



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

**PERJANJIAN KINERJA  
LEVEL STAF  
TAHUN 2023**

**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 2023  
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 : 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.

Muara Bungo, 2023

**Pihak Kedua**

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

**Pihak Pertama,**

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

URAIAN SASARAN KINERJA

No.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	
			2023	Satuan
1	2	3	4	5
1	Tersedianya bahan/dokumen RKA-SKPD Badan dan Perubahannya	Jumlah Pelaporan dan Evaluasi	1	Laporan
2	Tersusunnya Renstra SKPD Hasil Reviu	Jumlah pelaporan Kegiatan	1	Dokumen
3	Tersedianya Laporan Semesteran Realisasi Penetapan Pengukuran Kinerja Kegiatan	Jumlah Dokumen	1	Dokumen
4	Tersedianya Laporan Monitoring dan Evaluasi Kegiatan Pembangunan	Jumlah Dokumen	6	Dokumen
5	Tersedianya Bahan Penetapan Renja SKPD	Jumlah Dokumen	1	Dokumen
6	Tersusunnya DPA SKPD Badan dan Perubahannya	Jumlah Dokumen	1	Dokumen
7	Tersedianya data LPPD Pemerintah Daerah Kabupaten Bungo	Jumlah Dokumen	2	Dokumen
8	Tersedianya Rencana Umum Pengadaan yang tertuang di dalam Aplikasi SIRUP LKPP	Jumlah Laporan RUP	1	Laporan
9	Tersedianya Dokumen SAKIP OPD	Jumlah Dokumen SAKIP	1	Dokumen
10	Tersedianya Dokumen Rencana Birokrasi (RB) OPD	Jumlah Dokumen RB	1	Dokumen
11	Tersusunnya Laporan P3DN di Aplikasi Siera P3DN BPKP	Jumlah Laporan Realisasi	12	Dokumen

Sekretaris Badan

**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 2023  
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,

2023

**Pihak Kedua,**

**Zuhdi, HZ. SIP**

**NIP. 19670325 199009 1 001**

**Pihak Pertama,**

**Dewi Nilawati**

**NIP. 19820227 200312 2 004**

**URAIAN SASARAN KINERJA**

No.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	Satuan
			2023	
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	11	Dokumen
2	Tersedianya surat usulan dan bahan-bahan persyaratan usulan Kenaikan Gaji Berkala Pegawai Negeri Sipil BPKAD Kabupaten Bungo	Jumlah Dokumen Usulan Kenaikan Gaji	15	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	17	Dokumen
4	Tersusunnya Daftar Urut Kepangkatan (DUK) pada BPKAD Kabupaten Bungo	Jumlah Dokumen Kepangkatan (DUK)	2	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

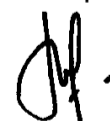
Kasubbag Umum



**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 2023  
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,

2023

**Pihak Kedua,**

**Zuhdi, HZ. SIP**

**NIP. 19670325 199009 1 001**

**Pihak Pertama,**

**Herussalam, A.Md**

**NIP. 19860111 201101 1 005**

**URAIAN SASARAN KINERJA**

No.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	Satuan
			2023	
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	3	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	2	Laporan
6	Terinventarisir Kartu Inventaris Barang, Buku Induk Inventaris guna keperluan eksternal BPKAD sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk memudahkan dalam menidaklanjutinya.	Jumlah Dokumen	2	Dokumen
7	Tersedianya Nomor Kodifikasi 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	Laporan

11	Terlaksananya tugas kedinasan belanja kebutuhan barang terhadap bidang-bidang dan kebutuhan kantor melalui aplikasi LPSE Kabupaten Bungo.	Jumlah Laporan	12	Laporan
----	---	----------------	----	---------

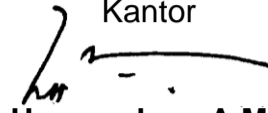
Kasubbag Umum



**Zuhrudin, 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 2023  
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,

