

LKJIP
2023

IKU
2024

RKT
2024

PK
2024

RAK
2024



PEMERINTAH KABUPATEN SERUYAN

PERJANJIAN KINERJA (PK) PERANGKAT DAERAH TAHUN 2024



BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Jalan Akhmad Yani No. 01 Kuala Pembuang (74212) Kalimantan Tengah

Telepon (0538) 2022422, Faks. (0538) 2022422

Website : <https://bkad.seruyankab.go.id/>

KATA PENGANTAR

Dokumen perjanjian kinerja merupakan suatu dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan sesuai dengan sumber daya yang dimiliki instansi bersangkutan. Perjanjian Kinerja disusun berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, yang memuat capaian kinerja pelaksanaan program sesuai tugas pokok dan fungsi dengan berpedoman pada Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Seruyan Tahun 2024-2026 dan RENSTRA Badan Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Seruyan Tahun 2024-2026.

Diharapkan Perjanjian Kinerja (PK) Badan Keuangan dan Aset Daerah ini dapat digunakan untuk memantau dan mengendalikan pencapaian kinerja organisasi, melaporkan capaian realisasi kinerja dalam laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah dan menilai keberhasilan organisasi.

Kuala Pembuang, Januari 2024
**KEPALA BADAN KEUANGAN
DAN ASET DAERAH**

MEGAWATI, S.E., M.A.P.
NIP. 19790527 200604 2 024



DAFTAR ISI

Kata Pengantar	i
Daftar Isi	ii
Daftar Gambar	iii
BAB I Pendahuluan	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Dasar Hukum	2
1.3. Maksud dan Tujuan	6
1.4. Struktur Organisasi	6
1.5. Sistematika Penulisan.....	30
BAB II Perencanaan Kinerja	31
BAB III Perjanjian Kinerja Eselon II	40
BAB IV Perjanjian Kinerja Eselon III	41
BAB V Perjanjian Kinerja Eselon IV	42
BAB VI Penutup	43

BAB I

PENDAHULUAN

BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Jalan Akhmad Yani Nomor 1 Kuala Pembuang (74212) Kalimantan Tengah

Telepon (0538) 2022424 Faksimile (0538) 2022424

Website: <https://bpkad.seruyankab.go.id/>

BAB I
PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Perjanjian Kinerja (PK) adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima amanah dan pemberi Amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia.

Kinerja yang disepakati tidak dibatasi pada kinerja yang dihasilkan atas kegiatan tahun bersangkutan, tetapi termasuk kinerja (outcome) yang seharusnya terwujud akibat kegiatan tahun-tahun sebelumnya. Dengan demikian target kinerja yang diperjanjikan juga mencakup outcome yang dihasilkan dari kegiatan tahun-tahun sebelumnya, sehingga terwujud kesinambungan kinerja setiap tahunnya.

Berdasarkan Peraturan Bupati Seruyan Nomor 56 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Seruyan, bahwa Tugas Pokok Badan Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Seruyan, yakni: ***“Membantu Bupati dalam Penyelenggaraan Pemerintahan di Bidang Keuangan dan Aset Daerah”***.

Dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta kewenangannya, Badan Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Seruyan pada Tahun 2024 membuat Perjanjian Kinerja (PK) Perangkat Daerah Tahun 2024 dimana Perjanjian Kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan

instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan yang disertai dengan Indikator Kinerja. Melalui Perjanjian Kinerja ini diharapkan dapat terwujudnya komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia. Kinerja yang disepakati tidak dibatasi pada kinerja yang dihasilkan atas kegiatan tahun bersangkutan, tetapi termasuk kinerja (*outcome*) yang seharusnya terwujud akibat kegiatan-kegiatan tahun-tahun sebelumnya. Dengan demikian target kinerja yang diperjanjikan juga mencakup *outcome* yang dihasilkan dari kegiatan tahun-tahun sebelumnya, sehingga terwujud kesinambungan kinerja setiap tahunnya.

1.2. Dasar Hukum

Dasar hukum penyusunan Perjanjian Kinerja (PK) Badan Keuangan Dan Aset Daerah disusun berpedoman pada:

1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya, Kabupaten Barito Timur Di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4180);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang

- Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
 6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia

Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur, Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Tehnis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

13. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyerdehanaan Sturktur Organisasi pada Instansi Pemerintah untuk Penyerdehanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
14. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 155);
15. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja Instansi Pemerintah Untuk Penyerderhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 181);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 2 Tahun 2018 tentang Pedoman Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Seruyan Tahun 2018 Nomor 56, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 69);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Seruyan Tahun 2020 Nomor 62, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 75);s
18. Peraturan Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 1 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Seruyan (Lembaran Daerah Kabupaten Seruyan Tahun 2020 Nomor 63, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Seruyan Nomor 76).

1.3. Maksud dan Tujuan

A. Maksud

Penetapan indikator kinerja pada tingkat program dan kegiatan merupakan prasyarat bagi pengukuran kinerja. Kriteria pengukuran yang dipakai adalah target kinerja yang ditetapkan. Target kinerja menunjukkan komitmen dari pimpinan dan seluruh anggota organisasi untuk mencapai hasil yang diinginkan dari setiap program dan kegiatan yang dilakukan.

B. Tujuan

Tujuan Penyusunan Kinerja (PK) Badan Keuangan dan Aset Daerah adalah :

1. Sebagai wujud nyata komitmen antara penerima dan pemberi Amanah untuk meningkatkan integritas, akuntabilitas, transparansi, dan kinerja aparatur;
2. Menciptakan tolok ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur;
3. Sebagai dasar penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuandan sasaran organisasi dan sebagai dasar pemberian penghargaan dan sanksi;
4. Sebagai dasar bagi pemberi Amanah untuk melakukan monitoring, evaluasi dan supervise atas perkembangan/kemajuan kinerja penerima Amanah;
5. Sebagai dasar dalam penetapan sasaran kinerja pegawai;

1.4. Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Bupati Kabupaten Seruyan Nomor 56 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Keuangan dan Aset Daerah.

Badan Keuangan dan Aset Daerah merupakan unsur penunjang penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang mempunyai

tugas pokok membantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintahan dibidang Keuangan dan Aset Daerah.

Susunan Organisasi Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Seruyan terdiri dari:

- a. Kepala Badan;
- b. Sekretaris, membawahi;
 - 1) Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan; dan
 - 2) Sub Bagian Umum Perlengkapan dan Kepegawaian.
- c. Bidang Anggaran Daerah, Membawahi;
 - 1) Sub Bidang Perencanaan Anggaran Daerah; dan
 - 2) Sub Bidang Verifikasi Dan Kebijakan Anggaran.
- d. Bidang Perbendahraan Daerah, membawahi;
 - 1) Sub Bidang Perbendaharaan; dan
 - 2) Sub Bidang Pengelolaan Kas Daerah.
- e. Bidang Akuntansi, Pelaporan dan Sistem Informasi Keuangan Daerah, membawahi;
 - 1) Sub Bidang Akuntansi dan Evaluasi; dan
 - 2) Sub Bidang Pelaporan dan Sistem Informasi Keuangan Daerah.
- f. Bidang Aset Daerah, membawahi :
 - 1) Sub Bidang Perencanaan dan Pengamanan Barang Milik Daerah; dan
 - 2) Sub Bidang Penatausahaan dan Penghapusan Barang Milik Daerah.
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Uraian tugas dan fungsi masing-masing jabatan diuraikan sebagai berikut:

1. KEPALA BADAN

Berdasarkan Peraturan Bupati Seruyan Nomor 56 Tahun 2022 Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan

Fungsi Serta Tata Kerja Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Seruyan, merupakan unsur pendukung penyelenggaraan pemerintahan daerah, yang dipimpin oleh Kepala Badan, berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintahan di Bidang Keuangan dan Aset Daerah.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, Kepala Badan Pengelola Keuangan mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. pengoordinasian dan penyusunan Rencana Anggaran Daerah;
- b. pengoordinasian Sekretariat, Bidang, Kelompok Jabatan Fungsional dan Pelaksana sesuai dengan tugas dan fungsi Badan;
- c. pelaksanaan pembinaan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program sesuai dengan tugas dan fungsi Badan;
- d. penilaian dan pengevaluasian sasaran kinerja pegawai dan prestasi kerja bawahan; dan
- e. pelaksanaan tugas lainnya yang di perintahkan oleh pimpinan.

2. SEKRETARIS

Sekretaris mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan tugas mengoordinasikan Penyusunan Perencanaan dan Pelaporan, Keuangan, Kepegawaian, dan Barang Milik Daerah (BMD) pada Dinas serta memberikan pelayanan administratif dan teknis kepada semua unsur di Lingkungan Badan.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana tersebut diatas, Sekretaris mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. perumusan dan perencanaan kegiatan program kerja sekretariat;
- b. pengoordinasian perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja Badan;
- c. pengoordinasian administrasi keuangan Badan;
- d. pengoordinasian administrasi barang milik daerah Badan;
- e. pengoordinasian administrasi kepegawaian Badan;
- f. pengoordinasian administrasi umum Badan;
- g. pengoordinasian pelaksanaan pengadaan barang milik daerah penunjang urusan Badan;
- h. pengoordinasian penyediaan jasa penunjang urusan Badan;
- i. pengoordinasian pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan Badan;
- j. pengoordinasian administrasi pendapatan daerah kewenangan Badan;
- k. penilaian dan pengevaluasian sasaran kinerja pegawai dan pretasi kerja bawahan; dan
- l. pelaksanaan tugas lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan.

Dalam melaksanakan tugasnya Sekretaris dibantu oleh 2 (dua) Sub Bagian yaitu :

a. Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan

Sub Penyusunan Program dan Keuangan dipimpin oleh Kepala Sub bagian yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Badan.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, Kepala Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan melaksanakan uraian tugas sebagai berikut :

- a. merumuskan dan merencanakan kegiatan program kerja pada Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan;
- b. melaksanakan pengoordinasian penyusunan Dokumen perencanaan Badan;
- c. melaksanakan pengoordinasian dan menyusun Dokumen Rencana Kerja Anggaran dan Dokumen Perubahan Rencana Kerja Anggaran Badan;
- d. melaksanakan pengoordinasian dan menyusun Dokumen Pelaksana Anggaran/Dokumen Pelaksana Perubahan Anggaran Badan;
- e. melaksanakan pengoordinasian dan menyusun Laporan Capaian Kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja Badan;
- f. menyiapkan bahan evaluasi kinerja Badan;
- g. melaksanakan administrasi keuangan Badan;
- h. melaksanakan administrasi pendapatan daerah kewenangan Badan;
- i. menilai dan mengevaluasi Sasaran Kinerja Pegawai dan prestasi kerja bawahan; dan
- j. melaksanakan tugas lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan.

b. Sub Bagian Umum, Perlengkapan dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum, Perlengkapan, dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Sub bagian yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Badan.

Untuk melaksanakan tugas pokok diatas, Kepala Sub Bagian Umum, Perlengkapan, dan Kepegawaian melaksanakan uraian tugas sebagai berikut:

- a. merumuskan dan merencanakan kegiatan program kerja pada Sub bagian Umum, Perlengkapan, dan Kepegawaian;
- b. melaksanakan Adminitrasi Umum Badan;
- c. melaksanakan Pengadaan Barang Milik Daerah Badan;
- d. melaksanakan pemeliharaan Barang Milik Daerah Badan;
- e. melaksanakan Administrasi Kepegawaian Badan;
- f. menilai dan mengevaluasi Sasaran Kinerja Pegawai dan pretasi kerja bawahan; dan
- g. melaksanakan tugas lainnya yang di perintahkan oleh pimpinan.

3. BIDANG ANGGARAN

Kepala Bidang Anggaran, mempunyai tugas Merumuskan kebijakan, mengoorgadinasikan, membina, mengawasi, dan mengendalikan penyelenggaraan perencanaan anggaran, kebijakan umum pengelolaan anggaran dan pembinaan pelaksanaan anggaran.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Kepala Bidang Anggaran mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. perumusan dan perencanaan kegiatan program kerja pada Bidang Anggaran Daerah;
- b. pengoordinasian rumusan kebijakan teknis pelaksanaan anggaran daerah;
- c. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan perencanaan anggaran daerah;

- d. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan perumusan kebijakan pengelola anggaran daerah;
- e. pengoordinasian penyelenggaraan kegiatan perencanaan anggaran daerah;
- f. pengoordinasian penyelenggaraan pembinaan teknis penyusunan anggaran pada seluruh perangkat daerah;
- g. pengoordinasian penyelenggaraan pelaksanaan pemantauan pengendalian, dan evaluasi serta penyusunan laporan Bidang;
- h. Pembinaan Penganggaran Daerah Pemerintah Kabupaten;
- i. Penilaian dan pengevaluasian Sasaran Kinerja Pegawai dan prestasi kerja bawahan; dan
- j. melaksanakan tugas lainnya yang di perintahkan oleh pimpinan.

Bidang Anggaran terdiri dari 3 (tiga) Sub Bidang :

- 1. Kepala Sub Bidang Perencanaan dan Anggaran Daerah; dan
- 2. Kepala Sub Bidang Verifikasi dan Kebijakan Pelaksanaan Anggaran.

a. Sub Bidang Perencanaan Anggaran Daerah

Kepala Sub Bidang Perencanaan Anggaran Daerah, mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. merumuskan dan merencanakan kegiatan program kerja pada Sub Bidang Perencanaan Anggaran Daerah;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pengoordinasian dan penyusunan KUA dan PPAS;
- c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pengoordinasian dan penyusunan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS;

- d. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pengoordinasian dan penyusunan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD;
- e. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pengoordinasian dan penyusunan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD;
- f. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pengoordinasian Perencanaan Anggaran Pendapatan;
- g. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pengoordinasian Perencanaan Anggaran Belanja Daerah;
- h. melaksanakan rumusan kebijakan teknis pembinaan Penganggaran Daerah Pemerintah Kabupaten;
- i. menilai dan mengevaluasi Sasaran Kinerja Pegawai dan prestasi kerja bawahan; dan
- j. melaksanakan tugas lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan.

b. Sub Bidang Verifikasi dan Kebijakan Anggaran

Kepala Sub Bidang Verifikasi dan Kebijakan Anggaran Daerah, mempunyai sebagai berikut:

- a. merumuskan dan merencanakan kegiatan teknis kerja pada Sub bidang Verifikasi dan Kebijakan Anggaran;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pengoordinasian, Penyusunan dan Verifikasi RKA-SKPD;
- c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pengoordinasian, Penyusunan dan Verifikasi Perubahan RKA-SKPD;

- d. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pengoordinasian, Penyusunan dan Verifikasi DPA-SKPD;
- e. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pengoordinasian, Penyusunan dan Verifikasi Perubahan DPA-SKPD;
- f. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pengoordinasian dan Penyusunan Regulasi serta Kebijakan Bidang Anggaran;
- g. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pengoordinasian Perencanaan Anggaran Pembiayaan;
- h. menilai dan mengevaluasi Sasaran Kinerja Pegawai dan pretasi kerja bawahan; dan
- i. melaksanakan tugas lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan.

