



**BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH
KABUPATEN BUNGO**

**PERJANJIAN KINERJA
LEVEL STAF
TAHUN 2022**

**BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH
KABUPATEN BUNGO**

JALAN RM. THAHER NOMOR 503
TELP.(0747) 21065 FAX. (0474) 22272 RIMBO TENGAH MUARA BUNGO



PEMERINTAH KABUPATEN BUNGO
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Jalan R. M. Thaher Nomor 503 Telp. (0747) 21065 Fax. (0747) 21065
MUARA BUNGO 37214



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
LEVEL STAF**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi kepada hasil, kami yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : Robert Parulian. S.Sos
Jabatan : Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Muhammad Rachmat, S.Mn,ME
Jabatan : Sekretaris BPKAD Kabupaten Bungo

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.

Muara Bungo,

2022

Pihak Kedua

M. Rachmat, S.Mn,ME
NIP. 19720727 199203 1 004

Pihak Pertama,

Robert Parulian, S.Sos
NIP. 19861028 201001 1 002

No.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	Satuan
			2021	
1	2	3	4	5
1	Tercapainya kinerja fisik dan keuangan Badan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Jumlah laporan Kinerja Fisik dan Keuangan	1	Laporan
2	Tersusunnya Rencana Strategis (Renstra) Badan untuk periode 5 (lima) tahun berpedoman pada Rancangan Awal Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai baru Program Kerja Badan	Jumlah Dokumen Renstra dan RPJMD	1	Dokumen
3	Tersusunnya Rencana Kerja (Renja) Badan untuk periode 1 (satu) tahun sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar program dan kegiatan pembangunan pada tahun anggaran berkenaan dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien	Jumlah Dokumen Renja	1	Dokumen
4	Tersusunnya Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA), Rencana Kerja Anggaran Perubahan (RKAP), DPA dan DPAP Badan dengan menggunakan pendekatan pengeluaran jangka menengah daerah, penganggaran terpadu, dan penganggaran berdasarkan prestasi kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang sesuai dengan keluaran anggaran dengan manfaat diharapkan	Jumlah Dokumen RKA, RKAP, DPA, dan DPAP	4	Dokumen
5	Terhimpunnya bahan evaluasi program dan kegiatan bidang lingkungan Badan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang harus diketahui tujuan program yang telah dilaksanakan	Jumlah Dokumen Evaluasi	1	Dokumen
6	Terhimpunnya dan mengolah serta menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Badan sesuai dengan prosedur dan baru beroperasi sebagai wujud akuntabilitas kinerja instansi pemerintah	Jumlah Dokumen LKIP	1	Dokumen
7	Melakukan penginputan RUP (Rencana yang berisi kegiatan dan anggaran Pengadaan Barang / Jasa yang akan dibiayai oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah) sesuai dengan petunjuk teknisnya sehingga membantu setiap Satuan Kerja dalam menyampaikan RUP-nya tepat pada waktunya	Jumlah Dokumen RUP	1	Dokumen

8	Terpenuhinya kegiatan Analisis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan setiap bulan, semesteran dan tahunan kepada atasan sesuai dengan ketentuan dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan	Jumlah Laporan Analisis Perencanaan, evaluasi dan pelaporan Setiap bulan	1	Laporan
---	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------	---	---------

Sekretaris BPKAD

M. Rachmat, S.Mn.ME
NIP. 19720727 199203 1 004

Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan

Robert Parulian, S.Sos
NIP. 19861028 201001 1 002



PEMERINTAH KABUPATEN BUNGO

BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Jalan R. M. Thaher Nomor 503 Telp. (0747) 21065 Fax. (0747) 21065

MUARA BUNGO 37214



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
LEVEL STAF**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi kepada hasil, kami yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : Dewi Nilawati
Jabatan : Pengelola Kepegawaian

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Zuhdi, Hz, SIP
Jabatan : Kasubbag Umum

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.

Muara Bungo,

2022

Pihak Kedua,

Zuhdi, HZ. SIP

NIP. 19670325 199009 1 001

Pihak Pertama,

Dewi Nilawati

NIP. 19820227 200312 2 004

No.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	Satuan
			2021	
1	2	3	4	5
1	Tersedianya konsep surat usulan dan bahan-bahan persyaratan Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil BPKAD Kabupaten Bungo sesuai ketentuan yang berlaku agar terpenuhinya persyaratan bahan usulan kenaikan Pangkat	Jumlah Dokumen Usulan Kenaikan Pangkat	12	Dokumen
2	Tersedianya surat usulan dan bahan-bahan persyaratan usulan Kenaikan Gaji Berkala Pegawai Negeri Sipil BPKAD Kabupaten Bungo	Jumlah Dokumen Usulan Kenaikan Gaji	20	Dokumen
3	Tersedianya surat usulan dan bahan-bahan persyaratan usulan Cuti, Pensiun, Karis/Karsu, Satyalencana Karya Satya dan keperluan lainnya pada BPKAD Kabupaten Bungo	Jumlah Dokumen Usulan Cuti,Pensiun,Karis/karsu,satyalencana dan lainnya	15	Dokumen
4	Tersusunnya Daftar Urut Kepangkatan (DUK) pada BPKAD Kabupaten Bungo	Jumlah Dokumen Kepangkatan (DUK)	4	Dokumen
5	Terperbaharainya data pada Struktur Organisasi BPKAD Kabupaten Bungo	Jumlah Dokumen Data Struktur Organisasi	2	Dokumen
6	Terperbaharainya data pada Buku-Buku Penjagaan Kepegawaian persemester pada BPKAD Kabupaten Bungo	Jumlah Dokumen Buku Penjagaan Kepegawaian Semester	7	Dokumen
7	Terarsipnya dan terpeliharanya data dokumen kepegawaian pada BPKAD Kabupaten Bungo	Jumlah Dokumen Kepegawaian	40	Dokumen
8	Terarsipkannya data hasil Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja, Evaluasi Jabatan dan Peta Jabatan pada BPKAD Kabupaten Bungo	Jumlah Dokumen Hasil Analisis Jabatan,ABK	40	Dokumen
9	Tersedianya Pelaporan Finger Print dan Rekapitulasi daftar hadir pegawai BPKAD Kabupaten Bungo	Jumlah Laporan Finger Print	12	Laporan
10	Tersedianya data dan dokumen Pegawai Honor Kontrak pada BPKAD Kabupaten Bungo	Jumlah Dokumen Pegawai Kontrak	40	Dokumen
11	Laporan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Tugas	12	Laporan
12	Laporan pelaksanaan tugas kedinasan lainnya kepada atasan	Jumlah Laporan Perjalanan Dinas	12	Laporan