2023

**Pihak Pertama,**

**Sulisnawati**  
NIP. 19761125 200701 2 007

URAIAN SASARAN KINERJA

No.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	Satuan
			2023	
1	2	3	4	5
1	Menyiapkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) berdasarkan DPA, Anggaran Kas, dan SPD beserta lampirannya diverifikasi secara tepat dan akurat	Jumlah Dokumen	55	Dokumen
2	Menatausahakan pengeluaran keuangan diverifikasi secara tepat dan akurat	Jumlah Dokumen	350	Kwitansi
3	Mencatat seluruh penerimaan berdasarkan SP2D diverifikasi secara tepat dan akurat	Jumlah Dokumen	53	Berkas
4	Mencatat seluruh pengeluaran berdasarkan bukti pengeluaran yang sah diverifikasi secara tepat dan akurat	Jumlah Dokumen	12	Dokumen
5	Mendokumentasikan seluruh tanda bukti penerimaan dan pengeluaran serta dokumen lainnya diverifikasi secara tepat dan akurat	Jumlah Dokumen	6	Kegiatan
6	Menyiapkan laporan mengenai uang-uang yang diurus bendahara serta menyiapkan bahan pertanggungjawaban mengenai uang yang ada di bendahara diverifikasi secara tepat dan akurat	Jumlah Dokumen	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 2023  
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, 2023

**Pihak Pertama**

**Rinaldi, S.Sos**

NIP. 19791025 200501 1 008

URAIAN SASARAN KINERJA

No.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	Satuan
			2023	
1	2	3	4	5
1	Mengumpulkan dan Menyusun Laporan Realisasi Belanja Pegawai Sebagai Bahan Analisis dan Evaluasi	Jumlah Dokumen	14	Dokumen
2	Membuat Laporan SPT Tahunan Pegawai	Jumlah Dokumen	38	Dokumen
3	Menyiapkan SKUMPTK Pegawai	Jumlah Dokumen	38	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	410	Dokumen
7	Mencatat pemotongan pajak-pajak dari pembayaran dilakukan bendahara	Jumlah Dokumen	960	Dokumen
8	Menyiapkan laporan atas pemotongan pajak	Jumlah Dokumen	160	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 2023  
LEVEL STAF**

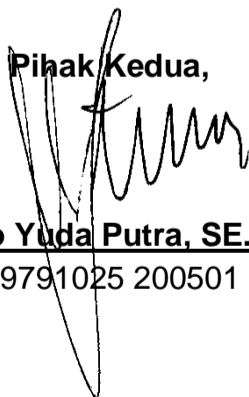
Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi kepada hasil, kami yang bertandatangan dibawah ini :

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.

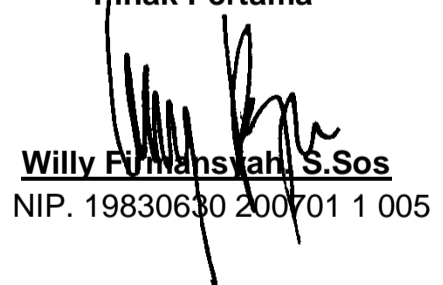
Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua,  


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

Muara Bungo, 2023

Pihak Pertama



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

URAIAN SASARAN KINERJA

No.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	Satuan
			2023	
1	2	3	4	5
1	Tersalurkannya perumusan analisis pelaksanaan kebijakan teknis pada bidang Perbendaharaan	Jumlah Kegiatan	44	Kegiatan
2	Teraksanakannya verifikasi penerimaan dan pengeluaran Kas Daerah	Jumlah Dokumen	46	Dokumen
3	Tersedianya 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 Dokumen	250	Dokumen
5	Terbitnya pemverifikasian dan penerbitan SKPP	Jumlah Dokumen	120	Dokumen
6	Tersusunya regulasi dan bahan penyelesaian Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi (TP-TGR)	Jumlah Kegiatan	10	Kegiatan
7	Pelaksanaan pemotongan, penyetoran 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 2023  
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, 2023

**Pihak Pertama**

**Firman Wahyudi, SP**

NIP. 19740628 200701 1 014

URAIAN SASARAN KINERJA

No.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	Satuan
			2023	
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 2023  
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,

2023

**Pihak Pertama**

**Syaffrudin**

NIP. 19710127 199303 1001

URAIAN SASARAN KINERJA

No.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	Satuan
			2023	
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 2023  
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,