3. BIDANG PERBENDAHARAAN DAERAH

Kepala Bidang Perbendaharaan Daerah, mempunyai tugas membantu kepala badan dalam pengelolaan perbendaharaan, investasi dan penunjang urusan keuangan.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Bidang Perbendaharaan Daerah mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. perumusan dan perencanaan kegiatan program kerja pada Bidang Perbendaharaan Daerah;
- b. pengoordinasian rumusan kebijakan teknis pelaksanaan perbendaharaan Daerah;
- c. pengoordinasian Pengelolaan Kas Daerah;
- d. pengoordinasian Pengelolaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya;

- e. pengoordinasian Penyiapan, Pelaksanaan Pengendalian dan Penerbitan Anggaran Kas dan SPD;
- f. pengoordinasian Penatausahaan Pembiayaan Daerah;
- g. pengoordinasian Pelaksanaan Kerjasama dan Pemantauan Transaksi Non Tunai dengan Lembaga Keuangan Bank dan Lembaga Keuangan Bukan Bank;
- h. pengoordinasian, Fasilitasi, Asistensi, Sinkronisasi, Supervisi, Monitoring dan Evaluasi pengelolaan Dana Perimbangan dan Dana Transfer lainnya;
- i. pengoordinasian penyusunan laporan realisasi penerimaan dan pengeluaran kas daerah, laporan aliran kas;
- j. pengoordinasian penyusunan pemungutan/pemotongan dan Penyetoran Perhitungan Fihak Ketiga (PFK);
- k. pengoordinasian Pelaksanaan Piutang dan Utang Daerah yang Timbul Akibat Pengelolaan Kas, Pelaksanaan Analisis Pembiayaan dan Penempatan Uang Daerah sebagai Optimalisasi Kas;
- l. pengoordinasian Rekonsiliasi Data Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Pemungutan dan Pemotongan Atas SP2D dengan Instansi Terkait;
- m. penyusunan Petunjuk Teknis Administrasi Keuangan yang Berkaitan dengan Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Sub Kegiatan;
- n. pembinaan Penatausahaan Keuangan Pemerintah Kabupaten;
- o. penilaian dan pengevaluasian Sasaran Kinerja Pegawai dan pretasi kerja bawahan; dan
- p. melaksanakan tugas lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan.

Bidang Perbendaharaan Daerah terdiri dari :

- a. Sub Bidang Perbendaharaan; dan
- b. Sub Bidang Pengelolaan Kas Daerah.

a. Sub Bidang Perbendaharaan

Kepala Sub Bidang Perbendaharaan mempunyai tugas membantu kepala bidang perbendaharaan daerah dalam penunjang urusan keuangan.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Sub Bidang Perbendaharaan melaksanakan uraian tugas sebagai berikut:

- a. Merumuskan dan merencanakan kegiatan program kerja pada sub Bidang Perbendaharaan;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis Penatausahaan Pembiayaan Daerah;
- c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pengoordinasian, pelaksanaan Kerjasama dan Pemantauan Transaksi Non Tunai dengan Lembaga Keuangan Bank dan Lembaga Keuangan Bukan Bank;
- d. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pengoordinasian dan Penyusunan Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah, Laporan Aliran Kas, dan Pelaksanaan Pemungutan/Pemotongan dan Penyetoran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK);
- e. menyiapkan bahan Rekonsiliasi Data Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Pemungutan dan Pemotongan Atas SP2D dengan Instansi Terkait;
- f. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis penyusunan Pentunjuk Teknis Administrasi Keuangan yang Berkaitan dengan Penerimaan dan Pengeluaran

Kas serta Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Sub Kegiatan;

- g. melaksanakan rumusan kebijakan teknis pembinaan Penatausahaan Keuangan Pemerintah Kabupaten;
- h. melaksanakan rumusan kebijakan teknis penyusunan Kebijakan dan Alokasi Subsidi;
- i. melaksanakan rumusan kebijakan teknis analisis Perencanaan dan Penyaluran Bantuan Keuangan;
- j. melaksanakan rumusan kebijakan teknis pengelolaan Dana Darurat dan Mendesak;
- k. melaksanakan rumusan kebijakan teknis pengelolaan Dana Bagi Hasil kabupaten;
- l. penilaian dan pengevaluasian Sasaran Kinerja Pegawai dan prestasi kerja bawahan; dan
- m. melaksanakan tugas lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan.

b. Sub Bidang Pengelolaan Kas Daerah

Kepala Sub Bidang Pengelolaan Kas Daerah mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. merumuskan dan merencanakan kegiatan program kerja pada Sub Bidang Pengelolaan Kas Daerah;
- b. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pengoordinasikan dan Pengelolaan Kas Daerah;
- c. melaksanakan rumusan kebijakan teknis pengelolaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya;
- d. melaksanakan rumusan kebijakan teknis penyiapan, Pelaksanaan Pengadilkan dan Penerbitan Anggaran Kas dan SPD;
- e. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pengoordinasian, Fasilitas, Asistensi, Sinkronisasi,

Supervisi, Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Dana Perimbangan dan Dana Transfer Lainnya;

- f. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pengoordinasian Pelaksanaan Piutang dan Utang Daerah yang Timbul Akibat Pengelolaan Kas, Pelaksanaan Analisis Pembiayaan dan Penempatan Uang Daerah sebagai Optimalisasi Kas;
- g. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan Dana Cadangan Pemerintah Daerah;
- h. melaksanakan rumusan kebijakan teknis Analisis Investasi Pemerintah Daerah;
- i. melaksanakan rumusan kebijakan teknis Analisis Perencanaan dan Pelaksanaan Penerimaan Pinjaman Pemerintah Daerah;
- j. melaksanakan rumusan kebijakan teknis Analisis Perencanaan dan Pelaksanaan Pembayaran Cicilan Pokok dan Bunga Pinjaman Pemerintah Daerah;
- k. melaksanakan rumusan kebijakan teknis Analisis Perencanaan dan Pelaksanaan Pemberian Pinjaman Pemerintah Daerah;
- l. melaksanakan rumusan kebijakan teknis Analisis Perencanaan dan Pelaksanaan Penerimaan Kembali Pinjaman Daerah;
- m. menilai dan mengevaluasi Sasaran Kinerja Pegawai dan prestasi kerja bawahan; dan
- n. melaksanakan tugas lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan.

4. BIDANG AKUNTANSI, PELAPORAN DAN SISTEM INFORMASI KEUANGAN DAERAH.

Kepala Bidang Akuntansi, Pelaporan dan Sistem Informasi Keuangan Daerah mempunyai tugas melaksanakan akuntansi, pelaporan keuangan daerah, pengelolaan data dan implementasi Sistem Informasi.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Kepala Bidang Akuntansi, Pelaporan dan Sistem Informasi Keuangan Daerah mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. perumusan dan perencanaan kegiatan program kerja pada Bidang Akuntansi, Pelaporan dan Sistem Informasi Keuangan Daerah;
- b. pengoordinasian rumusan kebijakan teknis pelaksanaan Akuntansi, Pelaporan dan Sistem Informasi Keuangan Daerah;
- c. pengoordinasian pelaksanaan akuntansi penerimaan dan pengeluaran Kas Daerah;
- d. pengoordinasian rekonsiliasi dan verifikasi aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan, belanja, pembiayaan, pendapatan LO dan beban;
- e. pengoordinasian penyusunan statistik keuangan Pemerintah Daerah;
- f. pengoordinasian penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD Bulanan, Triwulanan dan Semesteran;
- g. pengoordinasian penyusunan konsolidasi Laporan Keuangan Perangkat Daerah, BULD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah;
- h. pengoordinasian penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota dan Rancangan Peraturan Bupati

tentang penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten;

- i. pengoordinasian penyusun tanggapan terhadap LHP BPK atas laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- j. pengoordinasian, sinkronisasi dan pelaksanaan penyelesaian tuntutan Perbendaharaan dan Tututan kerugian daerah;
- k. pengoordinasian penyusunan analisis laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- l. pengoordinasian penyusunan Kebijakan dan Panduan Teknis operasional penyelenggaraan akuntansi Pemerintah Daerah;
- m. pengoordinasian penyusunan system dan prosedur akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah daerah;
- n. pengoordinasian Pengelolaan Data dan Implementasi Sistem Informasi Pemerintah Daerah Lingkup Keuangan Daerah;
- o. pengoordinasian Inventarisasi dan Analisis Data Bidang Keuangan Daerah;
- p. pembinaan Akuntansi, Pelaporan, dan Pertanggungjawaban Pemerintah Kabupaten;
- q. pembinaan Pengelolaan Keuangan BLUD Kabupaten;
- r. pembinaan Sistem Informasi Pemerintah Daerah Bidang Keuangan Daerah Pemerintah Kabupaten;
- s. penilaian dan pengevaluasian Sasaran Kinerja Pegawai dan prestasi kerja bawahan; dan
- t. pelaksanaan tugas lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan.

Bidang Akuntansi, Pelaporan dan Sistem Informasi Keuangan Daerah Daerah terdiri dari 2 (dua) Sub Bidang yaitu:

- a. Sub Bidang Akuntansi dan Evaluasi; dan

b. Sub Bidang Pelaporan dan Sistem Informasi Keuangan Daerah.

a. Sub Bidang Akuntansi dan Evaluasi

Kepala Sub Bidang Sub Bidang Akuntansi dan Evaluasi mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Merumuskan dan merencanakan kegiatan program kerja pada Sub Bidang Akuntansi dan Evaluasi;
- b. Melaksanakan rumusan kebijakan teknis pengoordinasian Pelaksanaan Akuntansi dan Pengeluaran Kas Daerah;
- c. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis Rekonsiliasi dan Verifikasi Aset, Kewajiban, Ekuitas, Pendapatan, Belanja, Pembiayaanm Pendapatan-LO dan Beban;
- d. Menyiapkan bahan penyusun Kebijakan dan Panduan Teknis Operasional Penyelenggaraan Akuntansi Pemerintah Daerah;
- e. Menyiapkan bahan penyusunan Sistem dan Prosedu Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Daerah;
- f. Pembinaan Akuntansi, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pemerintah Kabupaten;
- g. Melaksanakan rumusan kebijakan teknispembinaan Pengelolaan keuangan BLUD Kabupaten;
- h. Menyiapkan bahan rumusan kebijakan teknis pengoordinasian dan Penyusunan Statistik Keuangan Pemerintah Daerah;
- i. penilaian dan pengevaluasian Sasaran Kinerja Pegawai dan pretasi kerja bawahan; dan

- j. pelaksanaan tugas lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan.

b. Sub Bidang Pelaporan dan Sistem Informasi Keuangan Daerah

Kepala Sub Bidang Pelaporan dan Sistem Informasi Keuangan Daerah mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. merumuskan dan merencanakan kegiatan program kerja pada Sub Bidang Pelaporan dan Sistem Informasi Keuangan Daerah;
- b. melaksanakan rumusan kebijakan teknis pengoordinasian Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Bulanan, Triwulan dan Semesteran;
- c. melaksanakan rumusan kebijakan teknis Konsolidasi Laporan Keuangan SKPD, BLUD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah;
- d. menyiapkan bahan rumusan kebijakan teknis pengoordinasian dan penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Provinsi dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawababan Pelaksabaab APBD Kabupaten;
- e. menyiapkan bahan Penyusunan Tanggapan/Tindak Lanjut terhadap LHP BPK atas laporan pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
- f. menyiapkan bahan rumusan kebijakan teknis pengoordinasian, Sinkronisasi, dan Penyelesaian Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Kerugian Daerah;

- g. menyiapkan bahan penyusunan Analisis Laporan pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
- h. penilaian dan pengevaluasian Sasaran Kinerja Pegawai dan prestasi kerja bawahan; dan
- i. pelaksanaan tugas lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan.

5. BIDANG ASET DAERAH

Kepala Bidang Aset Daerah mempunyai tugas membantu Kepala Badan mengkoordinasikan penyusunan kebijakan pokok-pokok pengelolaan Barang Milik Daerah, penyusunan standar harga satuan barang, penyusunan dan pelaksanaan sistem dan prosedur pengelolaan barang milik daerah, penyusunan laporan Barang Milik Daerah (BMD).

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Bidang Aset mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. merumuskan dan merencanakan kegiatan program kerja Bidang Aset Daerah;
- b. pengoordinasian rumusan kebijakan teknis pelaksanaan Aset Daerah;
- c. pengoordinasian, pengarahan dan membina penyelenggaraan inventarisasi/pengolahan data barang-barang milik daerah sebagai bahan informasi untuk menyusun neraca barang milik daerah;
- d. pengoordinasian penyusunan standar harga satuan;
- e. pengoordinasian penyiapan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pengadaan, pemanfaatan, pemindahtanganan dan penghapusan barang milik daerah;

- f. pengoordinasian penyiapan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah;
- g. pengoordinasian pelaksanaan penatausahaan Barang Milik Daerah (BMD);
- h. pengoordinasian pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah;
- i. pengoordinasian pelaksanaan pengamanan fisik, administrasi dan hukum Barang Milik Daerah (BMD);
- j. pengoordinasian penyiapan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan Barang Milik Daerah (BMD);
- k. pengoordinasian hasil penilaian Barang Milik Daerah (BMD);
- l. pengoordinasian penelitian dokumen usulan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan dan penghapusan Barang Milik Daerah (BMD);
- m. pengoordinasian pelaksanaan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan Barang Milik Daerah (BMD);
- n. pengoordinasian penyusunan dan penghimpunan laporan Barang Milik Daerah (BMD) dari Perangkat Daerah;
- o. perumusan petunjuk teknis sistem dan prosedur pengelolaan Barang Milik Daerah (BMD);
- p. mengoordinasikan pelaksanaan Pengawasan dan Pengendalian Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- q. pembinaan Pengelolaan Barang Milik Daerah Pemerintah Kabupaten;
- r. penilaian dan pengevaluasian Sasaran Kinerja Pegawai dan prestasi kerja bawahan; dan

- s. pelaksanaan tugas lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan.