Kasubbag Umum



Zuhdi, HZ.SIP

NIP. 19670325 199009 1 001

Pengelola Kepegawaian



Dewi Nilawati

NIP. 19820227 200312 2 004



PEMERINTAH KABUPATEN BUNGO

BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Jalan R. M. Thaher Nomor 503 Telp. (0747) 21065 Fax. (0747) 21065

MUARA BUNGO 37214



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
LEVEL STAF**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi kepada hasil, kami yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : Herussalam. A.Md
Jabatan : Pengelola Sarana dan Prasarana Kantor

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Zuhdi, HZ. SIP
Jabatan : Kasubbag Umum

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.

Muara Bungo,

2022

Pihak Kedua,

Zuhdi, HZ. SIP

NIP. 19670325 199009 1 001

Pihak Pertama,

Herussalam, A.Md

NIP. 19860111 201101 1 005

No.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	Satuan
			2021	
1	2	3	4	5
1	Tersedianya Laporan Mutasi Barang / Neraca Aset sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tertata, dan mudah di cari ketika di butuhkan.	Jumlah Laporan	2	Laporan
2	Tersedianya Kartu Inventaris Ruangan, yang terbaru, sehingga barang tertata rapi, terawat dan tidak ada penukaran/pemindahan sehingga mudah di cari.	Jumlah Laporan	2	Laporan
3	Tersedianya Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBMD) untuk disampaikan kepada Pimpinan sebagai bahan penyusunan RKA OPD.	Jumlah Laporan	1	Laporan
4	Tersedianya SK Penetapan Status Pengguna Barang yang bersifat umum sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk diteliti dan ditandatangani oleh pejabat yang berwenang serta disampaikan kepada pihak-pihak terkait.	Jumlah Dokumen	1	Dokumen
5	Tersedianya Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Unit (RKPBU) sesuai dengan keperluan data barang inventaris kedalam format laporan Rencana Pemeliharaan Kebutuhan Barang Unit , untuk mengetahui barang inventaris yang mengalami kerusakan	Jumlah Laporan	1	Laporan
6	Terinventarisir Kartu Inventaris Barang, Buku Induk Inventaris guna keperluan eksternal BPKAD sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk memudahkan dalam menindaklanjutinya.	Jumlah Dokumen	2	Dokumen
7	Tersedianya Nomor Kodefikasi dan Barang Inventaris, yang berlaku agar tertata, terawat dan mudah dicari ketika diperlukan.	Jumlah Dokumen	40	Dokumen
8	Tersedianya usulan penghapusan barang milik daerah yang rusak atau tidak dipergunakan lagi sesuai dengan peraturan Daerah yang berlaku untuk menghindari biaya pemeliharaan yang lebih besar.	Jumlah Dokumen	1	Kegiatan
9	Terlaksananya evaluasi barang milik daerah di lingkungan sebagai laporan kepada atasan langsung sesuai dengan peraturan daerah yang berlaku untuk menilai keberhasilan pelaksanaan kegiatan.	Jumlah Laporan	12	Laporan
10	Terlaksananya tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.	Jumlah Dokumen	20	Dokumen

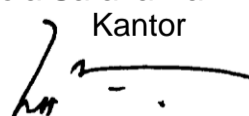
Kasubbag Umum



Zuhdi, HZ.SIP

NIP. 19670325 199009 1 001

Pengelola Sarana Dan Prasarana
Kantor



Herussalam, A.Md

NIP. 19860111 201101 1 005



PEMERINTAH KABUPATEN BUNGO
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Jalan R. M. Thaher Nomor 503 Telp. (0747) 21065 Fax. (0747) 21065

MUARA BUNGO 37214



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
LEVEL STAF**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi kepada hasil, kami yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : Sulisnawati
Jabatan : Pengelola Data Keuangan

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : M. Rachmat, S.Mn.ME
Jabatan : Sekretaris Badan

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.

