

**LAPORAN KINERJA PEJABAT PENGAWAS
KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN**

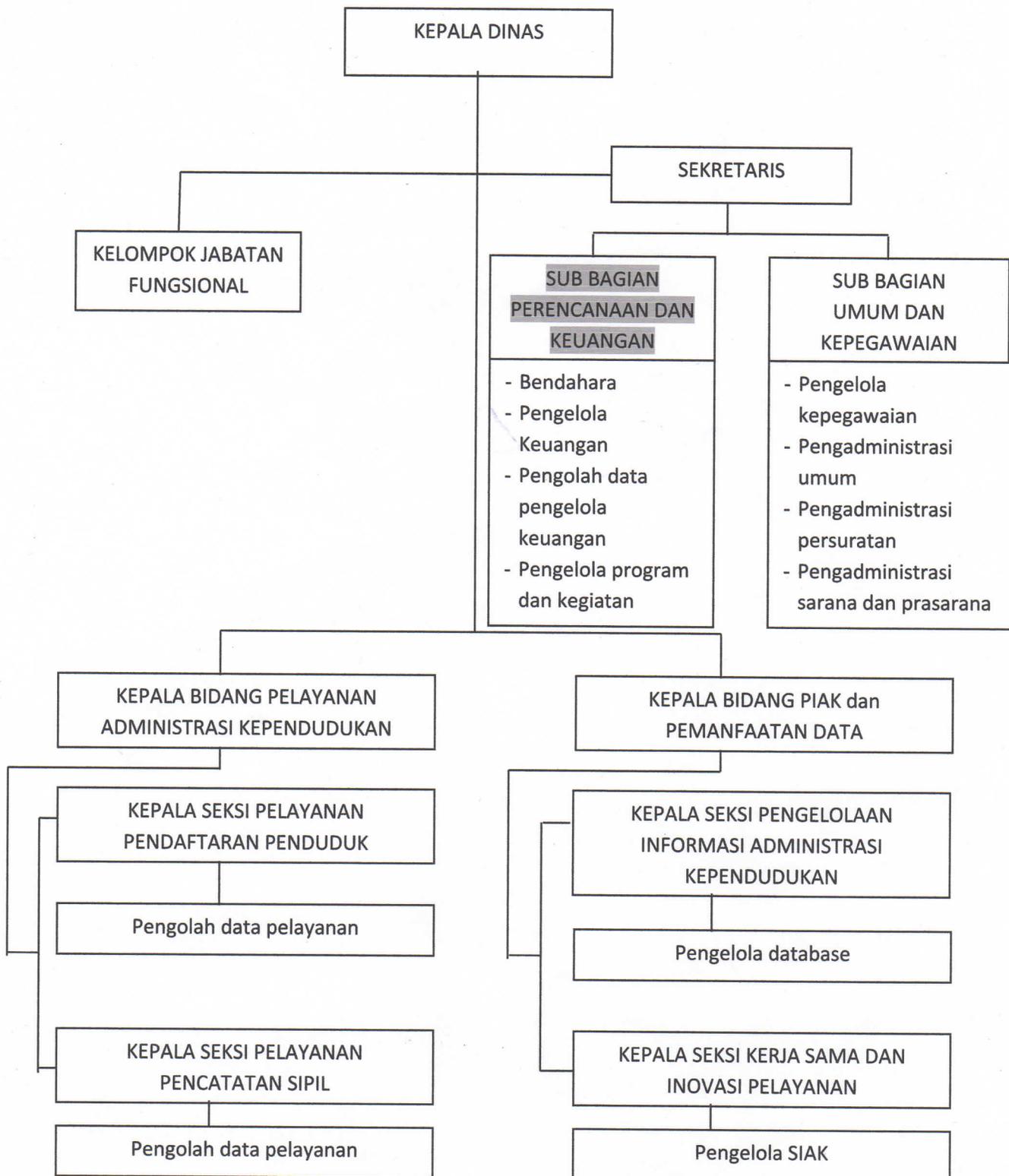
**BAB I
PENDAHULUAN**

Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan melaksanakan tugas pokok perencanaan, pengelolaan anggaran dan administrasi keuangan.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai fungsi :