Bidang Aset Daerah terdiri dari 2 (dua) Sub Bidang yaitu:

- a. Sub Bidang Perencanaan dan Pengamanan Barang Milik Daerah; dan
- b. Sub Bidang Penatausahaan dan Penghapusan Barang Milik Daerah.

a. Sub Bidang Perencanaan dan Pengamanan Barang Milik Daerah

Kepala Sub Bidang Perencanaan dan Pengamanan Barang Milik Daerah, mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. merumuskan dan merencanakan kegiatan program kerja pada Sub Bidang Perencanaan dan Pengamanan Barang Milik Daerah;
- b. menyiapkan bahan Penyusunan Standar Harga;
- c. menyiapkan bahan Penyusunan Standar barang Milik Daerah dan Standar Kebutuhan Barang Milik Daerah;
- d. menyiapkan bahan Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah;
- e. menyiapkan bahan Penyusunan Kebijakan Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- f. melaksanakan rumusan kebijakan teknis Pengamanan Barang Milik Daerah;
- g. melaksanakan rumusan kebijakan teknis Pengawasan dan Pengendalian Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- h. penilaian dan pengevaluasian Sasaran Kinerja Pegawai dan prestasi kerja bawahan; dan
- i. pelaksanaan tugas lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan.

b. Sub Bidang Penatausahaan dan Penghapusan Barang Milik Daerah

Kepala Sub Bidang Penatausahaan dan Penghapusan Barang Milik Daerah, mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. merumuskan dan merencanakan kegiatan program kerja pada Sub Bidang Penatausahaan dan Penghapusan Barang Milik Daerah;
- b. melaksanakan rumusan kebijakan teknis Penatausahaan Barang Milik Daerah;
- c. melaksanakan rumusan kebijakan teknis Inventarisasi Barang Milik Daerah;
- d. melaksanakan rumusan kebijakan teknis Penilaian Barang Milik Daerah;
- e. melaksanakan rumusan kebijakan teknis Optimalisasi Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Pemusnahan, dan penghapusan Barang Milik Daerah;
- f. melaksanakan rumusan kebijakan teknis rekonsiliasi dalam rangka Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah;
- g. menyiapkan bahan penyusunan Laporan Barang Milik Daerah;
- h. melaksanakan rumusan kebijakan teknis pembinaan Pengelolaan Barang Milik Daerah Pemerintah Kabupaten;
- i. penilaian dan pengevaluasian Sasaran Kinerja Pegawai dan pretasi kerja bawahan; dan
- j. pelaksanaan tugas lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan.

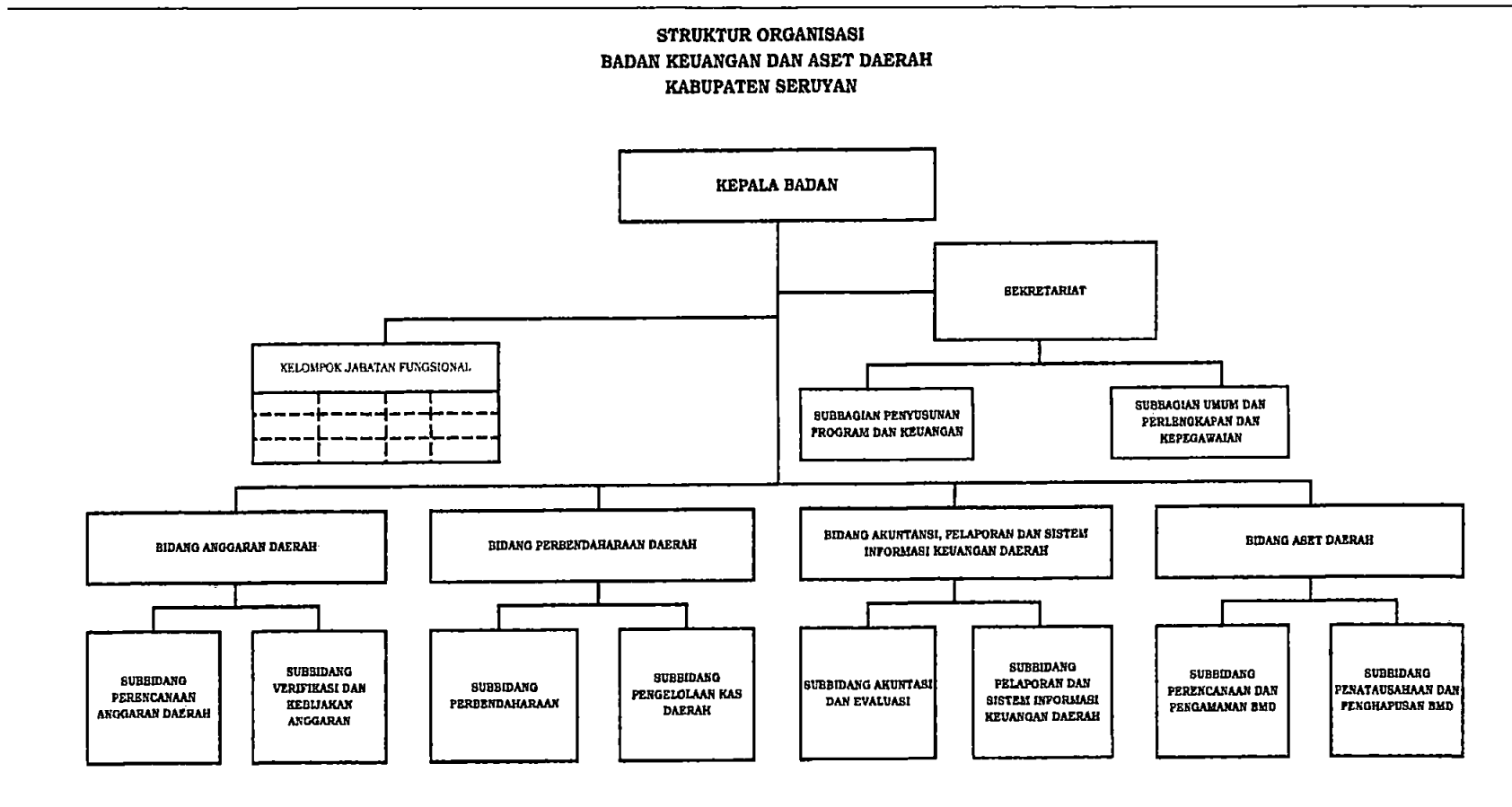
7. KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

Memerikan Pelayanan Fungsional dalam Pelaksanaan Uraian Tugas dan Fungsi Jabatan Administrator, sesuai bidang keahlian dan keterampilan.

Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas berbagai jenis Jabatan Fungsional sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Berikut adalah Bagan Struktur Organisasi Badan Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Seruyan sebagaimana disajikan pada Gambar 1.1

Gambar 1.1
Bagan Struktur Organisasi Badan Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Seruyan



1.5. SISTEMATIKA PENULISAN

Sistematika Penyusunan Perjanjian Kinerja (PK) Badan Keuangan dan Aset Daerah adalah sebagai berikut :

BAB I Pendahuluan

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Dasar Hukum
- 1.3. Maksud dan Tujuan
- 1.4. Struktur Organisasi
- 1.5. Sistematika Penulisan

BAB II Perencanaan Kinerja

BAB III Perjanjian Kinerja Eselon II

BAB IV Perjanjian Kinerja Eselon III

BAB V Perjanjian Kinerja Eselon IV

BAB VI Penutup

Lampiran

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Jalan Akhmad Yani Nomor 1 Kuala Pembuang (74212) Kalimantan Tengah

Telepon (0538) 2022424 Faksimile (0538) 2022424

Website: <https://bpkad.seruyankab.go.id/>

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

Perangkat Daerah : Badan Keuangan dan Aset Daerah
 Tahun Anggaran : 2024

PENETAPAN PERENCANAAN KINERJA

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Target	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1				PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah 2. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD 3. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD 4. Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD 5. Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA- SKPD 6. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD 7. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
					Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN 2. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN 3. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD 4. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD

Perjanjian Kinerja (PK) Tahun 2024
Badan Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Seruyan

						5. Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan 6. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD 7. Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran
					Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	1. Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD 2. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD 3. Koordinasi dan Penilaian Barang Milik Daerah SKPD 4. Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian Barang Milik Daerah pada SKPD 5. Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD 6. Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD 7. Pemanfaatan Barang Milik Daerah SKPD
					Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	1. Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai 2. Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya 3. Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian 4. Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem

Perjanjian Kinerja (PK) Tahun 2024
Badan Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Seruyan

						<p>Informasi Kepegawaian</p> <p>5. Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai</p> <p>6. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi</p> <p>7. Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan</p> <p>8. Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan</p>
					<p>Administrasi Umum Perangkat Daerah</p>	<p>1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</p> <p>2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</p> <p>3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</p> <p>4. Penyediaan Bahan Logistik Kantor</p> <p>5. Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan</p> <p>6. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan</p> <p>7. Penyediaan Bahan/Material</p> <p>8. Fasilitasi Kunjungan Tamu</p> <p>9. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</p> <p>10. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD</p> <p>11. Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD</p>
					<p>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</p>	<p>1. Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan</p> <p>2. Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</p> <p>3. Pengadaan Mebel</p>

Perjanjian Kinerja (PK) Tahun 2024
Badan Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Seruyan

						4. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
					Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
					Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 3. Pemeliharaan Mebel 4. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 5. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 6. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 7. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
				PROGRAM PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH	Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah	1. Koordinasi dan Penyusunan KUA dan PPAS 2. Koordinasi dan Penyusunan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS 3. Koordinasi, Penyusunan

Perjanjian Kinerja (PK) Tahun 2024
Badan Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Seruyan

						<p>dan Verifikasi RKA-SKPD</p> <p>4. Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi Perubahan RKA-SKPD</p> <p>5. Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi DPA-SKPD</p> <p>6. Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi Perubahan DPA-SKPD</p> <p>7. Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD</p> <p>8. Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD</p> <p>9. Koordinasi dan Penyusunan Regulasi serta Kebijakan Bidang Anggaran</p> <p>10. Koordinasi Perencanaan Anggaran Pendapatan</p> <p>11. Koordinasi Perencanaan Anggaran Belanja Daerah</p> <p>12. Koordinasi Perencanaan Anggaran Pembiayaan</p> <p>13. Pembinaan Perencanaan Penganggaran Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota</p>
					<p>Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah</p>	<p>1. Koordinasi dan Pengelolaan Kas Daerah</p> <p>2. Pengelolaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya</p> <p>3. Penyiapan, Pelaksanaan Pengendalian dan Penerbitan Anggaran Kas dan SPD</p> <p>4. Penatausahaan Pembiayaan Daerah</p>

Perjanjian Kinerja (PK) Tahun 2024
Badan Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Seruyan

						<p>5. Koordinasi, Fasilitasi, Asistensi, Sinkronisasi, Supervisi, Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Dana Perimbangan dan Dana Transfer Lainnya</p> <p>6. Koordinasi, Pelaksanaan Kerja Sama dan Pemantauan Transaksi Non Tunai dengan Lembaga Keuangan Bank dan Lembaga Keuangan Bukan Bank</p> <p>7. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah, Laporan Aliran Kas, dan Pelaksanaan Pemungutan/Pemotongan dan Penyetoran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)</p> <p>8. Koordinasi Pelaksanaan Piutang dan Utang Daerah yang Timbul Akibat Pengelolaan Kas, Pelaksanaan Analisis Pembiayaan dan Penempatan Uang Daerah sebagai Optimalisasi Kas</p> <p>9. Rekonsiliasi Data Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Pemungutan dan Pemotongan Atas SP2D dengan Instansi Terkait</p> <p>10. Penyusunan Petunjuk Teknis Administrasi Keuangan yang Berkaitan dengan Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Sub Kegiatan</p> <p>11. Pembinaan Penatausahaan Keuangan</p>
--	--	--	--	--	--	--

Perjanjian Kinerja (PK) Tahun 2024
Badan Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Seruyan

						Pemerintah Kabupaten/Kota
					Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah	1. Koordinasi Pelaksanaan Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah 2. Rekonsiliasi dan Verifikasi Aset, Kewajiban, Ekuitas, Pendapatan, Belanja, Pembiayaan, Pendapatan LO dan Beban 3. Koordinasi Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Bulanan, Triwulanan dan Semesteran 4. Konsolidasi Laporan Keuangan SKPD, BLUD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah 5. Koordinasi dan Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Provinsi dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota 6. Penyusunan Tanggapan/Tindak Lanjut terhadap LHP BPK atas Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD 7. Koordinasi, Sinkronisasi, dan Penyelesaian Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Kerugian Daerah 8. Penyusunan Analisis Laporan Pertanggungjawaban

Perjanjian Kinerja (PK) Tahun 2024
Badan Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Seruyan

						<p>Pelaksanaan APBD</p> <p>9. Penyusunan Kebijakan dan Panduan Teknis Operasional Penyelenggaraan Akuntansi Pemerintah Daerah</p> <p>10. Penyusunan Sistem dan Prosedur Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Daerah</p> <p>11. Pembinaan Akuntansi, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pemerintah Kabupaten/Kota</p> <p>12. Pembinaan Pengelolaan Keuangan BLUD Kabupaten/Kota</p> <p>13. Koordinasi dan Penyusunan Statistik Keuangan Pemerintahan Daerah</p>
					<p>Penunjang Urusan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah</p>	<p>1. Pengelolaan Dana Cadangan Pemerintah Daerah</p> <p>2. Analisis Investasi Pemerintah Daerah</p> <p>3. Penyusunan Kebijakan dan Alokasi Subsidi</p> <p>4. Analisis Perencanaan dan Penyaluran Bantuan Keuangan</p> <p>5. Pengelolaan Dana Darurat dan Mendesak</p> <p>6. Pengelolaan Dana Bagi Hasil Kabupaten/Kota</p>
					<p>Pengelolaan Data dan Implementasi Sistem Informasi Pemerintah Daerah</p>	<p>1. Inventarisasi dan Analisis Data Bidang Keuangan Daerah</p> <p>2. Implementasi dan Pemeliharaan Sistem Informasi Pemerintah Daerah Bidang Keuangan Daerah</p> <p>3. Pembinaan Sistem Informasi Pemerintah</p>

Perjanjian Kinerja (PK) Tahun 2024
Badan Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Seruyan

						Daerah Bidang Keuangan Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota
				PROGRAM PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH	Pengelolaan Barang Milik Daerah	1. Penyusunan Standar Harga 2. Penyusunan Standar Barang Milik Daerah dan Standar Kebutuhan Barang Milik Daerah 3. Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah 4. Penyusunan Kebijakan Pengelolaan Barang Milik Daerah 5. Penatausahaan Barang Milik Daerah 6. Inventarisasi Barang Milik Daerah 7. Pengamanan Barang Milik Daerah 8. Penilaian Barang Milik Daerah 9. Pengawasan dan Pengendalian Pengelolaan Barang Milik Daerah 10. Optimalisasi Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah 11. Rekonsiliasi dalam rangka Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah 12. Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah 13. Pembinaan Pengelolaan Barang Milik Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota

BAB III

PERJANJIAN KINERJA ESELON II

BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Jalan Akhmad Yani Nomor 1 Kuala Pembuang (74212) Kalimantan Tengah

Telepon (0538) 2022424 Faksimile (0538) 2022424

Website: <https://bpkad.seruyankab.go.id/>

BAB III

PERJANJIAN KINERJA ESELON II



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : **MEGAWATI, S.E., M.A.P.**

Jabatan : Kepala Badan Keuangan Dan Aset Daerah
Kabupaten Seruyan

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **DJAINUDDIN NOOR**

Jabatan : Pj. Bupati Seruyan

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan, keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Kuala Pembuang, 21 Januari 2024

Pihak Kedua

Pj. BUPATI SERUYAN

DJAINUDDIN NOOR

Pihak Pertama

**Kepala Badan Keuangan Dan
Aset Daerah**

MEGAWATI, S.E., M.A.P.