Sekretaris Badan

M. Rachmat, S.Mn.ME
NIP. 19720727 199203 1 004

Muara Bungo,

2022

Pihak Pertama,

Sulisnawati
NIP. 19761125 200701 2 007

No.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	Satuan
			2021	
1	2	3	4	5
1	Tersedianya Pengajuan Surat permintaan Pembayaran (SPP) baik melalui mekanisme UP/GU/TU maupun LS sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk pemenuhan pembiayaan kegiatan	Jumlah Dokumen	48	Dokumen
2	Tertatanya proses administrasi keuangan terkait dengan ketentuan yang berlaku agar memudahkan kelancaran pelaksanaan tugas	Jumlah Dokumen	12	Dokumen
3	Melakukan pengujian dan pembayaran atas pengajuan pembayaran kepada yang berhak menerima setelah mendapat persetujuan dari pengguna anggaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar pengeluaran sesuai dengan bukti yang ada	Jumlah Dokumen	12	Dokumen
4	Melakukan pemotongan pajak-pajak atas pembayaran yang dilakukan sesuai ketentuan yang berlaku untuk tertib administrasi keuangan	Jumlah Dokumen	12	Dokumen
5	Melakukan penyetoran pajak-pajak yang diterima ke kas daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar terlaksananya tertib administrasi pertanggungjawaban	Jumlah Dokumen	12	Dokumen
6	Mendokumentasikan seluruh tanda bukti pengeluaran serta dokumen lainnya sesuai ketentuan yang berlaku untuk keperluan pemeriksaan baik external maupun internal	Jumlah Dokumen	12	Dokumen
7	Tersedianya Laporan pelaksanaan pekerjaan sesuai ketentuan yang berlaku untuk tertib administrasi keuangan	Jumlah Laporan	6	Laporan
8	Terlaksananya tugas kedinasan lainnya sesuai dengan petunjuk dan perintah atasan baik lisan maupun lisan agar kelancaran administrasi keuangan	Jumlah Laporan	6	Laporan

Sekretaris Badan

M. Rachmat. S.Mn.ME
NIP. 19720727 199203 1 004

Pengelola Data Keuangan

Sulisnawati
NIP. 19761125 200701 2 007



PEMERINTAH KABUPATEN BUNGO

BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Jalan R. M. Thaher Nomor 503 Telp. (0747) 21065 Fax. (0747) 21065

MUARA BUNGO 37214



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
LEVEL STAF**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi kepada hasil, kami yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : Rinaldi, S.Sos
Jabatan : Pengelola Gaji

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : M. Rachmat, S.Mn.ME
Jabatan : Sekretaris Badan

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.

Pihak Kedua,

M. Rachmat. S.Mn.ME

NIP. 19720727 199203 1 004

Muara Bungo, 2022

Pihak Pertama

Rinaldi, S.Sos

NIP. 19791025 200501 1 008

No.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	Satuan
			2021	
1	2	3	4	5
1	Mengumpulkan dan Menyusun Laporan Realisasi Belanja Pegawai Sebagai Bahan Analisis dan Evaluasi	Jumlah Dokumen	12	Dokumen
2	Membuat Laporan SPT Tahunan Pegawai	Jumlah Dokumen	30	Dokumen
3	Menyiapkan SKUMPTK Pegawai	Jumlah Dokumen	30	Dokumen
4	Melakukan Pembayaran Gaji PNS	Jumlah Dokumen	14	Dokumen
5	Menginput perubahan/mutasi gaji berkala, naik pangkat, perubahan tunjangan keluarga, dan mutasi pegawai pindah serta pegawai pensiun	Jumlah Dokumen	30	Dokumen
6	Menatausahakan pengeluaran yang dilakukan oleh bendahara	Jumlah Dokumen	400	Dokumen
7	Mencatat pemotongan pajak-pajak dari pembayaran dilakukan bendahara	Jumlah Dokumen	950	Dokumen
8	Menyiapkan laporan atas pemotongan pajak	Jumlah Dokumen	150	Dokumen

Sekretaris Badan

M. Rachmat. S.Mn.ME
NIP. 19720727 199203 1 004

Pengelola Gaji

Rinaldi, S.Sos
NIP. 19750921 200012 1 002



PEMERINTAH KABUPATEN BUNGO

BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Jalan R. M. Thaher Nomor 503 Telp. (0747) 21065 Fax. (0747) 21065

MUARA BUNGO 37214



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
LEVEL STAF**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi kepada hasil, kami yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : Willy Firmansyah, S.Sos
Jabatan : Analis Perbendaharaan

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Eko Yuda Putra, SE. MM
Jabatan : Kasubbid Pelayanan Perbendaharaan

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.

Pihak Kedua,

Eko Yuda Putra, SE. MM

NIP. 19791025 200501 1 008

Muara Bungo, 2022

Pihak Pertama

Willy Firmansyah, S.Sos

NIP. 19830630 200701 1 005

No.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	Satuan
			2022	
1	2	3	4	5
1	Tersalurkannya perumusan analisis pelaksanaan kebijakan teknis pada bidang perbendaharaan	Jumlah Kegiatan	44	Kegiatan
2	Terlaksananya verifikasi penerimaan dan pengeluaran kas daerah	Jumlah Kegiatan	46	Dokumen
3	Tersediaanya pemrosesan penerbitan dan pendistribusian SP2D	Jumlah Dokumen	200	Dokumen
4	Terselenggaranya verifikasi dan penerbitan pembebanan rincian penggunaan atas pengesahan SPJ gaji dan Non Gaji	Jumlah Kegiatan	250	Dokumen
5	Terbitnya pemverifikasian dan penerbitan SKPP	Jumlah Dokumen	120	Dokumen
6	Tersusunnya regulasi dan bahan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan tuntutan Ganti Rugi (TP-TGR)	Jumlah Kegiatan	10	Kegiatan
7	Pelaksanaan pemotongan, penyeteroran iuran wajib pegawai (IWP), PPh Pasal 21 Gaji PNS dan Tabungan perumahan (Taperum)	Jumlah Kegiatan	12	Kegiatan
8	Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung maupun kepala badan	Jumlah Kegiatan	12	Kegiatan

Kasubbid Pelayanan
Perbendaharaan

Eko Yuda Putra, SE. MM
NIP. 19791025 200501 1 008

Analisis Perbendaharaan

Willy Firmansyah, S.Sos
NIP. 19830630 200701 1 005



PEMERINTAH KABUPATEN BUNGO

BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Jalan R. M. Thaher Nomor 503 Telp. (0747) 21065 Fax. (0747) 21065

MUARA BUNGO 37214



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
LEVEL STAF**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi kepada hasil, kami yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : Firman Wahyudi, SP
Jabatan : Penyusun Kebutuhan Barang Inventaris

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Ade Chandra, S.AB
Jabatan : Kasubbid Perolehan dan Penghapusan Aset

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.