2023

**Pihak Kedua,**

**Marzuki, S.Sos, M.Si**

NIP. 19730101 199403 1 007

**Pihak Pertama,**

**Faiz Maas, SE**

NIP. 19910517 201503 1 003

**URAIAN SASARAN KINERJA**

No.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	Satuan
			2023	
1	2	3	4	5
1	Tersedianya Surat Permintaan Laporan Barang Pengguna Tahunan	Jumlah Surat Yang Diketik	1-2	Surat
2	Tersedianya Surat Permintaan Laporan Barang Pengguna Semesteran	Jumlah Surat Yang Diketik	1-2	Surat
3	Tersedianya Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) sebagai dasar Laporan Barang Milik Daerah (LBMD) Tahunan Sesuai Dengan Ketentuan Perundang-Undangan	Jumlah LBPT yang dihimpun	40-45	Laporan
4	Tersedianya Rekapitulasi Mutasi Tahunan BMD per Perangkat Daerah	Jumlah Rekapitulasi Mutasi Tahunan	45-47	Dokumen
5	Tersedianya Laporan Ringkasan Penyajian LBMD selama 1 Tahun anggaran	Jumlah Laporan Ringkasan yang tersedia	1-2	Laporan
6	Tersedianya Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) sebagai dasar Laporan Barang Milik Daerah (LBMD) Tahunan Sesuai Dengan Ketentuan Perundang-Undangan	Jumlah LBPS yang dihimpun	45-46	Laporan
7	Tersedianya Rekapitulasi Mutasi Semesteran BMD per Perangkat Daerah	Jumlah Rekapitulasi Mutasi Semesteran	45-47	Dokumen
8	Tertibnya Penyampaian LBPS sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah LBPS yang Terverifikasi	45-46	Laporan
9	Tersedianya Rekapitulasi Komparasi Semesteran Penyajian BMD dengan Laporan Realisasi Keuangan	Jumlah Rekapitulasi Komparasi Semesteran	45-46	Dokumen
10	Tertibnya Penyampaian LBPT sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah LBPT yang Terverifikasi	40-45	Laporan
11	Tersedianya Rekapitulasi Komparasi Tahunan Penyajian BMD dengan Laporan Realisasi Keuangan	Jumlah Rekapitulasi Komparasi Tahunan	45-46	Dokumen
12	Tersedianya Surat Permintaan Pejabat Pengelola Barang	Jumlah Surat Yang Diketik	1-2	Surat
13	Tersedianya Draft Surat Keputusan Bupati tentang Penetapan Pejabat Pengelola Barang	Jumlah Draft SK yang Diketik	6-8	Dokumen
14	Terlaksananya verifikasi dan analisis usulan rencana kebutuhan barang milik daerah perangkat daerah yang telah di telaah oleh pengguna barang	Jumlah usulan yang terverifikasi	20-23	Dokumen

15	Tersedianya daftar kebutuhan barang milik daerah 1 tahun anggaran (induk dan perubahan)	Jumlah RKBMD yang telah ditelaah	20-23	Dokumen
16	Tersedianya rekapitulasi kebutuhan barang milik daerah 1 tahun anggaran (induk dan perubahan)	Jumlah RKBMD yang telah ditelaah	20-23	Dokumen
17	Terhimpunnya dokumen usulan rencana kebutuhan barang milik daerah 1 tahun anggaran (induk dan perubahan)	Jumlah dokumen usulan RKBMD	40-46	Dokumen

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 2023  
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,

2023

**Pihak Kedua,**

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

**Pihak Pertama,**

**Tri Noegroho Joedi Hartono**  
NIP. 19680701 200212 1 005

URAIAN SASARAN KINERJA

No.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	Satuan
			2023	
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 2023  
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 : 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,