Pembina Tk. I (IV/b)

NIP. 19790527 200604 2 012

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Terwujudnya kualitas Tata Kelola Keuangan Dan Aset Daerah yang Akuntabel	Indeks Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah	70.00%

Program	Anggaran	Keterangan (APBD/APBN)
1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp. 27.392.812.116	APBD
2. Program Pengelolaan Keuangan Daerah	Rp. 199.494.431.686	APBD
3. Program Pengelolaan Barang Milik Daerah	Rp. 5.402.247.017	APBD

Pihak Kedua

Pj. BUPATI SERUYAN

DJAINUDDIN NOOR

Pihak Pertama

Kepala Badan Keuangan Dan Aset Daerah

MEGAWATI, S.E., M.A.P.

Pembina Tk. I (IV/b)

NIP. 19790527 200604 2 012



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : **MEGAWATI, S.E., M.A.P.**

Jabatan : Kepala Badan Keuangan Dan Aset Daerah
Kabupaten Seruyan

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **DJAINUDDIN NOOR**

Jabatan : Pj. Bupati Seruyan

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan, keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Kuala Pembuang, 21 Januari 2024

Pihak Kedua

Pj. BUPATI SERUYAN



DJAINUDDIN NOOR

Pihak Pertama

Kepala Badan Keuangan Dan
Aset Daerah



MEGAWATI, S.E., M.A.P.

Pembina Tk. I (IV/b)

NIP. 19790527 200604 2 012

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Terwujudnya kualitas Tata Kelola Keuangan Dan Aset Daerah yang Akuntabel	Indeks Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah	70.00%

Program	Anggaran	Keterangan (APBD/APBN)
1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp. 27.392.812.116	APBD
2. Program Pengelolaan Keuangan Daerah	Rp. 199.494.431.686	APBD
3. Program Pengelolaan Barang Milik Daerah	Rp. 5.402.247.017	APBD



BAB IV

PERJANJIAN KINERJA ESELON III

BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Jalan Akhmad Yani Nomor 1 Kuala Pembuang (74212) Kalimantan Tengah

Telepon (0538) 2022424 Faksimile (0538) 2022424

Website: <https://bpkad.seruyankab.go.id/>

BAB IV

PERJANJIAN KINERJA ESELON III



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintah yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : MAHMUDAH, S.Hut.

Jabatan : Sekretaris Badan Keuangan dan Aset Daerah

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : MEGAWATI, S.E., M.A.P.

Jabatan : Kepala Badan Keuangan Dan Aset Daerah

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan, keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Kuala Pembuang, Januari 2024

Pihak Kedua
Kepala Badan Keuangan
Dan aset Daerah

MEGAWATI, S.E., M.A.P.

Pembina Tk. I/IVb

NIP. 19790527 200604 2 012

Pihak Pertama
Sekretaris Badan Keuangan
dan Aset Daerah

MAHMUDAH, S.Hut.

Pembina/IVa

NIP. 19750605 200604 2 037

No.	Sasaran Kinerja/Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terlaksananya penyusunan dokumen perencanaan dan evaluasi kinerja perangkat daerah	Persentase dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja Perangkat Daerah yang disusun dan dilaporkan tepat waktu	98%
2	Terpenuhinya layanan administrasi keuangan SKPD	Persentase unit kerja yang memperoleh pelayanan administrasi keuangan	98%
3	Tersusunnya Administrasi Barang Milik Daerah	Persentase Pengelolaan Administrasi Barang Milik Daerah SKPD	98%
4	Terpenuhinya data administrasi kepegawaian SKPD	Persentase Pegawai yang memperoleh pelayanan administrasi kepegawaian perangkat daerah	98%
5	Terpenuhinya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase unit kerja yang mendapatkan pelayanan administrasi umum Perangkat Daerah	98%
6	Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase terpenuhinya pelayanan penunjang urusan Pemerintah Daerah	98%
7	Terpeliharanya Barang Milik SKPD	Persentase terpeliharanya Barang Milik Daerah SKPD	98%
8	Terwujudnya Pengelolaan penunjang urusan kewenangan pemerintah Daerah	Persentase Bagi Hasil Kabupaten/Kota dan Desa	98%

Program/Kegiatan (APBD/APBN)	Anggaran	Keterangan
1. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Rp. 27.392.812.116,-	APBD
- Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp. 361.170.000,-	APBD
- Sub Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Rp. 106.170.000,-	APBD
- Sub Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Rp. 35.000.000,-	APBD
- Sub Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Rp. 30.000.000,-	APBD
- Sub Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Rp. 50.000.000,-	APBD
- Sub Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA- SKPD	Rp. 50.000.000,-	APBD

- Sub Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Rp. 30.000.000,-	APBD
- Sub Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp. 60.000.000,-	APBD
- Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp. 10.017.761.073,-	APBD
- Sub Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Rp. 7.911.725.073,-	APBD
- Sub Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Rp. 1.986.036.000,-	APBD
- Sub Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Rp. 25.000.000,-	APBD
- Sub Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Rp. 25.000.000,-	APBD
- Sub Kegiatan Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	Rp. 25.000.000,-	APBD
- Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	Rp. 25.000.000,-	APBD
- Sub Kegiatan Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Rp. 20.000.000,0	APBD
- Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Rp. 300.000.000,-	APBD
- Sub Kegiatan Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Rp. 30.000.000,-	APBD
- Sub Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Rp. 50.000.000,-	APBD
- Sub Kegiatan Koordinasi dan Penilaian Barang Milik Daerah SKPD	Rp. 35.000.000,-	APBD
- Sub Kegiatan Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian Barang Milik Daerah pada SKPD	Rp. 50.000.000,-	APBD
- Sub Kegiatan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Rp. 35.000.000,-	APBD
- Sub Kegiatan Penatausahaan Barang Milik Daerah Pada SKPD	Rp. 50.000.000,-	APBD
- Sub Kegiatan Pemanfaatan Barang Milik Daerah	Rp. 50.000.000,-	APBD
- Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Rp. 2.311.317.000,-	APBD
- Sub Kegiatan Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai	Rp. 30.000.000,-	APBD
- Sub Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Rp. 381.496.000,-	APBD
- Sub Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Rp. 25.000.000,-	APBD
- Sub Kegiatan Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian	Rp. 20.000.000,-	APBD
- Sub Kegiatan Monitoring, evaluasi dan Penilaian Kinerja Pegawai	Rp. 25.000.000,-	APBD
- Sub Kegiatan Pendidikan dan pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas Dan Fungsi	Rp. 75.000.000,-	APBD

- Sub Kegiatan Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Rp. 760.752.000,-	APBD
- Sub Kegiatan Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Rp. 994.069.000,-	APBD
- Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp. 4.230.842.300,-	APBD
- Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Rp. 128.710.000,-	APBD
- Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp. 1.299.496.600,-	APBD
- Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Rp. 209.177.000,-	APBD
- Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Rp. 1.254.988.700,-	APBD
- Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Rp. 163.110.000,-	APBD
- Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Rp. 31.120.000,-	APBD
- Sub Kegiatan Bahan Material	Rp. 20.000.000,-	APBD
- Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu	Rp. 50.000.000,-	APBD
- Sub Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rp. 1.004.240.000,-	APBD
- Sub Kegiatan Penatausahaan Arsip Dinamis Pada SKPD	Rp. 20.000.000,-	APBD
- Sub Kegiatan Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SPD	Rp. 50.000.000,-	APBD
- Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rp. 5.750.341.500,-	APBD
- Sub Kegiatan Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Rp. 3.417.297.000,-	APBD
- Sub Kegiatan Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Rp. 1.991.512.000,-	APBD
- Sub Kegiatan Pengadaan Mebel	Rp. 200.000.000,-	APBD
- Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp. 141.532.500,-	APBD
- Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp. 1.882.546.612,-	APBD
- Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Rp. 50.000.000,-	APBD
- Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Rp. 656.779.844,-	APBD
- Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp. 37.760.000,-	APBD
- Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Rp. 1.138.008.768,-	APBD

- Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp. 2.538.831.631,-	APBD
- Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Rp. 296.088.000,-	APBD
- Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Rp. 920.720.000,-	APBD
- Sub Kegiatan Pemeliharaan Mebel	Rp. 49.860.000,-	APBD
- Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp. 231.770.000,-	APBD
- Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Rp. 618.317.076,-	APBD
- Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Rp. 106.020.000,-	APBD
- Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Rp. 117.800.000,-	APBD

2. PROGRAM PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

- Kegiatan Penunjang Urusan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah	Rp.195.682.607.686,-	APBD
- Sub Kegiatan Pengelolaan Dana Cadangan Pemerintah Daerah	Rp. 20.000.000,-	APBD
- Sub Kegiatan Analisis Investasi Pemerintah Daerah	Rp. 340.288.000,-	APBD
- Sub Kegiatan Penyusunan Kebijakan dan Alokasi Subsidi	Rp. 2.000.000.000,-	APBD
- Sub Kegiatan Analisis Perencanaan dan Penyaluran Bantuan Keuangan	Rp. 175.561.031.000,-	APBD
- Sub Kegiatan Pengelolaan Dana Darurat dan Mendesak	Rp. 12.680.480.181,-	APBD
- Sub Kegiatan Pengelolaan Dana Bagi Hasil Kabupaten/Kota	Rp. 5.080.808.505,-	APBD

Pihak Kedua

**KEPALA BADAN KEUANGAN
DAN ASET DAERAH**

MEGAWATI, S.E., M.A.P.
Pembina Tk.I/IVb
NIP. 19790527 200604 2 012

Pihak Pertama

**SEKRETARIS BADAN KEUANGAN DAN
ASET DAERAH**

MAHMUDAH, S.Hut.
Pembina/IVa
NIP. 19750605 200604 2 037



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintah yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : ENTI MUNIFAH, S.T., M.M.

Jabatan : Kepala Bidang Anggaran Daerah

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : MEGAWATI, S.E., M.A.P.

Jabatan : Kepala Bidang Anggaran Daerah

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan, keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Kuala Pembuang, Januari 2024

Pihak Kedua
Kepala Badan Keuangan
Dan Aset Daerah



MEGAWATI, S.E., M.A.P.
Pembina Tk.I/IVb
NIP. 19790527 200604 2 012

Pihak Pertama
Kepala Bidang
Anggaran Daerah

ENTI MUNIFAH, S.T., M.M
Penata Tk.I/IIIId
NIP. 19800611 201001 2 009

No.	Sasaran Kinerja/Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Targ et
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Tersusunnya Rancangan Peraturan Daerah Tentang APBD sesuai Peraturan Perundang-undangan	1. Ketepatan waktu penetapan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) 2. Kesesuaian APBD berdasarkan Fungsi, Tujuan, Manfaat & Prinsip berdasarkan Peraturan Perundang-undangan	100%

Program/Kegiatan (APBD/APBN)	Anggaran	Keterangan
1. Program Pengelolaan Keuangan Daerah		
- Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah	Rp. 1.402.330.000,-	APBD
- Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan KUA dan PPAS	Rp. 35.000.000,-	APBD
- Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS	Rp. 31.804.000,-	APBD
- Sub Kegiatan Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi RKA-SKPD	Rp. 350.000.000,-	APBD
- Sub Kegiatan Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi Perubahan RKA-SKPD	Rp. 25.000.000,-	APBD
- Sub Kegiatan Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi DPA-SKPD	Rp. 26.816.000,-	APBD
- Sub Kegiatan Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi Perubahan DPA-SKPD	Rp. 50.000.000,-	APBD
- Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD	Rp. 121.463.000,-	APBD
- Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD	Rp. 39.717.000,-	APBD
- Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Regulasi serta Kebijakan Bidang Anggaran	Rp. 190.530.000,-	APBD
- Sub Kegiatan Koordinasi Perencanaan Anggaran Pendapatan	Rp. 50.000.000,-	APBD
- Sub Kegiatan Koordinasi Perencanaan Anggaran Belanja Daerah	Rp. 50.000.000,-	APBD
- Sub Kegiatan Koordinasi Perencanaan Anggaran Belanja Daerah	Rp. 50.000.000,-	APBD
- Sub Kegiatan Pembinaan Perencanaan Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota	Rp. 300.000.000,-	APBD

PIHAK KEDUA,

KEPALA BADAN KEUANGAN DAN ASET
DAERAH



MEGAWATI, S.E., M.A.P.

Pembina Tk.I/IVb

NIP. 19790527 200604 2 012

PIHAK PERTAMA,

KEPALA BIDANG ANGGARAN DAERAH

ENTI MUNIFAH, S.T., M.M

Penata Tk.I/IIIId

NIP. 19800611 201001 2 009



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintah yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : PAJAR ASIKIN, S.Pt.

Jabatan : Kepala Bidang Perbendaharaan Daerah

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : MEGAWATI, S.E., M.A.P.

Jabatan : Kepala Badan Keuangan Dan Aset Daerah

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan, keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.


Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Kuala Pembuang, Januari 2024

Pihak Kedua
Kepala Badan Keuangan
Dan Aset Daerah

MEGAWATI, S.E., M.A.P.
Pembina Tk.I/IVb
NIP. 19790527 200604 2 012

Pihak Pertama
Kepala Bidang
Perbendaharaan Daerah


PAJAR ASIKIN, S.Pt.
Pembina/IVa
NIP. 19820526 200903 1 002

No.	Sasaran Kinerja/Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Perbendaharaan Daerah	Jumlah Belanja Bagi Hasil Kab/Kota/Desa	98%

Program/Kegiatan (APBD/APBN)	Anggaran	Keterangan
1. Program Pengelolaan Keuangan Daerah		
- Kegiatan Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah	Rp. 700.000.000,-	APBD
- Sub Kegiatan Koordinasi dan Pengelolaan Kas Daerah	Rp. 67.322.000,-	APBD
- Sub Kegiatan Pengelolaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya	Rp. 38.414.000,-	APBD
- Sub Kegiatan Penyiapan, Pelaksanaan Pengendalian dan Penerbitan Anggaran Kas dan SPD	Rp. 62.462.000,-	APBD
- Sub Kegiatan Penatausahaan Pembiayaan Daerah	Rp. 47.608.000,-	APBD
- Sub Kegiatan Koordinasi, Fasilitasi, Asistensi, Sinkronisasi, Supervisi, Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Dana Perimbangan dan Dana Transfer Lainnya	Rp. 48.415.000,-	APBD
- Sub Kegiatan Koordinasi, Pelaksanaan Kerja Sama dan Pemantauan Transaksi Non Tunai dengan Lembaga Keuangan Bank dan Lembaga Keuangan Bukan Bank	Rp. 58.222.000,-	APBD
- Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah, Laporan Aliran Kas dan Pelaksanaan Pemungutan/Pemotongan dan Penyetoran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	Rp. 76.019.000,-	APBD
- Sub Kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Piutang dan Utang Daerah yang Timbul Akibat Pengelolaan Kas, Pelaksanaan Analisis Pembiayaan dan Penempatan Uang Daerah sebagai Optimalisasi Kas	Rp. 25.634.000,-	APBD
- Sub Kegiatan Rekonsiliasi Data Penerimaan dan Pengeluaran Kas Serta Pemungutan dan Pemotongan Atas SP2D dengan Instansi Terkait	Rp. 68.539.000,-	APBD
- Sub Kegiatan Penyusunan Petunjuk Teknis Administrasi Keuangan yang Berkaitan dengan Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Sub Kegiatan	Rp. 53.351.000,-	APBD
- Sub Kegiatan Pembinaan Penatausahaan Keuangan Pemerintah Kabupaten/Kota	Rp. 154.014.000,-	APBD

Pihak Kedua,



**KEPALA BADAN KEUANGAN
DAN ASET DAERAH**

MEGAWATI, S.E., M.A.P.

Pembina Tk.I/IVb

NIP. 19790527 200604 2 012

Pihak Pertama,

**KEPALA BIDANG PERBENDAHARAAN
DAERAH**



PAJAR ASIKIN, S.Pt.

Pembina/IVa

NIP. 19820526 200903 1 002



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintah yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : INTAN KOMALASARI, S.T.

Jabatan : Kepala Bidang Akuntansi, Pelaporan Dan SIKD

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : MEGAWATI, S.E., M.A.P.

Jabatan : Kepala Badan Keuangan Dan Aset Daerah

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan, keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Kuala Pembuang, Januari 2024

Pihak Kedua

**Kepala Badan Keuangan
Dan aset Daerah**



**MEGAWATI, S.E., M.A.P.
Pembina Tk.I/IVb**

NIP. 19790527 200604 2 012

Pihak Pertama

**Kepala Bidang Akuntansi,
Pelaporan dan SIKD**

**INTAN KOMALASARI, S.T.
Penata Tk. I/IIId**

NIP. 19781015 201101 2 010

No.	Sasaran Kinerja/Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Tersusunnya Pelaporan Keuangan Daerah yang AKuntabel	Laporan Keuangan Pemerintah Daerah yang Akuntabel Sesuai SAP Atas Pelaksanaan APBD	98%
2	Tersusunnya Dokumen Raperbup, Perbup, Raperda, Perda Pertanggungjawaban APBD Tahun Anggaran 2023	Dokumen Raperbup, Perbup, Raperda, Perda Pertanggungjawaban APBD Tahun Anggaran 2023	100%
3	Terwujudnya Pengelolaan Data dan Sistem Informasi Keuangan Daerah	Cakupan Pelayanan Sistem Informasi Pemerintah Daerah	98%

Program/Kegiatan (APBD/APBN)	Anggaran	Keterangan
1. Program Pengelolaan Keuangan Daerah		
- Kegiatan Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah	Rp. 899.300.000,00	APBD
- Sub Kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah	Rp. 29.670.309,00	APBD
- Sub Kegiatan Rekonsiliasi dan Verifikasi Aset, Kewajiban, Ekuitas, Pendapatan, Belanja, Pembiayaan, Pendapatan-LO dan Beban	Rp. 51.000.000,00	APBD
- Sub Kegiatan Koordinasi Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Bulanan, Triwulanan dan Semesteran	Rp. 33.680.000,00	APBD
- Sub Kegiatan Konsolidasi Laporan Keuangan SKPD, BLUD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	Rp. 279.793.391,00	APBD
- Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Provinsi dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota	Rp. 107.183.500,00	APBD
- Sub Kegiatan Penyusunan Tanggapan/Tindak Lanjut terhadap LHP BPK atas Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD	Rp. 48.474.800,00	APBD

- Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi, dan Penyelesaian Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Kerugian Daerah	Rp. 27.098.000,00	APBD
- Sub Kegiatan Penyusunan Analisis Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD	Rp. 9.900.000,00	APBD
- Sub Kegiatan Penyusunan Kebijakan dan Panduan Teknis Operasional Penyelenggaraan Akuntansi Pemerintah Daerah	Rp. 10.000.000,00	APBD
- Sub Kegiatan Penyusunan Sistem dan Prosedur Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Daerah	Rp. 54.000.000,00	APBD
- Sub Kegiatan Pembinaan Akuntansi, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pemerintah Kabupaten/Kota	Rp. 236.500.000,00	APBD
- Sub Kegiatan Pembinaan Pengelolaan Keuangan BLUD Kabupaten/Kota	Rp. 7.000.000,00	APBD
- Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Statistik Keuangan Pemerintahan Daerah	Rp. 5.000.000,00	APBD
- Kegiatan Pengelolaan Data dan Implementasi Sistem Informasi Pemerintah Daerah	Rp. 792.194.000,00	APBD
- Sub Kegiatan Inventarisasi dan Analisis Data Bidang Keuangan Daerah	Rp. 10.000.000,00	APBD
- Sub Kegiatan Implementasi dan Pemeliharaan Sistem Informasi Pemerintah Daerah Bidang Keuangan Daerah	Rp. 90.000.000,00	APBD
- Sub Kegiatan Pembinaan Sistem Informasi Pemerintah Daerah Bidang Keuangan Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota	Rp. 692.194.000,00	APBD

Pihak Kedua,


**KEPALA BADAN KEUANGAN
DAN ASET DAERAH**



MEGAWATI, S.E., M.A.P.
Pembina Tk.I/IVb
NIP.19790527 200604 2 012

Pihak Pertama,

**KEPALA BIDANG AKUNTANSI,
PELAPORAN DAN SIKD**



INTAN KOMALASARI, S.T.
Penata Tk. I/IIIId
NIP. 19821015 201101 2 010



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintah yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : DWI MEI WINARTI, S.T., M.M.

Jabatan : Kepala Bidang Aset Daerah

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : MEGAWATI, S.E., M.A.P.

Jabatan : Kepala Badan Keuangan Dan Aset Daerah

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan, keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Kuala Pembuang, 22 Januari 2024

Pihak Kedua
Kepala Badan Keuangan
Dan aset Daerah


MEGAWATI, S.E., M.A.P.
Pembina Tk.I/IVb
NIP. 19790527 200604 2 012

Pihak Pertama
Kepala Bidang Aset Daerah


DWI MEI WINARTI, S.T., M.M
Pembina/IVa
NIP. 19770502 200501 2 017

No.	Sasaran Kinerja/Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terwujudnya Pengelolaan Barang Milik Daerah Yang Transparan dan Akuntabel	Persentase Pengelolaan Barang Milik Daerah yang Dikelola Dengan Baik	98%

Program/Kegiatan (APBD/APBN)		Anggaran	Keterangan
1.	Program Pengelolaan Barang Milik Daerah	Rp. 5.402.247.017,00	APBD
-	Kegiatan Pengelolaan Barang Milik Daerah	Rp. 5.402.247.017,00	APBD
-	Penyusunan Standar Harga	Rp. 34.366.050,00	APBD
-	Penyusunan Standar Barang Milik Daerah dan Standar Kebutuhan Barang Milik Daerah	Rp. 21.600.000,00	APBD
-	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah	Rp. 17.618.500,00	APBD
-	Penyusunan Kebijakan Pengelolaan Barang Milik Daerah	Rp. 30.107.000,00	APBD
-	Penatausahaan Barang Milik Daerah	Rp. 63.035.000,00	APBD
-	Inventarisasi Barang Milik Daerah	Rp. 49.036.000,00	APBD
-	Pengamanan Barang Milik Daerah	Rp. 4.775.219.717,00	APBD
-	Penilaian Barang Milik Daerah	Rp. 57.395.000,00	APBD
-	Pengawasan dan Pengendalian Pengelolaan Barang Milik Daerah	Rp. 37.366.000,00	APBD
-	Optimalisasi Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah	Rp. 88.150.000,00	APBD
-	Rekonsiliasi dalam rangka Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah	Rp. 55.798.000,00	APBD
-	Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah	Rp. 29.999.750,00	APBD
-	Pembinaan Pengelolaan Barang Milik Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota	Rp. 142.556.000,00	APBD

Pihak Kedua

**KEPALA BADAN KEUANGAN
DAN ASET DAERAH**

MEGAWATI, S.E., M.A.P.
Pembina Tk.I/IVb
NIP. 19790527 200604 2 012

Pihak Pertama

KEPALA BIDANG ASET DAERAH

DWI MEI WINARTI, S.T., M.M
Pembina/IVa
NIP. 19770502 200501 2 017

BAB V

PERJANJIAN KINERJA ESELON IV

BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Jalan Akhmad Yani Nomor 1 Kuala Pembuang (74212) Kalimantan Tengah

Telepon (0538) 2022424 Faksimile (0538) 2022424

Website: <https://bpkad.seruyankab.go.id/>

BAB V

PERJANJIAN KINERJA ESELON IV



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintah yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : AFRINA, A.Md.

Jabatan : Kepala Subbagian Penyusunan Program dan Keuangan

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : MAHMUDAH, S.Hut.

Jabatan : Sekretaris Badan Keuangan dan Aset Daerah

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan, keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Kuala Pembuang, Januari 2024

Pihak Kedua,

Sekretaris Badan Keuangan
dan Aset Daerah


MAHMUDAH, S.Hut.

Pembina/IVa

NIP. 19750605 200604 2 037

Pihak Pertama,

Kepala Sub Bagian Penyusunan
Program dan Keuangan


AFRINA, A.Md.

Penata/IIIc

NIP. 19810424 200604 2 029

No.	Sasaran Kinerja/Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terpenuhinya Pembayaran gaji dan tunjangan PNS dan CPNS	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	52 orang/bulan
2	Terpenuhinya pembayaran honorarium ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	12 dokumen
3	Terlaksananya penatausahaan verifikasi keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	1 dokumen
4	Terlaksananya penyusunan laporan keuangan SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	12 Laporan
5	Terpenuhinya data dan tanggapan atas hasil pemeriksaan	Jumlah Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan	5 Dokumen
	Terlaksananya penyusunan laporan keuangan, bulanan, triwulan dan semesteran	umlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	20 Laporan
	Terlaksananya penyusunan laporan prognosis realisasi anggaran	Jumlah Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	5 Dokumen

Program/Kegiatan (APBD/APBN)	Anggaran	Keterangan
1. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA		
- Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp. 10.017.761.073,-	APBD
- Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Rp. 7.911.725.073,-	APBD
- Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Rp. 1.986.036.000,-	APBD
- Sub Kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Rp. 25.000.000,-	APBD
- Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Rp. 25.000.000,-	APBD
- Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan		
- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	Rp. 25.000.000,-	APBD
- Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Rp. 20.000.000,-	APBD

Pihak Kedua,
Sekretaris Badan Keuangan
Dan Aset Daerah


MAHMUDAH, S.Hut.

Pembina/IVa
NIP. 19750605 200604 2 037

Pihak Pertama,
Kepala Sub Bagian Penyusunan
Program Dan Keuangan


AFRINA, A.Md.

Penata/IIIc
NIP. 19810424 200604 2 029



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintah yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : HENGKI BRAMOLI, S.Sos., M.A.P.

Jabatan : Kepala Subbagian Umum, Perlengkapan, dan Kepegawaian

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : MAHMUDAH, S.Hut.

Jabatan : Sekretaris Badan Keuangan dan Aset Daerah

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan, keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Kuala Pembuang, Januari 2024

Pihak Kedua,
Sekretaris Badan Keuangan
dan Aset Daerah


MAHMUDAH, S.Hut.

Pembina/IVa

NIP. 19750605 200604 2 037

Pihak Pertama,
Kepala Sub Bagian Umum,
Perlengkapan, dan Kepegawaian


HENGKI BRAMOLI, S.Sos., M.A.P.