Pihak Kedua,

Ade Chandra, S.AB

NIP. 19801016 200604 1 006

Muara Bungo, 2022

Pihak Pertama

Firman Wahyudi, SP

NIP. 19740628 200701 1 014

No.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	Satuan
			2021	
1	2	3	4	5
1	Terlaksananya pengimputan data usulan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD), sesuai dengan yang telah disampaikan OPD	Jumlah Dokumen	20	Dokumen
2	Tercatat daftar usulan Rencana Kebutuhan/Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKBMD)	Jumlah Dokumen	10	Dokumen
3	Terlaksananya penelaahan atas usulan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah), RKBMD yang diusulkan oleh Pengguna Barang Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen	5	Dokumen
4	Tersedianya surat usulan permintaan RKBMD, RKBMD-P kepada Seluruh OPD	Jumlah Dokumen	44	Dokumen

Kasubbid Perolehan dan
Penghapusan Aset



Ade Chandra, S.AB

NIP. 19801016 200604 1 006

Penyusun Kebutuhan Barang
Inventaris



Firman Wahyudi, SP

NIP. 19740628 200701 1 014



PEMERINTAH KABUPATEN BUNGO

BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Jalan R. M. Thaher Nomor 503 Telp. (0747) 21065 Fax. (0747) 21065

MUARA BUNGO 37214



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
LEVEL STAF**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi kepada hasil, kami yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : SYAFFRUDIN

Jabatan : Penyusun Rencana Hasil Telaahan Usul Penghapusan Barang

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Ade Chandra, S.AB

Jabatan : Kasubbid Perolehan dan Penghapusan Aset

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.

Pihak Kedua,

Ade Chandra, S.AB

NIP. 19801016 200604 1 006

Muara Bungo,

2022

Pihak Pertama

Syaffrudin

NIP. 19710127 199303 1001

No.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	Satuan
			2021	
1	2	3	4	5
1	Tersedianya semua Surat Keputusan Bupati pada subbid perolehan dan penghapusan	Jumlah Dokumen	20	Dokumen
2	Tercatatnya semua penghapusan barang milik daerah dari Perangkat Daerah untuk dilakukan pengimputan dan sampel)	Jumlah Dokumen	10	Dokumen
3	Terkumpulnya fisik barang milik daerah yang akan dilakukan penghapusan	Jumlah Dokumen	34	Foto
4	Terlaksananya tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya	Jumlah Dokumen	10	Laporan

Kasubbid Perolehan dan Penghapusan Aset



Ade Chandra, S.AB
NIP. 19801016 200604 1 006

Penyusun Rencana Hasil Telaahan Usul Penghapusan Barang



Syaffrudin
NIP. 19710127 199303 1001



PEMERINTAH KABUPATEN BUNGO

BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Jalan R. M. Thaher Nomor 503 Telp. (0747) 21065 Fax. (0747) 21065

MUARA BUNGO 37214



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
LEVEL STAF**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi kepada hasil, kami yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : Faiz Maas, SE
Jabatan : Analis Aset Daerah

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Marzuki, S.Sos, M.Si
Jabatan : Kasubbid Pencatatan dan Pelaporan Aset

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.

Muara Bungo,

2022

Pihak Kedua,

Marzuki, S.Sos, M.Si

NIP. 19730101 199403 1 007

Pihak Pertama,

Faiz Maas, SE

NIP. 19910517 201503 1 003

No.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	Satuan
			2021	
1	2	3	4	5
1	Memverifikasi Penyampaian Laporan Barang Pengguna Semesteran dan tahunan untuk mengontrol akurasi data pelaporan barang pengguna Sesuai dengan amanat Permendagri no 19 Tahun 2016 tentang pedoman pengelolaan BMD menyatakan kewajiban melakukan pelaporan barang milik daerah	Jumlah Kegiatan	1	Kegiatan
2	Membuat Daftar Rekapitulasi Mutasi Barang Milik Daerah sebagai alat kontrol perkembangan nilai aset tetap dan histori penambahan maupun pengurangan aset tetap yang terjadi selama 1 periode anggaran hal ini didasarkan untuk memudahkan penyusunan neraca aset tetap sesuai dengan pergerakan fluktuasi nilai aset tetap perperiode anggaran dan Sesuai dengan amanat Permendagri	Jumlah Dokumen	1	Dokumen
3	Membuat analisa realisasi keuangan atas pelaporan barang pengguna untuk mengontrol ketepatan inputan laporan barang pengguna dibandingkan dengan data realisasi anggaran dan untuk mengetahui perubahan pengakuan antara anggaran dan pengakuan aset tetap sesuai Permendagri no 19 Tahun 2016 tentang pedoman pengelolaan BMD menyatakan kewajiban melakukan pelaporan barang milik daerah	Jumlah Dokumen	1	Dokumen
4	Membuat Laporan Barang Milik Daerah Semesteran sebagai dasar inputan data pelaporan keuangan neraca aset tetap semesteran sesuai Permendagri no 19 Tahun 2016 tentang pedoman pengelolaan BMD menyatakan kewajiban melakukan pelaporan barang milik daerah	Jumlah Dokumen	44	Dokumen
5	Membuat Laporan Barang Milik Daerah Tahunan sebagai dasar inputan data pelaporan keuangan neraca aset tetap tahunan sesuai Permendagri no 19 Tahun 2016 tentang pedoman pengelolaan BMD menyatakan kewajiban melakukan pelaporan barang milik daerah	Jumlah Dokumen	44	Dokumen
6	Membuat Laporan Ringkasan Hasil Penyusunan Laporan Barang Mlik Daerah untuk menjadi dokumen penjelasan perkembangan aset tetap baik yang ditelisik dari perbandingan antara anggaran dan pengakuan aset tetap, ataupun	Jumlah Dokumen	1	Dokumen