- a. Menyusun rencana kerja dan schedule pelaksanaan tugas sub bagian keuangan sesuai dengan program kerja sekretariat sebagai acuan kerja.
- b. Melakukan pembagian tugas bawahan pada sub bagian keuangan.
- c. Meneliti konsep kebutuhan anggaran pada semua bidang untuk disusun dalam RKA.
- d. Meneliti kebutuhan anggaran yang telah tersusun dalam RKA, DPA, atau DPPA.
- e. Meneliti dan memberikan paraf pada pengajuan SPP-SPM UP, TU, LS, dan Gaji.
- f. Mengendalikan keuangan anggaran rutin dan operasional agar sesuai dengan plafon yang dianggarkan dengan membuat rekap besaran pengajuan Anggaran setiap pengajuan dan mengetahui sisa Anggarannya.
- g. Memverifikasi dan mengevaluasi realisasi pengeluaran guna mengetahui penyerapan anggaran belanja dinas(Laporan Realisasi Anggaran setiap bulan).
- h. Membuat perencanaan Keuangan untuk GU dengan Panjer.
- i. Melaporkan kegiatan rutin tentang pengeluaran kepada atasan setiap bulan.
- j. Mengikuti rapat-rapat dinas dalam daerah, atau luar daerah.
- k. Penyusunan penetapan kinerja.
- l. Menyusun dan melaksanakan SPP & SOP.
- m. Melaksanakan verifikasi SPJ keuangan.
- n. Penyusunan dan penyampaian laporan penggunaan keuangan semester dan akhir tahun pada atasan.
- o. Penyusunan Administrasi & pelaksanaan pembayaran gaji pegawai.
- p. Melaksanakan system pengendalian internal.
- q. Mengevaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi.
- r. Menghimpun, mengawasi & memantau proses pengumpulan dan pengolahan data usulan program masing-masing bidang & sekretariat sebagai bahan penyusunan program.

Struktur organisasi dari Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kota Mojokerto



Gambar 1. Struktur Organisasi

BAB II

AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

A. Perjanjian Kinerja

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Meningkatnya tata kelola administrasi perkantoran dan kesekretariatan	Pengembangan data dan sistem informasi	1 Dokumen

B. Capaian Kinerja

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi 2020	Capaian (%)
1	2	3	4	5	6
1.	Meningkatnya tata kelola administrasi perkantoran dan kesekretariatan	Pengembangan data dan sistem informasi	1 Dokumen	1 Dokumen	100%

C. Evaluasi dan Analisis Kinerja

1. Pengembangan data dan sistem informasi

Persentase Pengembangan data dan sistem informasi Tahun 2020 dengan capaian 100% dari target 1 Dokumen

D. Rencana Tindak Lanjut

Pelaksanaan kegiatan yang akan dilakukan pada tahun berikutnya akan memperhatikan target pelaksanaan.

E. RUANG TANGGAPAN (DISPOSISI) ATASAN LANGSUNG

Laporan kurang baik

Laporan sudah baik

Laporan diperbaiki

Realisasi diteliti ulang

Capaian diteliti ulang

BAB III
PENUTUP

Pada Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan untuk tahun 2020, dapat disimpulkan sudah cukup baik, tetapi masih harus ada sedikit perbaikan untuk kedepannya.

Mengetahui,
Atasan Langsung
Sekretaris

Tanggal, Januari 2021
Kepala Sub Bagian Perencanaan
Dan Keuangan



AKHMADI, SH. MH
Pembina Tingkat I
NIP. 19620905 198803 1 003



SUSANA EKA JAYANTI, S.STP M.Si
Penata Tingkat I
NIP. 19851127 200312 2 001