2023

**Pihak Kedua,**

**Ade Chandra, S.AB**

NIP. 19801016 200604 1 006

**Pihak Pertama,**

**Eli Salinda**

NIP. 19860421 200604 2 003



URAIAN SASARAN KINERJA

No.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	Satuan
			2023	
1	2	3	4	5
1	Mengetik surat permintaan Pemakai Alat Elektronik Kantor dan Kendaraan Dinas Kabupaten Bungo.	Jumlah Dokumen	2	Dokumen
2	Merekap Pemakai Alat Elektronik Kantor dan Kendaraan Dinas Kabupaten Bungo.	Jumlah Dokumen	90	Dokumen
3	Mengetik surat pemberitahuan tentang Kartu Inventaris Ruang (KIR)	Jumlah Dokumen	2	Dokumen
4	Merekap Pemakai Kartu Inventaris Ruang (KIR)	Jumlah Dokumen	45	Dokumen
5	Mengetik Surat pemberitahuan tentang Pakta Integritas Barang Milik Daerah.	Jumlah Dokumen	2	Dokumen
6	Mengetik SK Penetapan Pengguna Barang Milik Daerah	Jumlah Dokumen	45	Dokumen
7	Merekap Pinjam Pakai Barang Milik Daerah	Jumlah Dokumen	3	Dokumen
8	Merekap Tagihan BOT	Jumlah Dokumen	12	Dokumen
9	Mengetik surat yang diberikan atasan	Jumlah Dokumen	40	Dokumen
10	Menginput RUP di Aplikasi Sirup	Jumlah Dokumen	8	Dokumen

Kasubbid Pencatatan dan  
Pelaporan Aset



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

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 2023  
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,

2023

**Pihak Kedua,**

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

**Pihak Pertama,**

**Marlina, SE**  
NIP. 19771202 20070 2 014

URAIAN SASARAN KINERJA

No.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	Satuan
			2023	
1	2	3	4	5
1	Membuat rencana kegiatan dan program Sub Bidang Akuntansi dan Penyiapan laporan	Jumlah Laporan	2	Laporan
2	Menghimpun, meneliti dan memilah serta rekonsiliasi dokumen sumber pendukung laporan keuangan neraca secara sistematis	Jumlah Dokumen	40	Dokumen
3	Melaksanakan analisis, verifikasi dan rekonsiliasi terhadap laporan pertanggungjawaban fungsional bendahara penerimaan SKPD Pengelola	Jumlah Dokumen	18	Dokumen
4	Melaksanakan analisis, verifikasi dan rekonsiliasi terhadap laporan pertanggungjawaban fungsional bendahara penerimaan SKPD, BP2RD Setiap bulan sesuai pedoman	Jumlah Dokumen	18	Dokumen
5	Melaksanakan analisis, verifikasi dan rekonsiliasi terhadap dokumen sumber dan dokumen pendukung neraca dalam rangka penyusunan laporan keuangan akhir tahun sesuai pedoman	Jumlah Dokumen	40	Dokumen
6	Mengelola penyusunan laporan, realisasi, rekonsiliasi dan rekapitulasi pelaksanaan tugas kepada atasan langsung	Jumlah Laporan	12	Laporan

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 2023  
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 Parnandes, 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,

2023

**Pihak Kedua,**

**lin Parnandes, SE**

NIP. 19800626 200803 1 001

**Pihak Pertama,**

**Diah Elvana Lestaria, SE.M,Si**

NIP. 19821209 201101 2 003

URAIAN SASARAN KINERJA

No.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	Satuan
			2023	
1	2	3	4	5
1	Mengumpulkan data penyusunan laporan keuangan	Jumlah Dokumen	3	Dokumen
2	Monitoring pengelolaan keuangan daerah	Jumlah Laporan	46	Laporan
3	Terlaksananya analisis, evaluasi dan rekonsiliasi terhadap laporan pertanggungjawaban penerimaan dan belanja pada perangkat daerah sesuai dengan standar akuntansi pemerintah	Jumlah Dokumen	46	Dokumen
4	Terlaksananya pengelolaan keuangan yang baik sesuai dengan standar akuntansi pemerintah yang baik	Jumlah Dokumen	2	Dokumen
5	Meyusun laporan keuangan	Jumlah Dokumen	5	Dokumen

Kepala Sub Bidang Evaluasi  
Pertanggung Jawaban  
Keuangan



**lin Parnandes, 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 2023  
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,