	penjelasan mengenai perolehan atau keterjadian pengakuan aset tetap yang bersumber dari selain APBD hal ini didasarkan pada kepentingan penjelasan pada Laporan Keuangan Pemerintah Daerah			
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--

Kasubbid Pencatatan dan
Pelaporan Aset



Marzuki, S.Sos, M.Si
NIP. 19730101 199403 1 007

Analisis Aset Daerah



Faiz Maas, SE
NIP. 19910517 201503 1 003



PEMERINTAH KABUPATEN BUNGO
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Jalan R. M. Thaher Nomor 503 Telp. (0747) 21065 Fax. (0747) 21065

MUARA BUNGO 37214



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
LEVEL STAF**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi kepada hasil, kami yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : Tri Noegroho Joedi Hartono
Jabatan : Pengelola Pemanfaatan Barang Milik Daerah

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Ade Chandra, S.AB
Jabatan : Kasubbid Perolehan dan Penghapusan Aset

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.

Muara Bungo,

2022

Pihak Kedua,

Ade Chandra, S.AB
NIP. 19801016 200604 1 006

Pihak Pertama,

Tri Noegroho Joedi Hartono
NIP. 19680701 200212 1 005

No.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	Satuan
			2021	
1	2	3	4	5
1	Mengelola Perjanjian Sewa Barang Milik Daerah sesuai dengan Permendagri Nomor 19 Tahun 2016 sehingga menjadi tertib administrasi tentang perjanjian sewa	Jumlah Dokumen	14	Dokumen
2	Membuat SK Perjanjian Sewa sesuai Permendagri Nomor 16 Tahun 2016 agar tercipta tertib Administrasi tentang Perjanjian Sewa	Jumlah Dokumen	4	Dokumen
3	Membuat Perjanjian Sewa Ruko milik Pemerintah Kabupaten Bungo sesuai Permendagri Nomor 16 Tahun 2016 agar tercipta tertib Administrasi tentang Perjanjian Sewa	Jumlah Dokumen	4	Dokumen
4	Membuat Perjanjian Sewa Tanah kosong sesuai Permendagri Nomor 16 Tahun 2016 agar tercipta tertib Administrasi tentang Perjanjian Sewa	Jumlah Dokumen	8	Dokumen
5	Mengagendakan / mengarsipkan surat masuk / keluar subbid Pendayagunaan dan Pengendalian Aset bertingkat mudah dalam hal mencari berkas	Jumlah Dokumen	150	Dokumen
6	Mengerjakan tugas / surat yang diberikan Atasan sesuai tupoksi agar bs terlaksana jalannya pemerintahan	Jumlah Dokumen	100	Dokumen

Kasubbid Perolehan dan Penghapusan Aset



Ade Chandra, S.AB
NIP. 19801016 200604 1 006

Pengelola Pemanfaatan Barang Milik Daerah



Tri Noegroho Joedi Hartono
NIP. 19680701 200212 1 005



PEMERINTAH KABUPATEN BUNGO

BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Jalan R. M. Thaher Nomor 503 Telp. (0747) 21065 Fax. (0747) 21065

MUARA BUNGO 37214



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
LEVEL STAF**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi kepada hasil, kami yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : Eli Salinda
Jabatan : Pengelola Pemanfaatan Barang Milik Daerah

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Marzuki, S.Sos, M.Si
Jabatan : Kasubbid Pencatatan dan Pelaporan Aset

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.

Muara Bungo,

2022

Pihak Kedua,

Marzuki, S.Sos, M.Si

NIP. 19730101 199403 1 007

Pihak Pertama,

Eli Salinda

NIP. 19860421 200604 2 003

No.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	Satuan
			2021	
1	2	3	4	5
1	Mengetik surat permintaan nama personil tim standar satuan harga barang dan jasa	Jumlah Dokumen	2	Dokumen
2	Mengetik SK Tim standar satuan harga barang dan jasa	Jumlah Dokumen	1	Dokumen
3	Mengetik surat permintaan usulan standar harga barang dan jasa	Jumlah Dokumen	2	Dokumen
4	Membuat kertas kerja analisa standar satuan harga barang dan jasa di lingkungan pemerintah kabupaten bungo	Jumlah Dokumen	45	Dokumen
5	Mengetik SK penetapan standar satuan harga barang dan jasa di lingkungan pemerintah daerah (SKPD)	Jumlah Dokumen	1	Dokumen
6	Merekam usulan standar satuan harga barang dan jasa pada sistem informasi pemerintah daerah (SIPD)	Jumlah Dokumen	1	Dokumen
7	Mengetik surat yang diberikan atasan	Jumlah Dokumen	30	Dokumen
8	Menginput RUP di Aplikasi Sirup	Jumlah Dokumen	9	Dokumen

Kasubbid Pencatatan dan
Pelaporan Aset



Marzuki, S.Sos, M.Si

NIP. 19730101 199403 1 007

Pengelola Pemanfaatan Barang
Milik Daerah



Eli Salinda

NIP. 19860421 200604 2 003



PEMERINTAH KABUPATEN BUNGO

BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Jalan R. M. Thaher Nomor 503 Telp. (0747) 21065 Fax. (0747) 21065

MUARA BUNGO 37214



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
LEVEL STAF**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi kepada hasil, kami yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : Marlina, SE
Jabatan : Pengolah Data Laporan Keuangan

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Ponco Susilo, SE,MM
Jabatan : Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan

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.