Penata Tk.I/IIId

NIP. 19811101 200701 1 010

No.	Sasaran Kinerja/Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya kualitas perencanaan kebutuhan barang milik daerah	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	2 Dokumen
2	Tercapainya keamanan barang milik daerah yang diamankan	Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	5 Dokumen
3	Tercapainya penilaian barang milik daerah yang diinginkan	Jumlah Laporan Hasil Penilaian Barang Milik Daerah dan Hasil Koordinasi Penilaian Barang Milik Daerah SKPD	12 Laporan
4	Tercapainya pembinaan, pengawasan dan pengendalian barang milik daerah yang diharapkan	Jumlah Laporan Hasil Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian Barang Milik Daerah pada SKPD	12 Laporan
5	Tercapainya rekonsiliasi dan penyusunan laporan barang milik daerah di SKPD yang diinginkan	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	4 Laporan
6	Meningkatnya penatausahaan barang milik daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	12 Laporan
7	Tercapainya pemanfaatan barang milik SKPD	Jumlah Dokumen Hasil Pemanfaatan Barang Milik Daerah SKPD	5 Dokumen
8	Terpenuhinya Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai	Jumlah Unit Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai	1 unit
9	Tersedianya Pakaian Dinas beserta kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	110 paket
10	Tercapainya data pengolahan administrasi kepegawaian	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	12 dokumen
11	Tersedianya Dokumen Hasil Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian	12 dokumen
12	Tercapainya monitoring, evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai yang diharapkan	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	4 dokumen

	Program/Kegiatan	Anggaran	Keterangan
13	Terlaksananya pendidikan dan pelatihan pegawai berdasarkan tugas dan fungsinya	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	10 orang
14	Terpenuhinya komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	4 Paket
15	Meningkatnya penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor yang diharapkan	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	8 Paket
16	Terpenuhinya peralatan rumah tangga/perabot kantor yang diharapkan	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	6 Paket
17	Tersedianya bahan logistik kantor yang diperlukan	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	6 Paket
18	Tersedianya bahan cetakan dan penggandaan yang diperlukan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	3 Paket
19	Tersedianya bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan yang diharapkan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	12 Dokumen
20	Tersedianya Jumlah Paket Bahan/Material	Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan	2 Paket
21	Terpenuhinya Fasilitas Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu	4 Laporan
22	Tersedianya jumlah mebel yang diadakan	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	3 Paket
23	Tersedianya jumlah pengadaan peralatan mesin dan lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	10 Unit
24	Tersedianya jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajaknya	R4= 2 unit, R2 30 unit

		Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	
25	Tersedianya jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan dinas operasional atau lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	18 unit
26	Terlaksananya pemeliharaan mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara	20 unit
27	Tercapainya pemeliharaan peralatan dan mesin pada kantor	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	100 unit
28	Tercapainya pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	2 Unit
29	Tercapainya pemeliharaan/rehabilitasi sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	4 unit
30	Tercapainya pemeliharaan/rehabilitasi sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	4 Unit

1. PROGRAM PENUNJANG URUSAN

Rp. 9.867.897.608,-

APBD

PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

- Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah

Rp. 300.000.000,-

APBD

- Sub Kegiatan Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD

Rp. 30.000.000,-

APBD

- Sub Kegiatan Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD

Rp. 50.000.000,-

APBD

- Sub Kegiatan Koordinasi dan Penilaian Barang Milik Daerah SKPD

Rp. 35.000.000,-

APBD

- Sub Kegiatan Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian Barang Milik Daerah SKPD

Rp. 50.000.000,-

APBD

- Sub Kegiatan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD

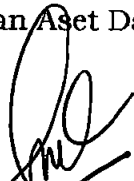
Rp. 35.000.000,-

APBD

- Sub Kegiatan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Rp.	50.000.000,-	APBD
- Sub Kegiatan Pemanfaatan Barang Milik Daerah SKPD	Rp.	50.000.000,-	APBD
- Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Rp.	556.496.000,-	APBD
- Sub Kegiatan Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai	Rp.	30.000.000,-	APBD
- Sub Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Rp.	381.496.000,-	APBD
- Sub Kegiatan Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Rp.	25.000.000,-	APBD
- Sub Kegiatan Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian	Rp.	20.000.000,-	APBD
- Sub Kegiatan Monitoring, Evaluasi dan Penilaian Kinerja Pegawai	Rp.	25.000.000,-	APBD
- Sub Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Berdasarkan Tugas Dan Fungsi	RP.	75.000.000,-	APBD
- Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp.	3.156.602.300,-	APBD
- Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Rp.	128.710.000,-	APBD
- Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp.	1.299.496.600,-	APBD
- Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Rp.	209.177.000,-	APBD
- Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Rp.	1.254.988.700,-	APBD
- Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Rp.	163.110.000,-	APBD
- Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Rp.	31.120.000,-	APBD
- Sub Kegiatan Penyediaan Bahan/Material	Rp.	20.000.000,-	APBD
- Sub Kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu	Rp.	50.000.000,-	APBD
- Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rp.	341.532.500,-	APBD
- Sub Kegiatan Pengadaan Mebel	Rp.	200.000.000,-	APBD
- Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan Dan Mesin Lainnya	Rp.	141.532.500,-	APBD
- Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp.	2.538.831.631,-	APBD
- Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Rp.	296.088.000,-	APBD
- Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Rp.	920.720.000,-	APBD
- Sub Kegiatan Pemeliharaan Mebel	Rp.	49.860.000,-	APBD
- Sub Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp.	231.770.000,-	APBD

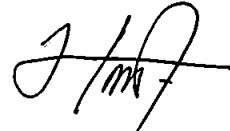
- | | | | |
|---|-----|---------------|------|
| - Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya | Rp. | 618.317.076,- | APBD |
| - Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya | Rp. | 106.020.000,- | APBD |
| - Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya | Rp. | 316.056.555,- | APBD |

Pihak Kedua,
Sekretaris Badan Keuangan
Dan Aset Daerah



MAHMUDAH, S.Hut.
Pembina/IVa
NIP. 19750605 200604 2 037

Pihak Pertama,
Kepala Sub Bagian Umum, Perlengkapan,
dan Kepegawaian



HENGKI BRAMOLI, S.Sos., M.A.P.
Penata Tk.I/IIId
NIP. 19811101 200701 1 010



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintah yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : CEPIK ARIFIN, S.AP.

Jabatan : Kepala Sub Bidang Perencanaan Anggaran Daerah

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : ENTI MUNIFAH, S.T., M.M.

Jabatan : Kepala Sub Bidang Perencanaan Anggaran Daerah

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan, keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Kuala Pembuang, Januari 2024

Pihak Kedua,

Kepala Bidang Anggaran Daerah

ENTI MUNIFAH, S.T., M.M.
NIP. 19800611 201001 2 009

Pihak Pertama,

Kepala Subbidang Perencanaan
Anggaran Daerah

CEPIK ARIFIN, S.AP.
NIP. 19790212 200701 1 014

No.	Sasaran Kinerja/Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Tersusunnya Dokumen KUA dan PPAS	Jumlah Dokumen KUA dan PPAS yang Disusun	2 Dokumen
2	Tersusunnya Dokumen Perubahan KUA dan PPAS	Jumlah Dokumen Perubahan KUA dan Perubahan PPAS yang Disusun	2 Dokumen
3	Terlaksananya penyusunan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD	Jumlah Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD	2 Dokumen
4	Terlaksananya penyusunan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD	Jumlah Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD	2 Dokumen
6	Terlaksananya koordinasi perencanaan anggaran pendapatan daerah	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi Perencanaan Anggaran Pendapatan	2 Dokumen
7	Terlaksananya koordinasi dan perencanaan anggaran belanja daerah	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi Perencanaan Anggaran Belanja Daerah	2 Dokumen
	Terlaksananya koordinasi dan perencanaan anggaran pembiayaan daerah	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi Perencanaan Anggaran Pembiayaan	2 Dokumen

**Program/Kegiatan
(APBD/APBN)**

Anggaran

Keterangan

1. Program Pengelolaan Keuangan Daerah

- | | | |
|--|--------------------------|------|
| - Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah | Rp. 477.984.000,- | APBD |
| - Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan KUA dan PPAS | Rp. 35.000.000,- | APBD |
| - Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS | Rp. 31.804.000,- | APBD |
| - Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD | Rp. 121.463.000,- | APBD |
| - Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Peraturan Kepala | Rp. 139.717.000,- | APBD |

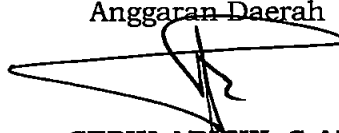
Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD		
- Sub Kegiatan Koordinasi Perencanaan Anggaran Pendapatan	Rp. 50.000.000,-	APBD
- Sub Kegiatan Koordinasi Perencanaan Anggaran Belanja Daerah	Rp. 50.000.000,-	APBD
- Sub Kegiatan Koordinasi Perencanaan Anggaran Pembiayaan Daerah	Rp. 50.000.000,-	APBD

PIHAK KEDUA,
Kepala Bidang Anggaran Daerah



ENTI MUNIFAH, S.T., M.M.
Penata Tingkat I/IIId
NIP. 19800611 201001 2 009

PIHAK PERTAMA,
Kepala Sub Bidang Perencanaan
Anggaran Daerah



CEPIK ARIFIN, S.AP.
Penata/IIIC
NIP. 19790212 200701 1 014



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintah yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : AHMAD MAWARDI, S.Kep.

Jabatan : Kepala Sub Bidang Verifikasi dan Kebijakan Anggaran

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : ENTI MUNIFAH, S.T.,M.M.

Jabatan : Kepala Bidang Anggaran Daerah

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan, keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Kuala Pembuang, Januari 2024

Pihak Kedua,
Kepala Bidang Anggaran
Daerah

ENTI MUNIFAH, S.T.,M.M.
NIP. 19800611 201001 2 009

Pihak Pertama,
Kepala Sub Bidang Verifikasi
dan Kebijakan Anggaran

AHMAD MAWARDI, S.Kep.
NIP. 19870727 201001 1 001

No.	Sasaran Kinerja/ Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Tersusunnya Dokumen Rencana Kerja Anggaran (RKA) SKPD	Jumlah RKA-SKPD yang Diverifikasi	41 Dokumen
2	Tersusunnya Dokumen Perubahan RKA SKPD	Jumlah Perubahan RKA-SKPD yang Diverifikasi	41 Dokumen
3	Tersusunnya Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) SKPD	Jumlah DPA- SKPD yang Diverifikasi	41 Dokumen
4	Tersusunnya Perubahan Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD	Jumlah Perubahan DPA-SKPD yang Diverifikasi	41 Dokumen
5	Terlaksananya penyusunan regulasi serta kebijakan anggaran	Jumlah Dokumen Regulasi serta Kebijakan Bidang Anggaran	2 Dokumen
6	Meningkatnya kualitas SDM dibidang perencanaan dan penganggaran daerah	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Penganggaran Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota	80 orang

Program/Kegiatan (APBD/APBN)	Anggaran	Keterangan
1. Program Pengelolaan Keuangan Daerah		
- Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah	Rp. 942.346.000,-	APBD
- Sub Kegiatan Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi RKA-SKPD	Rp. 350.000.000,-	APBD
- Sub Kegiatan Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi RKA-SKPD	Rp. 25.000.000,-	APBD
- Sub Kegiatan Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi DPA-SKPD	Rp. 26.816.000,-	APBD
- Sub Kegiatan Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi Perubahan DPA-SKPD	Rp. 50.000.000,-	APBD
- Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Regulasi serta Kebijakan Bidang Anggaran	Rp. 190.530.000,-	APBD
- Sub Kegiatan Pembinaan Perencanaan Penganggaran Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota	Rp. 300.000.000,-	APBD

PIHAK KEDUA,
Kepala Bidang Anggaran Daerah

ENTI MUNIFAH, S.T., M.M.
Penata Tk.I/IIId
NIP. 19800611 201001 2 009

PIHAK PERTAMA,
Kepala Sub Bidang Verifikasi
dan Kebijakan Anggaran

AHMAD MAWARDI, S.Kep.
Penata/IIId
NIP. 19870727 201001 1 001



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintah yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : DIAN RATNASARI, S.E., M.M.

Jabatan : Kepala Sub Bidang Akuntansi dan Evaluasi

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : INTAN KOMALASARI, S.T.

Jabatan : Kepala Bidang Akuntansi, Pelaporan Dan SIKD

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan, keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Kuala Pembuang, Januari 2024

Pihak Kedua,

Kepala Bidang Akuntansi,
Pelaporan dan SIKD

INTAN KOMALASARI, S.T.

Penata Tk. I/IIId

NIP. 19781015 201101 2 010

Pihak Pertama,

Kepala Sub Bidang Akuntansi
dan Evaluasi

DIAN RATNASARI, S.E., M.M.

Pembina/IVa

NIP. 19850626 201001 2 010

No.	Sasaran Kinerja/Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terlaksananya koordinasi dengan SKPD, SATDIKDAS, FKTP, dan BLUD dalam penyampaian laporan realisasi penerimaan dan pengeluaran	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Pelaksanaan Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah	40 Laporan
2	Terlaksananya Rekonsiliasi dan Verifikasi Aset, Kewajiban, Ekuitas, Pendapatan, Belanja, Pembiayaan, Pendapatan-LO dan Beban dalam 1 Tahun	Jumlah Dokumen Hasil Rekonsiliasi dan Verifikasi Aset, Kewajiban, Ekuitas, Pendapatan, Belanja, Pembiayaan, Pendapatan-LO, dan Beban	40 Dokumen
3	Tersusunnya laporan konsolidasi keuangan SKPD, Laporan Keuangan BLUD dan Laporan Keuangan Pemda	Jumlah Laporan Keuangan SKPD, BLUD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah yang Terkonsolidasi	2 Dokumen
4	Terselenggaranya Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Penyelesaian Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Kerugian Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Penyelesaian Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Kerugian Daerah	1 Dokumen
5	Terlaksananya Penyusunan Kebijakan dan Panduan Teknis Operasional Penyelenggaraan Akuntansi Pemerintah Daerah	Jumlah Kebijakan Dan Panduan Teknis Operasional Penyelenggaraan Akuntansi Pemerintah Daerah	1 Dokumen
6	Terlaksananya Penyusunan Sistem dan Prosedur Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Daerah	Jumlah Sistem dan Prosedur Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Daerah	1 Dokumen
7	Terlaksananya Kegiatan Pembinaan Akuntansi, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pemerintah Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Kegiatan Pembinaan Akuntansi, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pemerintah Kabupaten/Kota	1 Laporan

8	Terlaksananya Kegiatan Pembinaan Pengelolaan Keuangan BLUD Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Kegiatan Pembinaan Pengelolaan Keuangan BLUD Kabupaten/Kota	1 Laporan
---	---	--	-----------

Program/Kegiatan (APBD/APBN)	Anggaran	Keterangan
1. Program Pengelolaan Keuangan Daerah		
- Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah	Rp. 695.061.700,-	APBD
- Sub Kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah	Rp. 29.670.309,-	APBD
- Sub Kegiatan Rekonsiliasi dan Verifikasi Aset, Kewajiban, Ekuitas, Pendapatan, Belanja, Pembiayaan, Pendapatan-LO dan Beban	Rp. 51.000.000,-	APBD
- Sub Kegiatan Konsolidasi Laporan Keuangan SKPD, BLUD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	Rp. 279.793.391,-	APBD
- Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi, dan Penyelesaian Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Kerugian Daerah	Rp. 27.098.000,-	APBD
- Sub Kegiatan Penyusunan Kebijakan dan Panduan Teknis Operasional Penyelenggaraan Akuntansi Pemerintah Daerah	Rp. 10.000.000,-	APBD
- Sub Kegiatan Penyusunan Sistem dan Prosedur Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Daerah	Rp. 54.000.000,-	APBD
- Sub Kegiatan Pembinaan Akuntansi, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pemerintah Kabupaten/Kota	Rp. 236.500.000,-	APBD
- Sub Kegiatan Pembinaan Pengelolaan Keuangan BLUD Kabupaten/Kota	Rp. 7.000.000,-	APBD

Pihak Kedua,
Kepala Bidang Akuntansi,
Pelaporan Dan SIKD

INTAN KOMALASARI, S.T.
Penata Tk. I/III d
NIP. 19821015 201101 2 010

Pihak Pertama,
Kepala Subbidang Akuntansi
Dan Evaluasi

DIAN RATNASARI, S.E., M.M.
Pembina/IVa
NIP. 19850626 201001 2 010



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintah yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : DIDI WAHYUDI, S.Hut

Jabatan : Kepala Sub Bidang Pelaporan dan SIKD

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : INTAN KOMALASARI, S.T.