2023

**Pihak Kedua,**

**Susanto, S.AB**

NIP. 19840301 200501 1001

**Pihak Pertama,**

**Arjon Tamba, SE**

NIP. 19800715 201503 1001

URAIAN SASARAN KINERJA

No.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	Satuan
			2023	
1	2	3	4	5
1	Tersedianya laporan keuangan unreviewed, unaudited, audited pemerintah kabupaten bungo	Jumlah format laporan	5	Dokumen
2	Melakukan input saldo awal atas laporan keuangan SKPD di SIPD	Jumlah SKPD	45	Dokumen
3	Mengerjakan jurnal penyesuaian terhadap akun-akun yang harus disesuaikan	Jumlah Jurnal	1000	Dokumen
4	Mengerjakan Jurnal umum	Jumlah Jurnal Umum	1000	Dokumen
5	Mengerjakan Kerja Kerja konsolidasi terkait laporan keuangan	Jumlah Kertas Kerja	7	Dokumen

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 2023  
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 : Imilda Septiana, SE. ME  
Jabatan : Kepala Bidang 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,

2023

**Pihak Kedua,**

**Imilda Septiana, SE.ME**  
NIP. 19740905 200701 2 002

**Pihak Pertama,**

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



URAIAN SASARAN KINERJA

No.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	Satuan
			2023	
1	2	3	4	5
1	Tersedianya dokumen RKA usulan revisi anggaran mendahului penetapan perubahan APBD dari OPD	Jumlah Dokumen	46	Dokumen
2	Tersedianya bahan evaluasi bagi OPD yang melakukan revisi anggaran penetapan perubahan APBD Organisasi	Jumlah Dokumen	46	Dokumen
3	Tersedianya dokumen RKA usulan revisi anggaran mendahului penetapan perubahan APBD dari OPD yang sudah di periksa, sebagai bahan pembahasan TAPD dan BANGGAR DPRD	Jumlah Dokumen	46	Dokumen
4	Tersusunnya PERDA dan PERBUB revisi anggaran mendahului penetapan perubahan APBD	Jumlah Dokumen	10	Dokumen

Kepala Bidang Anggaran



**Imilda Septiana, SE.ME**  
NIP. 19740905 200701 2 002

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 2023  
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,

2023

**Pihak Kedua,**

**Hariyani, S.IP**

NIP. 19780520 199703 2 004

**Pihak Pertama,**

**Win Nuryati, SH**

NIP. 19900630 201503 2 002

URAIAN SASARAN KINERJA

No.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	Satuan
			2023	
1	2	3	4	5
1	Merumuskan Perencanaan Dana TKD (Transfer ke Daerah)	Jumlah Dokumen	1	Dokumen
2	Membuat Laporan Realisasi Dana TKD sebagai syarat Salur TKD Periode Berikutnya	Jumlah Laporan	12	Laporan
3	Mengerjakan buku kas umum penerimaan PPKD sesuai juknis dan ketentuan yang berlaku	Jumlah Dokumen	12	Dokumen
4	Menginput penerimaan PPKD ke dalam SIPD	Jumlah Dokumen	12	Dokumen
5	Mengerjakan laporan realisasi penerimaan PPKD	Jumlah Laporan	12	Laporan
6	Membuat Daftar penerimaan perjenis (Perkode rekening pendapatan)	Jumlah Dokumen	168	Dokumen
7	Menyusun dan mengarsipkan bukti penerimaan yang berupa STS dan nota kredit	Jumlah Dokumen	290	Dokumen
8	Melaksanakan Perintah Atasan Lainnya			