Muara Bungo,

2022

Pihak Kedua,

Ponco Susilo, SE, MM
NIP. 19800626 200803 1 001

Pihak Pertama,

Marlina, SE
NIP. 19771202 20070 2 014

No.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	Satuan
			2021	
1	2	3	4	5
1	Terhimpun, diteliti dan diilah serta terekonsiliasi dokumen sumber keuangan pendukung laporan keuangan neraca secara sisematis sesuai pedoman sesuai dengan SOP yang berlaku untuk penyesuaian data dengan OPD	Jumlah Dokumen	7	Dokumen
2	Terlaksananya analisis, Verifikasi dan Rekonsiliasi terhadap laopran pertanggungjawaban Fungsional bendahara penerimaan SKPD pengelola PAD Setiap Bulan Sesuai pedoman untuk penyesuaian data	Jumlah Dokumen	12	Dokumen
3	Terlaksananya analisis, Verifikasi dan rekonsiliasi terhadap laporan pertanggungjawaban Fungsional bendahara penerimaan SKPKD BP2RD Setiap Bulan Sesuai pedoman untuk penyesuaian data	Jumlah Dokumen	1	Dokumen
4	Terlaksananya Analisis, Verifikasi dan rekonsiliasi terhadap dokumen sumber dan dokumen pendukung neraca dalam rangka penyusunan Laporan Keuangan akhir tahun sesuai pedoman untuk penyesuaian data	Jumlah Dokumen	3	Dokumen
5	Tersedianya daftar BKU Penerimaan dan Menginput ke dalam aplikasi Simda sesuai dengan SOP dan ketentuan yang berlaku dalam rangka melaksanakan Fungsi bendahara penerimaan	Jumlah Dokumen	1	Dokumen

Kepala Bidang Akuntansi dan
Pelaporan Keuangan



Ponco Susilo, SE, MM
NIP. 19800626 200803 1 001

Pengolah Data Laporan
Keuangan



Marlina, SE
NIP. 19771202 20070 2 014



PEMERINTAH KABUPATEN BUNGO
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Jalan R. M. Thaher Nomor 503 Telp. (0747) 21065 Fax. (0747) 21065

MUARA BUNGO 37214



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
LEVEL STAF**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi kepada hasil, kami yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : Diah Elvana Lestaria, SE.M,Si
Jabatan : Analis Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : lin Pernandes, SE
Jabatan : Kepala Sub Bidang Evaluasi Pertanggung Jawaban Keuangan

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.

Muara Bungo,

2022

Pihak Kedua,

lin Pernandes, SE

NIP. 19800626 200803 1 001

Pihak Pertama,

Diah Elvana Lestaria, SE.M,Si

NIP. 19821209 201101 2 003

No.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	Satuan
			2021	
1	2	3	4	5
1	Mengumpulkan data penyusunan laporan keuangan	Jumlah Dokumen	3	Dokumen
2	Monitoring pengelolaan keuangan daerah	Jumlah Laporan	45	Laporan
3	Meyusun laporan keuangan	Jumlah Dokumen	5	Dokumen

Kepala Sub Bidang Evaluasi
Pertanggung Jawaban
Keuangan



Lin Fernandes, SE
NIP. 19800626 200803 1 001

Analisis Monitoring, Evaluasi dan
Pelaporan



Diah Elvana Lestaria, SE.M.Si
NIP. 19821209 201101 2 003



PEMERINTAH KABUPATEN BUNGO
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Jalan R. M. Thaher Nomor 503 Telp. (0747) 21065 Fax. (0747) 21065

MUARA BUNGO 37214



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
LEVEL STAF**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi kepada hasil, kami yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : Arjon Tamba, SE
Jabatan : Pemeriksa Pelaporan dan Transaksi Keuangan

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Susanto, S.AB
Jabatan : Kasubbid Pelaporan Keuangan

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.