Jabatan : Kepala Bidang Akuntansi, Pelaporan dan SIKD

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan, keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Kuala Pembuang, Januari 2024

Pihak Kedua,

Kepala Bidang Akuntansi,
Pelaporan dan SIKD

INTAN KOMALASARI, S.T.

Penata Tk. I/IIId

NIP. 19781015 201101 2 010

Pihak Pertama,

Kepala Sub Bidang Pelaporan
dan SIKD

DIDI WAHYUDI, S.Hut

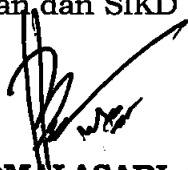
Penata Tk. I/IIId

NIP.19761226 200501 1 004

No.	Sasaran Kinerja/Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Tersusunnya Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Bulanan, Triwulanan, dan Semesteran	Jumlah Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Bulanan, Triwulanan dan Semesteran	3 Laporan
2	Tersusunnya Raperda pertanggungjawaban pelaksanaan APBD dan Raperkada tentang penjabaran pelaksanaan APBD	Jumlah Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kab/Kota dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD	2 Dokumen
3	Tersusunnya Tanggapan/Tindak Lanjut terhadap LHP BPK atas Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD	Jumlah Dokumen Tanggapan/ Tindak Lanjut terhadap LHP BPK atas Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD	1 Dokumen
4	Terlaksananya Penyusunan Analisis Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD	Jumlah Dokumen Hasil Analisis Laporan Pertanggungjawaban APBD	1 Dokumen
5	Tersusunnya Hasil Koordinasi dan Penyusunan Statistik Keuangan Pemerintah Daerah	Jumlah Laporan Statistik Keuangan Pemerintahan Daerah pada Pemerintah Kabupaten/Kota	1 Laporan
6	Terlaksananya Kegiatan Inventarisasi dan Analisis data Bidang Keuangan	Jumlah Dokumen Hasil Inventarisasi dan Analisis data Bidang Keuangan Daerah	1 Dokumen
7	Terlaksananya Sistem implementasi dan pemeliharaan sistem informasi pemerintah daerah	Jumlah Dokumen Hasil Implementasi dan Pemeliharaan Pemeliharaan Sistem Informasi Pemerintah Daerah Bidang Keuangan Daerah	1 Dokumen
8	Terlaksananya Kegiatan Pembinaan Sistem Informasi pemeritah Daerah Bidang Keuangan Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Kegiatan Pembinaan Sistem Informasi Pemerintah Daerah Bidang Keuangan Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota	1 Laporan

Program/Kegiatan (APBD/APBN)	Anggaran	Keterangan
1. Program Pengelolaan Keuangan Daerah		
- Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah	Rp. 204.218.300,-	APBD
- Sub Kegiatan Koordinasi Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Bulanan, Triwulanan dan Semesteran	Rp. 33.680.000,-	APBD
- Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Provinsi dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota	Rp. 107.183.500,-	APBD
- Sub Kegiatan Penyusunan Tanggapan/Tindak Lanjut terhadap LHP BPK atas Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD	Rp. 48.454.800,-	APBD
- Sub Kegiatan Penyusunan Analisis Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota	Rp. 9.900.000,-	APBD
- Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Statistik Keuangan Pemerintahan Daerah	Rp. 5.000.000,-	APBD
- Kegiatan Pengelolaan Data dan Implementasi Sistem Informasi Pemerintah Daerah	Rp. 792.194.000,-	APBD
- Sub Kegiatan Inventarisasi dan Analisis Data Bidang Keuangan Daerah	Rp. 10.000.000,-	APBD
- Sub Kegiatan Implementasi dan Pemeliharaan Sistem Informasi Pemerintah Daerah Bidang Keuangan Daerah	Rp. 90.000.000,-	APBD
- Sub Kegiatan Pembinaan Sistem Informasi Pemerintah Daerah Bidang Keuangan Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota	Rp. 692.194.000,-	APBD

Pihak Kedua,
Kepala Bidang Akuntansi,
Pelaporan dan SIKD



INTAN KOMALASARI, S.T.
Penata Tk. I/IIId
NIP. 19781015 201101 2 010

Pihak Pertama,
Kepala Subbidang
Pelaporan dan SIKD



DIDI WAHYUDI, S.Hut.
Penata Tk. I/IIId
NIP. 19761226 200501 1 004



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintah yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : IDA DWI WULANDARI, A.Md.

Jabatan : Kepala Sub Bidang Pengelolaan Kas Daerah

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : PAJAR ASIKIN, S.Pt.

Jabatan : Kepala Bidang Perbendaharaan Daerah

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan, keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Kuala Pembuang, Januari 2024

Pihak Kedua
Kepala Bidang
Perbendaharaan Daerah


PAJAR ASIKIN, S.Pt.
Pembina/IVa

NIP. 19820526 200903 1 002

Pihak Pertama
Kepala Sub Bidang
Perbendaharaan


IDA DWI WULANDARI, A.Md.
Penata/IIIc

NIP. 19720926 201001 2 001

No.	Sasaran Kinerja/Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terlaksananya koordinasi dan pengelolaan kas daerah	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Pengelolaan Kas Daerah	40 Dokumen
2	Terlaksananya Pengelolaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya	40 Laporan
3	Terpenuhinya laporan realisasi penerimaan dan pengeluaran kas daerah, laporan aliran kas dan pengeluaran kas daerah yang disusun	Jumlah Dokumen Hasil Pengendalian dan Penerbitan Anggaran Kas dan SPD	40 Dokumen
4	Tersusunnya Dokumen Hasil Penatausahaan Pembiayaan Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Penatausahaan Pembiayaan Daerah	10 Dokumen
5	Tersusunnya Dokumen Hasil Koordinasi, Fasilitasi, Asistensi, Sinkronisasi, Supervisi, Monitoring, dan Evaluasi Pengelolaan Dana Perimbangan dan Dana Transfer Lainnya	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Fasilitasi, Asistensi, Sinkronisasi, Supervisi, Monitoring, dan Evaluasi Pengelolaan Dana Perimbangan dan Dana Transfer Lainnya	10 Dokumen

Program/Kegiatan (APBD/APBN)	Anggaran	Keterangan
1. Program Pengelolaan Keuangan Daerah		
- Kegiatan Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah	Rp. 264.221.000,-	APBD
- Sub Kegiatan Koordinasi dan Pengelolaan Kas Daerah	Rp. 67.322.000,-	APBD
- Sub Kegiatan Pengelolaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya	Rp. 38.414.000,-	APBD
- Sub Kegiatan Penyusunan, Pelaksanaan Pengendalian dan Penerbitan Anggaran Kas dan SPD	Rp. 62.462.000,-	APBD
- Sub Kegiatan Penatausahaan Pembiayaan Daerah	Rp. 47.608.000,-	APBD
- Sub Kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Piutang dan Utang Daerah yang Timbul Akibat Pengelolaan Kas, Pelaksanaan Analisis Pembiayaan dan Penempatan Uang Daerah sebagai Optimalisasi Kas	Rp. 48.415.000,-	APBD

Pihak Kedua,

**Kepala Bidang Perbendaharaan
Daerah**



**PAJAR ASIKIN, S.Pt.
Pembina/IVa**

NIP. 19820526 200903 1 002

Pihak Pertama,

Kepala Subbidang Kas Daerah



**IDA DWI WULANDARI, A.Md.
Penata/IIIc**

NIP. 19720926 201001 2 001



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintah yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : MAITA SARAH, S.Kom.

Jabatan : Kepala Sub Bidang Perbendaharaan

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : PAJAR ASIKIN, S.Pt.

Jabatan : Kepala Bidang Perbendaharaan Daerah

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan, keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Kuala Pembuang, Januari 2024

**Pihak Kedua,
Kepala Bidang Perbendaharaan
Daerah**

**PAJAR ASIKIN, S.Pt.
Pembina/IVa**

NIP. 19820526 200903 1 002

**Pihak Pertama,
Kepala Sub Bidang
Perbendaharaan**

**MAITA SARAH, S.Kom.
Penata Tk.I/III d**

NIP. 19840503 201001 2 011

No.	Sasaran Kinerja/Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terlaksananya Koordinasi, Pelaksanaan Kerja Sama dan Pemantauan Transaksi Non Tunai dengan Lembaga Keuangan Bank dan Lembaga Keuangan Bukan Bank	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Pelaksanaan Kerja Sama dan Pemantauan Transaksi Non Tunai dengan Lembaga Keuangan Bank dan Lembaga Keuangan Bukan Bank	10 Dokumen
2	Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah, Laporan Aliran Kas, dan Pelaksanaan Pemungutan/Pemotongan dan Penyetoran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	Jumlah Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah, Laporan Aliran Kas, dan Pelaksanaan Pemungutan/Pemotongan dan Penyetoran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) dan Laporan Hasil Koordinasi dalam rangka Penyusunan Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah, Laporan Aliran Kas, dan Pelaksanaan Pemungutan/Pemotongan dan Penyetoran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	40 Laporan
3	Terlaksananya Rekonsiliasi Data Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Pemungutan dan Pemotongan atas SP2D dengan Instansi Terkait	Jumlah Dokumen Hasil Rekonsiliasi Data Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Pemungutan dan Pemotongan atas SP2D dengan Instansi Terkait	40 Dokumen
4	Tersedianya Petunjuk Teknis Administrasi Keuangan yang Berkaitan dengan Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Sub Kegiatan	Jumlah Petunjuk Teknis Administrasi Keuangan yang Berkaitan dengan Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Sub Kegiatan	10 Dokumen
5	Terlaksananya Pembinaan Penatausahaan Keuangan Pemerintah Kabupaten/Kota	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Penatausahaan Keuangan Pemerintah Kabupaten/Kota	120 orang

1. Program Pengelolaan Keuangan Daerah	Anggaran	Keterangan
- Kegiatan Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah	Rp. 410.145.000,-	APBD
- Sub Kegiatan Koordinasi, Pelaksanaan Kerja Sama dan Pemantauan Transaksi Non Tunai dengan Lembaga Keuangan Bank dan Lembaga Keuangan Bukan Bank	Rp. 58.222.000,-	APBD
- Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah, Laporan Aliran Kas dan Pelaksanaan Pemungutan/Pemotongan dan Penyetoran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	Rp. 76.019.000,-	APBD
- Sub Kegiatan Rekonsiliasi Data Penerimaan dan Pengeluaran Kas Serta Pemungutan dan Pemotongan Atas SP2D dengan Instansi Terkait	Rp. 68.539.000,-	APBD
- Sub Kegiatan Penyusunan Petunjuk Teknis Administrasi Keuangan yang Berkaitan dengan Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Sub Kegiatan	Rp. 53.351.000,-	APBD
- Sub Kegiatan Pembinaan Penatausahaan Keuangan Pemerintah Kabupaten/Kota	Rp. 154.014.000,-	APBD

Pihak Kedua,

Kepala Bidang Perbendaharaan Daerah

PAJAR ASIKIN, S.Pt.
Pembina/IVa

NIP. 19820526 200903 1 002

Pihak Pertama,

Kepala Sub Bidang Perbendaharaan

MAITA SARAH, S.Kom.
Penata Tk.I/III d

NIP. 19840503 201001 2 011



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintah yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : YOFI PURDIANSARI. S.E.

Jabatan : Kepala Sub Bidang Penatausahaan dan Penghapusan BMD

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : DWI MEI WINARTI, S.T., M.M.

Jabatan : Kepala Bidang Aset Daerah

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan, keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Kuala Pembuang, Januari 2024

**Pihak Kedua,
Kepala Bidang Aset Daerah**

DWI MEI WINARTI, S.T., M.M
Pembina
NIP. 19770502 200501 2 017

**Pihak Pertama,
Kepala Sub Bidang
Penatausahaan dan Penghapusan
BMD**

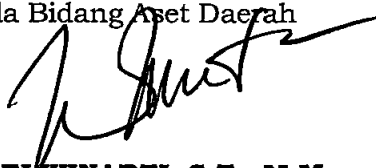
YOFI PURDIANSARI. S.E.
Penata Tk. I
NIP. 19810210 200501 2 014

No.	Sasaran Kinerja/Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Penatausahaan Barang Milik Daerah	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah	2 Laporan
2	Tersusunnya laporan hasil inventarisasi barang milik daerah	Jumlah Laporan Hasil Inventarisasi (LHI) Barang Milik Daerah	1 Laporan
3	Terlaksananya Kegiatan Penilaian Terhadap BMD yang akan dilelang	Jumlah Laporan Hasil Penilaian Barang Milik Daerah dan Hasil Koordinasi Penilaian Barang Milik Daerah	5 Laporan
4	Tercapainya kegiatan optimalisasi penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, pemusnahan dan penghapusan BMD	Jumlah Laporan Hasil Optimalisasi Penggunaan, Pemanfaatan, pemindahtanganan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah	70 Laporan
5	Tersusunnya Berita Acara Rekonsiliasi BMD dalam rangka penyusunan laporan BMD	Jumlah Laporan Hasil Rekonsiliasi dalam rangka Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah	86 Laporan
6	Tersusunnya laporan BMD	Jumlah Laporan Barang Milik Daerah yang disusun	2 Laporan
7	Meningkatnya SDM pengelola BMD	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Pengelolaan Barang Milik Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota	80 orang

Program/Kegiatan (APBD/APBN)	Anggaran	Keterangan
1. Program Pengelolaan Barang Milik Daerah		
- Kegiatan Pengelolaan Barang Milik Daerah	Rp. 485.969.750,-	APBD
- Sub Kegiatan Penatausahaan Barang Milik Daerah	Rp. 63.035.000,-	APBD
- Sub Kegiatan Inventarisasi Barang Milik Daerah	Rp. 49.036.000,-	APBD
- Sub Kegiatan Penilaian Barang Milik Daerah	Rp. 57.395.000,-	APBD
- Sub Kegiatan Optimalisasi Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah	Rp. 88.150.000,-	APBD

- | | | |
|---|-------------------|------|
| - Sub Kegiatan Rekonsiliasi dalam rangka Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah | Rp. 55.798.000,- | APBD |
| - Sub Kegiatan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah | Rp. 29.999.750,- | APBD |
| - Sub Kegiatan Pengelolaan Barang Milik Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota | Rp. 142.556.000,- | APBD |

Pihak Kedua,
Kepala Bidang Aset Daerah



DWI MEI WINARTI, S.T., M.M
Pembina
NIP. 19770502 200501 2 017

Pihak Pertama,
Kepala Sub Bidang Penatausahaan Dan Penghapusan BMD



YOFI PURDIANSARI, S.E.
Penata Tk. I
NIP. 19810210 200501 2 014



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintah yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : JHON HARTADY, S.E.

