terkait dengan SPP/SPM, SP2D, LRA, LO, Neraca, BKU , SPJ Fungsional dll;
 - b. Berkoordinasi dengan bagian Aset yang ada di Dinas; dan
 - c. Menginventaris dokumen kegiatan Akuntansi dan Pelaporan sesuai dengan prosedur yang berlaku.

5. Tanggapan Atasan Langsung
-
-
-
-
-

Melalui Laporan Kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya Pengadministrasi Keuangan pada Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dan menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang. Terima Kasih.

Malang, Januari 2019

Mengetahui,
Kepala Sub Bagian Keuangan
dan Aset

Pengadministrasi Keuangan

ttd

ttd

CHUSNUL CHOTIMAH, SE, MM

NAFILA SYAHBANI ARDIANA, S.S.T

Pembina
NIP. 197010161990032002