Muara Bungo,

2022

Pihak Kedua,

Susanto, S.AB

NIP. 19840301 200501 1001

Pihak Pertama,

Arjon Tamba, SE

NIP. 19800715 201503 1001

No.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	Satuan
			2021	
1	2	3	4	5
1	Melakukan Rekonsiliasi saldo kas antara SIMDA dengan rekening koran bank sesuai dengan SOP dan petunjuk teknis atau pedoman supaya tidak ada selisih antara SIMDA dengan Rekening Koran Bank	Jumlah Laporan	12	Laporan
2	Melakukan Cek list terhadap kelengkapan laporan keuangan SKPD periode triwulan, semester dan tahunan dalam rangka konsolidasi Laporan keuangan pemerintah Daerah (unreviewed, Reviewed, unaudited, audited sesuai SOP dan petunjuk teknis supaya Laporan keuangan SKPD sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintah.	Jumlah Laporan	7	Laporan
3	Melakukan Verifikasi Laporan keuangan SKPD terkait akun selain aset tetap sesuai SOP dan Petunjuk teknis supaya tidak ada kesalahan pencatatan akun	Jumlah Laporan	7	Laporan
4	Menyiapkan Bahan Penyusunan Laporan keuangan unreviewed, Unaudited, audited Pemerintah Kabupaten Bungo sesuai SOP dan Petunjuk Teknis agar memudahkan dalam penyusunan LKPD	Jumlah Dokumen	7	Dokumen
5	Mengumpulkan dan meneliti serta mengkonsolidasikan Akun Piutang pemerintah kabupaten Bungo sesuai SOP dan Petunjuk teknis sehingga diperoleh nilai piutang yang benar	Jumlah Laporan	1	Laporan
6	Mencetak Laporan keuangan keuangan pemerintah Daerah	Jumlah Laporan	1	Laporan
7	Menyusun Laporan Keuangan Semester Tahunan SKPD BPKAD selaku PPKD sesuai SOP dan Petunjuk dengan tujuan untuk konsolidasikan ke Laporan Keuangan pemerintah Daerah	Jumlah Laporan	3	Laporan
8	Menyusun arsip dokumen penyusunan laporan keuangan sesuai petunjuk teknis agar memudahkan pencarian	Jumlah Dokumen	8	Laporan
9	Menyiapkan bahan penyusunan rancangan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD beserta penjabarannya berdasarkan hasil pemeriksaan Badan pemeriksa keuangan sesuai dengan SOP dan petunjuk teknis	Jumlah Laporan	10	Laporan

10	Melaksanakan Tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya	Jumlah Laporan	13	Laporan
----	---------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------	----	---------

Kasubbid Pelaporan Keuangan



Susanto, S.AB

NIP. 19840301 200501 1001

Pemeriksa Pelaporan dan
Transaksi Keuangan



Arjon Tamba, SE

NIP. 19800715 201503 1001



PEMERINTAH KABUPATEN BUNGO

BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Jalan R. M. Thaher Nomor 503 Telp. (0747) 21065 Fax. (0747) 21065

MUARA BUNGO 37214



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
LEVEL STAF**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi kepada hasil, kami yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : Vivin Anugrah, A. Md

Jabatan : Pemeriksa Anggaran

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Muhidin, S.Sos, M.Si

Jabatan : Kasubbid Revisi Anggaran

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.

Muara Bungo,

2022

Pihak Kedua,

Muhidin, S.Sos.M.Si

NIP. 19730827 199403 1 002

Pihak Pertama,

Vivin Anugrah, A.Md

NIP. 19840429 201001 1 005

No.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	Satuan
			2021	
1	2	3	4	5
1	Menyusun, pelaksanaan pelaporan program/kegiatan subbidang revisi anggaran	Jumlah Dokumen	60	Dokumen
2	Menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis berkenaan dengan penganggaran APBD Tahun Berkenaan pada sub bidang revisi anggaran	Jumlah Dokumen	80	Dokumen
3	Menyiapkan bahan perumusan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis berkenaan dengan penganggaran APBD tahun berkenaan pada sub bidang revisi anggaran	Jumlah Dokumen	80	Dokumen
4	Mengumpulkan dan memeriksa dokumen revisi anggaran, pergeseran anggaran dalam rangka penyusunan perubahan APBD	Jumlah Dokumen	230	Dokumen
5	Menyiapkan administrasi dan memeriksa dokumen pelaksanaan revisi anggaran mendahului penetapan Perubahan APBD dan penggeseran anggaran, serta APBD tahun berkenaan	Jumlah Dokumen	230	Dokumen
6	Menyiapkan bahan koordinasi hubungan kerja dengan instansi terkait berkenaan dengan revisi anggaran mendahului penetapan perubahan APBD dan penggeseran anggaran	Jumlah Dokumen	46	Dokumen
7	Menyampaikan laporan dan hasil telaahan kepada atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya	Jumlah Dokumen	46	Dokumen
8	Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya	Jumlah Dokumen	6	Dokumen

Kasubbid Revisi Anggaran



Muhidin, S.Sos.M.Si
NIP. 19730827 199403 1 002

Pemeriksa Anggaran



Vivin Anugrah, A.Md
NIP. 19840429 201001 1 005



PEMERINTAH KABUPATEN BUNGO
BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Jalan R. M. Thaher Nomor 503 Telp. (0747) 21065 Fax. (0747) 21065

MUARA BUNGO 37214



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
LEVEL STAF**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi kepada hasil, kami yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : Win Nuryati, SH
Jabatan : Bendahara Penerimaan PPKD

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Hariyani, S.IP
Jabatan : Kasubbid Kas Dan Penerimaan PPKD

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.

Muara Bungo,

2022

Pihak Kedua,

Hariyani, S.IP

NIP. 19780520 199703 2 004


Pihak Pertama,

Win Nuryati, SH

NIP. 19900630 201503 2 002

No.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	Satuan
			2021	
1	2	3	4	5
1	Mengerjakan Buku Kas Umum Penerimaan PPKD sesuai Juknis dan ketentuan yang Berlaku	Jumlah Dokumen	12	Dokumen
2	Menginput Penerimaan PPKD ke Dalam Sistem Simda	Jumlah Laporan	12	Laporan
3	Mengerjakan Laporan Realisasi Penerimaan PPKD	Jumlah Dokumen	12	Dokumen
4	Membuat Daftar Penerimaan Perjenis (Perkode Rekening Pendapatan)	Jumlah Dokumen	168	Dokumen
5	Menyusun dan mengarsipkan bukti penerimaan yang berupa STS dan nota kredit	Jumlah Dokumen	290	Dokumen

Kasubbid Kas Dan Penerimaan
(PRKD)



Hariyani, S.IP

NIP. 19780520 199703 2 004

Bendahara Penerimaan PPKD



Win Nuryati, SH

NIP. 19900630 201503 2 002



PEMERINTAH KABUPATEN BUNGO

BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Jalan R. M. Thaher Nomor 503 Telp. (0747) 21065 Fax. (0747) 21065

MUARA BUNGO 37214



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
LEVEL STAF**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi kepada hasil, kami yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : Muhamad Sayuti, SE

Jabatan : Analis Aset Daerah

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Marzuki, S.Sos, M.Si

Jabatan : Kasubbid Pencatatan dan Pelaporan Aset

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.

