

LAPORAN KINERJA TAHUN 2018

KEPALA 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 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

Kepala Sub Bagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas :

- a. Menyusunan rencana kegiatan Sub Bagian Keuangan;
- b. Melaksanakan administrasi keuangan yang meliputi pembukuan, pertanggungjawaban dan verifikasi serta penyusunan perhitungan anggaran;
- c. Menyelenggarakan penyusunan laporan dan pertanggungjawaban penyelenggaraan anggaran satuan kerja;
- d. Menyiapkan bahan penyusunan Rencana Strategis Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- e. Menghimpun, mengelola data dan menyusun program kerja Sub Bagian Keuangan;
- f. Melaksanakan pengurusan biaya perpindahan pegawai dan ganti rugi gaji pegawai serta pembayaran hak-hak keuangan lainnya;
- g. Melaksanakan evaluasi keuangan terhadap hasil pelaksanaan program dan Perubahan Rencana Strategis Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
- h. Mengkompilasikan dan penyusunan hasil laporan perencanaan dan laporan akuntabilitas Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana; dan

- i. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2018

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi keuangan	Jumlah dokumen laporan keuangan yang selesai dengan benar	2 dokumen
		Jumlah laporan rekapitulasi inventarisasi barang milik daerah yang selesai dengan benar	2 laporan

3. Evaluasi dan analisis kinerja untuk setiap sasaran atau hasil program/kegiatan
- Perencanaan kinerja Sub Bagian Keuangan dan Aset tertuang dalam Perjanjian Kinerja tahun 2018 yang mana pencapaiannya yaitu 2 dokumen.

Dalam pelaksanaan penyusunan dokumen laporan keuangan yang selesai dengan benar dibutuhkan waktu agak lama karena laporan tersebut harus juga mengkompilasi dengan laporan inventaris, karena untuk penyusunan neraca data inventaris akhir dibutuhkan.

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1	Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi keuangan	Jumlah dokumen laporan keuangan yang selesai dengan benar	2 dokumen	2 dokumen	100%
		Jumlah laporan rekapitulasi inventarisasi barang milik daerah yang selesai dengan benar	2 laporan	2 laporan	100%

Dalam pelaksanaan penyusunan dokumen laporan keuangan ataupun laporan rekapitulasi inventaris barang milik daerah yang selesai dengan benar baik semesteran atau tahunan ditemui beberapa kendala yang membuat waktu penyusunannya tidak sesuai dengan tenggat waktu yang direncanakan yaitu :

- a. Dalam proses penyusunan dokumen laporan keuangan semesteran yang dilakukan awal bulan Juli setiap tahunnya baru bisa dilaksanakan apabila semua laporan baik serapan anggaran ataupun inventarisasi sampai dengan bulan Juni selesai;
- b. Ada beberapa kegiatan yang pelaksanaannya di lakukan masing masing kecamatan dan sebagai pelaksana adalah koordinator wilayah/PKB yang berada di wilayah kecamatan tersebut sehingga memerlukan koordinasi dulu dengan petugas yang bersangkutan, dan juga masih diperlukan kepatuhan dari masing masing pelaksana tersebut dalam penyampaian laporan kegiatan;
- c. Dalam penyusunan laporan tahunan hasil akhir dari laporan serapan anggaran masih memerlukan waktu untuk rekonsiliasi dengan bidang pembukuan Badan Keuangan

dan Asset Daerah (BKAD) sehingga Dinas pengendalian penduduk dan Keluarga Berencana tidak bisa langsung menutup buku sebelum ada rekonsiliasi;

- d. Untuk hasil akhir data inventaris juga masih memerlukan waktu untuk rekonsiliasi dengan bidang Asset dari Badan Keuangan dan Asset Daerah (BKAD) sehingga laporan akhir inventaris juga menunggu hasil dari rekonsiliasi;
- e. Dalam perhitungan akhir tahun nilai realisasi serapan yang bersumber dari dana DAK diperlukan koordinasi/rekonsiliasi dengan bidang Anggaran dari Badan Keuangan dan Asest Daerah (BKAD) dan Inspektorat; dan
- f. Sebagian asset Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana berada di wilayah kerja koordinator wilayah/PKB yang berada di wilayah kecamatan sehingga memerlukan koordinasi dengan petugas dalam proses penyusunannya.

Pada indikator sasaran jumlah dokumen laporan keuangan yang selesai dengan benar dari target tahun 2018 sebesar 4 realisasinya adalah 4 dokumen. Hal ini disebabkan karena :

- a. Penyusunan dokumen secara tepat waktu dengan memperhatikan Peraturan Bupati Malang Nomor 77 Tahun 2017 tentang perubahan Atas peraturan Bupati Malang Nomor 70 Tahun 2016 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Kabupaten Malang;
- b. Koordinasi dengan para Bidang dan pelaksana kegiatan untuk mengukur realisasi dan capaian program dan kegiatan, outcome dan output;
- c. Melaksanakan koordinasi dengan pelaksana kegiatan yang ada di Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana untuk mengkompilasi data antara perencanaan kegiatan dengan realisasi kegiatan (serapan anggaran);
- d. Melakukan koordinasi mantap dengan sumberdaya manusia yang ada di Sub Bagian Keuangan dan Asset sehingga proses penyusunan dokumen laporan keuangan dapat dikerjakan;
- e. Mempercepat proses pembuatan rekapitulasi kegiatan kegiatan yang telah dilaksanakan selama tahun berjalan dengan berkoordinasi dengan pelaksana kegiatan di masing masing bidang; dan
- f. Melaksanakan koordinasi dengan koordinator wilayah kecamatan/PKB yang berada di masing masing kecamatan baik terkait dengan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan di kecamatan dan inventaris yang berada di wilayah kecamatan masing masing.

4. Rencana Tindak Lanjut

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

- a. Lebih intens berkoordinasi dengan bidang bidang yang ada pada Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana terkait dengan capaian atau serapan dimasing masing kegiatan dan program;

- b. Lebih awal untuk berkoordinasi dengan Badan Keuangan dan Asset Daerah (BKAD) terkait dengan realisasi serapan anggaran dan nilai inventaris sehingga tidak diperlukan waktu lama dalam menunggu hasil rekonsiliasi data;
- c. Mengikutsertakan petugas/sumberdaya manusia yang ada dalam pelatihan pelatihan ataupun kegiatan kegiatan yang menambah wawasan dan ilmu bagi yang bersangkutan;
- d. Mengoptimalkan kinerja dari sumberdaya yang ada di bawah Sub Bagian Keuangan dan Asset untuk lebih meningkatkan kinerjanya; dan
- e. Melaksanakan koordinasi yang mantap dengan koordinator wilayah kecamatan/ PKB yang ada di masing masing kecamatan dalam mendapatkan data data terkait inventaris (Asset) yang ada pada wilayah kerjanya masing masing.

5. Tanggapan Atasan Langsung

.....

.....

.....

.....

.....

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

Mengetahui,
Sekretaris Dinas Pengendalian Penduduk
dan Keluarga Berencana
Kabupaten Malang

ttd

Dra. ENDAH PARMININGTYAS, M.Si
Pembina Tingkat I
NIP. 19660522 199303 2 004

Malang, Januari 2019
Kepala Sub Bagian Keuangan
dan Aset

ttd

CHUSNUL CHOTIMAH, SE, MM
Pembina
NIP. 19701016 199003 2 002