Jabatan : Kepala Sub Bidang Perencanaan dan Pengamanan BMD

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : DWI MEI WINARTI, S.T., M.M.

Jabatan : Kepala Bidang Aset Daerah

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan, keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Kuala Pembuang, Januari 2024

Pihak Kedua,

Kepala Bidang Aset Daerah

DWI MEI WINARTI, S.T., M.M

Pembina/IVa

NIP. 19770502 200501 2 017

Pihak Pertama,

Kepala Subbidang Perencanaan
dan Pengamanan BMD

JHON HARTADY, S.E.

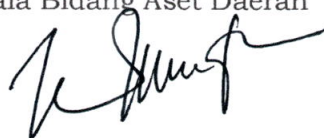
Penata Tk. I/IIIId

NIP. 19780616 201101 1 018

No.	Sasaran Kinerja/Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Tersusunnya Standar Satuan Harga	Jumlah Standar Harga yang Disusun	2 Dokumen
2	Tersusunnya Standar Barang Milik Daerah dan Standar Kebutuhan Barang Milik Daerah	Jumlah Standar Barang Milik Daerah dan Standar Kebutuhan Barang Milik Daerah	1 Dokumen
3	Tersusunnya Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah	2 Dokumen
4	Tersusunnya Kebijakan Pengelolaan Barang Milik Daerah	Jumlah Kebijakan Pengelolaan Barang Milik Daerah	1 Dokumen
5	Meningkatnya Pengamanan terhadap Barang Milik Daerah	Jumlah Laporan Hasil Pengamanan Barang Milik Daerah	2 Laporan
6	Meningkatnya pengawasan terhadap BMD	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan dan Pengendalian Pengelolaan Barang Milik Daerah	2 laporan

Program/Kegiatan (APBD/APBN)	Anggaran	Keterangan
1. Program Pengelolaan Barang Milik Daerah		
- Kegiatan Pengelolaan Barang Milik Daerah	Rp. 4.916.277.267,-	APBD
- Sub Kegiatan Penyusunan Standar Harga	Rp. 34.366.050,-	APBD
- Sub Kegiatan Penyusunan Standar Barang Milik Daerah dan Standar Kebutuhan Barang Milik Daerah	Rp. 21.600.000,-	APBD
- Sub Kegiatan Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah	Rp. 17.618.500,-	APBD
- Sub Kegiatan Kebijakan Pengelolaan Barang Milik Daerah	Rp. 30.107.000,-	APBD
- Sub Kegiatan Pengamanan Barang Milik Daerah	Rp. 4.775.219.717,-	APBD
- Sub Kegiatan Pengawasan dan Pengendalian Pengelolaan Barang Milik Daerah	Rp. 37.366.000,-	APBD

Pihak Kedua,
Kepala Bidang Aset Daerah



DWI MEI WINARTI, S.T., M.M
Pembina/IVa
NIP. 19770502 200501 2 017

Pihak Pertama,
Kepala Sub Bidang Perencanaan
Dan Pengamanan BMD



JHON HARTADY, S.E.
Penata Tk. I/IIId
NIP. 19780616 201101 1 018



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintah yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : UMI YULIANAH, S.E.

Jabatan : Kepala Subbagian Umum, Perlengkapan, dan Kepegawaian

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : MAHMUDAH, S.Hut.

Jabatan : Sekretaris Badan Keuangan dan Aset Daerah

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan, keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Kuala Pembuang, Januari 2024

Pihak Kedua,
Sekretaris Badan Keuangan
dan Aset Daerah

MAHMUDAH, S.Hut.

Pembina/IVa

NIP. 19750605 200604 2 037

Pihak Pertama,
Perencana Ahli Muda

UMI YULIANAH, S.E.

Penata Tk.I/IIId

NIP. 19770905 200604 2 024

No.	Sasaran Kinerja/Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terlaksananya penyusunan dokumen perencanaan dan evaluasi kinerja perangkat daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	4 Dokumen
2	Terlaksananya penyusunan dokumen perencanaan dan evaluasi kinerja perangkat daerah	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1 Dokumen
3	Terlaksananya penyusunan dokumen perencanaan dan evaluasi kinerja perangkat daerah	umlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	1 Dokumen
4	Terlaksananya penyusunan dokumen perencanaan dan evaluasi kinerja perangkat daerah	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	1 Dokumen
5	Terlaksananya penyusunan dokumen perencanaan dan evaluasi kinerja perangkat daerah	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	1 Dokumen
6	Terlaksananya penyusunan dokumen perencanaan dan evaluasi kinerja perangkat daerah	umlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja	12 Laporan
7	Terlaksananya penyusunan dokumen perencanaan dan evaluasi kinerja perangkat daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	5 Laporan

Program/Kegiatan (APBD/APBN)	Anggaran	Keterangan
1. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA		
- Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Rp.361.170.000,-	APBD
- Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Rp. 106.170.000,-	APBD

- Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Rp. 35.000.000,-	APBD
- Sub Kegiatan oordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Rp. 30.000.000,-	APBD
- Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Rp. 50.000.000,-	APBD
- Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA- SKPD	Rp. 50.000.000,-	APBD
- Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Rp. 30.000.000,-	APBD
- Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp. 60.000.000,-	APBD

Pihak Kedua,
Sekretaris Badan Keuangan
Dan Aset Daerah



MAHMUDAH, S.Hut.
Pembina/IVa
NIP. 19750605 200604 2 037

Pihak Pertama,
Perencana Ahli Muda



UMI YULIANAH, S.E.
Penata Tk.I/IIId
NIP. 19770905 200604 2 024



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintah yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : NINA HARIYANA, S.E.

Jabatan : Analis Kebijakan Ahli Muda

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : MEGAWATI, S.E., M.A.P

Jabatan : Kepala Badan Keuangan Dan Aset Daerah

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan, keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Kuala Pembuang, Januari 2024

Pihak Kedua,
Kepala Badan Keuangan
Dan Aset Daerah



MEGAWATI, S.E., M.A.P.
NIP. 19790527 200604 2 012

Pihak Pertama,
Analis Kebijakan Ahli Muda

NINA HARIYANA, S.E.
NIP. 19840422 200903 2 006

No.	Sasaran Kinerja/Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terwujudnya Kualitas Tata Kelola Keuangan dan Aset Daerah yang Akuntabel	Tersedianya bahan penyusunan terkait Peraturan Bupati terkait pembayaran Gaji Tunjangan Hari Raya bagi ASN Kabupaten Seruyan Tahun Anggaran 2024	1 dokumen
2	Terwujudnya Kualitas Tata Kelola Keuangan dan Aset Daerah yang Akuntabel	Hasil Laporan Kegiatan pembahasan terkait Peraturan Bupati terkait pembayaran Gaji Tunjangan Hari Raya bagi ASN Kabupaten Seruyan Tahun Anggaran 2024	1 dokumen
3	Terwujudnya Kualitas Tata Kelola Keuangan dan Aset Daerah yang Akuntabel	Terlaksananya kegiatan pembahasan terkait Peraturan Bupati terkait pembayaran Gaji Tunjangan Hari Raya bagi ASN Kabupaten Seruyan Tahun Anggaran 2024	1 dokumen
4	Terwujudnya Kualitas Tata Kelola Keuangan dan Aset Daerah yang Akuntabel	Hasil konsultasi dialog dan diskusi terkait Peraturan Bupati terkait pembayaran Gaji Tunjangan Hari Raya bagi ASN Kabupaten Seruyan Tahun Anggaran 2024	1 dokumen
5	Terwujudnya Kualitas Tata Kelola Keuangan dan Aset Daerah yang Akuntabel	Tersusunnya Peraturan Bupati terkait pembayaran Gaji Tunjangan Hari Raya bagi ASN Kabupaten Seruyan Tahun Anggaran 2024	1 dokumen
6	Terwujudnya Kualitas Tata Kelola Keuangan dan Aset Daerah yang Akuntabel	Telah siap dan dapat di proses pembayaran Gaji Tunjangan Hari Raya serta di publikasikan Peraturan Bupati terkait pembayaran Gaji Tunjangan Hari Raya bagi ASN Kabupaten Seruyan Tahun Anggaran 2024	1 dokumen

7	Terwujudnya Kualitas Tata Kelola Keuangan dan Aset Daerah yang Akuntabel	Tercapainya Penyaluran Dana Desa	10 dokumen
8	Terwujudnya Kualitas Tata Kelola Keuangan dan Aset Daerah yang Akuntabel	Terlaksananya Pembayaran Gaji ASN setiap bulan	3 dokumen



Pihak Kedua,
Kepala Bidang Aset Daerah

MEGAWATI, S.E., M.A.P.
NIP. 19790527 200604 2 012

Pihak Pertama,
Analisis Kebijakan Ahil Muda,

NINA HARIYANA, S.E.
NIP. 19840422 200903 2 006



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintah yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : SRI WAHYU SETYA MEILANY, S.E., MM.

Jabatan : Analis Kebijakan Ahli Muda

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : MEGAWATI, S.E., M.A.P

Jabatan : Kepala Badan Keuangan Dan Aset Daerah

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan, keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Kuala Pembuang, Januari 2024

Pihak Kedua,
Kepala Badan Keuangan
Dan Aset Daerah

MEGAWATI, S.E., M.A.P.
NIP. 19790527 200604 2 012

Pihak Pertama,
Analis Kebijakan Ahli Muda

SRI WAHYU SETYA M, S.E., MM.
NIP. 19810517 201001 2 004

No.	Sasaran Kinerja/Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terlaksananya Administrasi Penunjang Perkantoran	Pemantauan dan evaluasi implementasi dalam pengelolaan BMD	1 dokumen
2	Terlaksananya Administrasi Penunjang Perkantoran	Pengoptimalan pengelolaan dan pemanfaatan barang	1 dokumen
3	Terlaksananya Administrasi Penunjang Perkantoran	Fogus Group Discussion tentang SOP Pengelolaan Barang Milik Daerah	-
4	Terlaksananya Administrasi Penunjang Perkantoran	Hasil Laporan pelaksanaan kegiatan pemindahtanganan barang milik daerah tentang penilaian dan penjualan BMD	-
5	Terlaksananya Administrasi Penunjang Perkantoran	Hasil konsultasi dialog dan diskusi terhadap rancangan kebijakan pengelolaan BMD	-
6	Terlaksananya Administrasi Penunjang Perkantoran	Hasil konsultasi dialog dan diskusi terhadap rancangan kebijakan pengelolaan BMD	-
7	Terlaksananya Administrasi Penunjang Perkantoran	Hasil penyampaian gagasan terhadap pengelolaan BMD	-
8	Terlaksananya Administrasi Penunjang Perkantoran	Kajian terhadap pengelolaan BMD	-
9	Terlaksananya Administrasi Penunjang Perkantoran	Petunjuk pelaksanaan/petunjuk teknis tentang analisis kebijakan dalam pengelolaan barang milik daerah	-


Pihak Kedua,
 Kepala Bidang Aset Daerah
 MEGAWATI, S.E., M.A.P.
 NIP. 19790527 200604 2 012

Pihak Pertama,
 Analis Kebijakan Ahli Muda

 SRI WAHYU SETYA M, S.E., MM.
 NIP. 19810517 201001 2 004



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintah yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : HELFIANA, S.E.

Jabatan : Analis Kebijakan Ahli Muda

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : MEGAWATI, S.E., M.A.P

Jabatan : Kepala Badan Keuangan Dan Aset Daerah

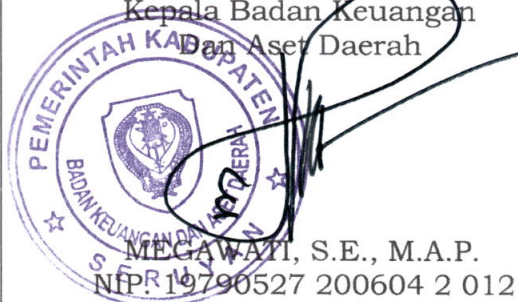
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan, keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Kuala Pembuang, Januari 2024

Pihak Kedua,
Kepala Badan Keuangan
Dan Aset Daerah


MEGAWATI, S.E., M.A.P.
NIP. 19790527 200604 2 012

Pihak Pertama,
Analis Kebijakan Ahli Muda


HELFIANA, S.E.
NIP. 19770711 201001 2 006

No.	Sasaran Kinerja/Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Tersusunnya Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan	Tersusunnya Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) SKPD	1 laporan
2	Tersusunnya Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan	Tersusunnya Dokumen Anggaran Perubahan (DPPA) SKPD	1 laporan
3	Tersusunnya Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan	Terlaksananya Penyusunan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD	3 laporan
4	Tersusunnya Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan	Terlaksananya Penyusunan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Perubahan Penjabaran APBD	3 laporan
5	Tersusunnya Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan	Terlaksananya Penyusunan Regulasi serta Kebijakan Anggaran	2 dokumen

Pihak Kedua,
Kepala Bidang Aset Daerah



MEGAWATI, S.E., M.A.P.
NIP. 19790527 200604 2 012

Pihak Pertama,
Analisis Kebijakan Ahli Muda,



HELFIANA, S.E.
NIP. 19840422 200903 2 006

BAB VI

PENUTUP

BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Jalan Akhmad Yani Nomor 1 Kuala Pembuang (74212) Kalimantan Tengah

Telepon (0538) 2022424 Faksimile (0538) 2022424

Website: <https://bpkad.seruyankab.go.id/>

BAB VI

PENUTUP

Dokumen Perjanjian Kinerja Perubahan (PK) Tahun 2024 Badan Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Seruyan merupakan suatu dokumen pernyataan kinerja/kesepakatan kinerja/perjanjian kinerja antara atasan dan bawahan untuk mewujudkan target kinerja tertentu berdasarkan pada sumber daya yang dimiliki. Dokumen ini digunakan dalam rangka meyakinkan keandalan informasi yang disajikan dalam Laporan Akuntabilitas Kinerja sebagai parameter terhadap pencapaian kinerja yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis Badan Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Seruyan Tahun 2024 - 2026. Perjanjian Kinerja Badan Keuangan dan Aset Daerah Tahun 2024 terdiri dari 3 (Tiga) Program 14 (Empat Belas) kegiatan yang mendukung indikator kinerja utama yang telah ditetapkan.

Demikian dokumen Perjanjian Kinerja (PK) Badan Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Seruyan Tahun 2024 ini disusun, sehingga dapat memberikan informasi yang memadai mengenai rencana maupun target tahunan yang akan dicapai.

Kuala Pembuang, Januari 2024

KEPALA BADAN KEUANGAN
DAN ASET DAERAH,



MEGAWATI, S.E., M.A.P.

Pembina Tk.I/IVb

NIP. 19790527 200604 2 012