Muara Bungo,

2022

Pihak Kedua,

Marzuki, S.Sos, M.Si

NIP. 19730101 199403 1 007

Pihak Pertama,

Muhamad Sayuti, SE

NIP. 19890704 202012 1 010

No.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	Satuan
			2021	
1	2	3	4	5
1	Melakukan registrasi dan analisa pengajuan pembayaran atas pengadaan Barang Milik Daerah berupa Aset Tetap	Jumlah Kegiatan	1	Kegiatan
2	Memverifikasi Kodefikasi Barang Milik Daerah sesuai Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 108 Tahun 2016 tentang penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah	Jumlah Dokumen	45	Dokumen
3	Memverifikasi hasil perekaman data barang milik daerah sesuai peraturan menteri dalam negeri No. 108 tahun 2016 tentang penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah	Jumlah Kegiatan	1	Kegiatan
4	Melakukan perbaikan atas hasil perekaman data barang milik daerah sesuai peraturan menteri dalam negeri No. 108 tahun 2016 tentang penggolongan dan kodefikasi barang milik daerah	Jumlah Kegiatan	1	Kegiatan
5	Menyiapkan administrasi rekonsiliasi Barang Milik Daerah	Jumlah Dokumen	45	Dokumen
6	Melakukan Analisa atas hasil rekonsiliasi barang milik daerah	Jumlah Dokumen	45	Dokumen
7	Melakukan monitoring atas penyelenggaraan sistem informasi barang milik daerah	Jumlah Kegiatan	1	Kegiatan

Kasubbid Pencatatan dan
Pelaporan Aset



Marzuki, S.Sos.M.Si

NIP. 19730101 199403 1 007

Analisis Aset Daerah



Muhamad Sayuti, SE

NIP. 19890704 202012 1 010



PEMERINTAH KABUPATEN BUNGO

BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Jalan R. M. Thaher Nomor 503 Telp. (0747) 21065 Fax. (0747) 21065

MUARA BUNGO 37214



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
LEVEL STAF**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi kepada hasil, kami yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : Indah Permata Sari, S.Kom
Jabatan : Analis Aplikasi dan Pengelolaan Data Sistem Keuangan

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Ponco Susilo, SE.MM
Jabatan : Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan

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.

Muara Bungo, 2022

Pihak Kedua

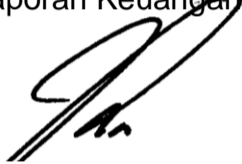
Ponco Susilo, SE.MM
NIP. 19800626 200803 1 001

Pihak Pertama,

Indah Permata Sari, S.Kom
NIP. 19950503 202012 2 015

No.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	Satuan
			2021	
1	2	3	4	5
1	Pelayanan sistem informasi keuangan daerah	Jumlah Aplikasi	1	Aplikasi
2	Pengembangan sistem akuntansi pemerintah daerah	Jumlah Laporan	46	Laporan
3	Pembinaan implementasi sistem akuntansi SKPD	Jumlah Laporan	10	Laporan
4	Pelaksanaan pelayanan akses data dan penggunaan sistem informasi keuangan daerah berbasis teknologi informasi	Jumlah laporan	46	Laporan
5	Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan	Jumlah Kegiatan	1	Kegiatan

Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan




Ponco Susilo, SE.MM
NIP. 19800626 200803 1 001

Muara Bungo,

2022

Pihak Pertama,



Indah Permata Sari, S.Kom
NIP. 19950503 202012 2 015



PEMERINTAH KABUPATEN BUNGO

BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Jalan R. M. Thaher Nomor 503 Telp. (0747) 21065 Fax. (0747) 21065

MUARA BUNGO 37214



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
LEVEL STAF**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi kepada hasil, kami yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : Budhi Octaviano, SE
Jabatan : Analis Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : lin Parnandes, SE
Jabatan : Kasubbid Evaluasi Pertanggungjawaban Keuangan

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.

Muara Bungo,

2022

Kasubbid Evaluasi Pertanggungjawaban
Keuangan

lin Parnandes, SE

NIP. 19820105 201001 1 012

Pihak Pertama,

Budhi Octaviano, SE

NIP. 19861006 202012 1 008

No.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	Satuan
			2021	
1	2	3	4	5
1	Pengolahan dan Penyusunan Laporan Pelaksanaan Program	Jumlah Laporan	46	Laporan
2	Mengolah dan Menyajikan Data Sesuai Prosedur dan ketentuan Yang Berlaku	Jumlah Laporan	46	Laporan
3	Penyelenggaraan dan Permasalahan yang akan Dievaluasi	Jumlah Laporan	46	Laporan
4	Pencatatan Perkembangan Kegiatan dan Permasalahan data sebagai bahan penyusun Laporan	Jumlah laporan	46	Laporan

Kasubbid Evaluasi
Pertanggungjawaban
Keuangan



Lin Fernandes, SE

NIP. 19820105 201001 1 012

Muara Bungo,

2022

Pihak Pertama,



Budhi Octaviano, SE

NIP. 19861006 202012 1 008