Kasubbid Kas Dan Penerimaan  
PPKD



**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 2023  
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,

2023

**Pihak Kedua,**

**Marzuki, S.Sos, M.Si**

NIP. 19730101 199403 1 007

**Pihak Pertama,**

**Muhamad Sayuti, SE**

NIP. 19890704 202012 1 010

**URAIAN SASARAN KINERJA**

No.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	Satuan
			2023	
1	2	3	4	5
1	Tersedianya draft peraturan bupati tentang standar harga satuan barang (penerbitan baru atau perubahan)	Jumlah draft peraturan bupati tentang standar harga satuan barang	1	Dokumen
2	Tersedianya draft surat penyampaian pelaksanaan usulan standar harga satuan	Jumlah draft surat penyampaian pelaksanaan usulan standar harga satuan	1	Dokumen
3	Tersedianya bahan pendukung penyusunan standar harga satuan (penerbitan baru atau perubahan)	Jumlah dokumen pendukung penyusunan standar harga satuan	45	Dokumen
4	Terselenggaranya perekaman data standar satuan harga berbasis elektronik	Jumlah kegiatan perekaman data standar satuan harga pada SIPD	1	Kegiatan
5	Terlaksananya verifikasi dan analisis usulan rencana kebutuhan barang milik daerah perangkat daerah yang telah di telaah oleh pengguna barang	Jumlah dokumen verifikasi dan analisa usulan rencana kebutuhan barang milik daerah	23	Dokumen
6	Tersedianya daftar kebutuhan barang milik daerah 1 tahun anggaran (induk dan perubahan)	Jumlah dokumen daftar kebutuhan barang milik daerah	23	Dokumen
7	Tersedianya rekapitulasi kebutuhan barang milik daerah 1 tahun anggaran (induk dan perubahan)	Jumlah dokumen rekapitulasi kebutuhan barang milik daerah	23	Dokumen
8	Tersedianya draft surat permintaan usulan rencana kebutuhan barang milik daerah 1 tahun anggaran (induk dan perubahan)	Jumlah draft surat permintaan usulan rencana kebutuhan barang milik daerah	1	Dokumen
9	Tersedianya Berita Acara Rekonsiliasi Barang Milik Daerah per Perangkat Daerah	Jumlah Berita Acara Rekonsiliasi Barang Milik Daerah per Perangkat Daerah	46	Dokumen
10	Terlaksananya registrasi pengadaan Barang Milik Daerah Berupa Aset Tetap	Jumlah kegiatan registrasi pengadaan Barang Milik Daerah	1	Kegiatan

11	Terlaksananya perekaman data BMD pada Sistem Informasi Barang Milik Daerah	Jumlah dokumen perekaman data BMD	45	Dokumen
12	Terlaksananya Perbaikan dan Pembaharuan Data Barang Milik Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan	Jumlah dokumen perbaikan dan pembaharuan data BMD	45	Dokumen
13	Tersedianya informasi barang milik daerah berbasis elektronik	Jumlah kegiatan penyelenggaraan informasi barang milik daerah berbasis elektronik	1	Kegiatan
14	Tersedianya layanan informasi terkait Penatausahaan Barang Milik Daerah	Jumlah kegiatan workshop, bimtek dan sharing information	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 2023  
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,

2023

**Pihak Kedua**

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


**Pihak Pertama,**

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

URAIAN SASARAN KINERJA

No.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	Satuan
			2023	
1	2	3	4	5
1	Membuat rencana kegiatan dan pelaksanaan tugas system informasi pembangunan daerah (SIPD) pada sub bidang akuntansi dan system informasi diverifikasi secara tepat dan akurat	Jumlah Laporan	1	Laporan
2	Mengerjakan pelayanan system informasi pembangunan daerah diverifikasi secara tepat dan akurat	Jumlah Data Laporan	6	Data Laporan
3	Mengerjakan pengembangan data system akuntansi pemerintah daerah diverifikasi secara tepat dan akurat	Jumlah Data	45	SKPD
4	Mengerjakan pembinaan implementasi data system akuntansi SKPD diverifikasi secara tepat dan akurat	Jumlah laporan	6	Laporan
5	Melaksanakan pelayanan akses data dan penggunaan system informasi pembangunan daerah berbasis teknologi informasi diverifikasi secara tepat dan akurat	Jumlah Data	45	SKPD
6	Mengelola penyusunan laporan, realisasi, rekonsiliasi dan rekapitulasi pelaksanaan tugas pengelolaan system informasi pembangunan daerah (SIPD) kepada atasan langsung diverifikasi secara tepat dan akurat	Jumlah Laporan	6	Laporan

Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan



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

Muara Bungo,

2023

**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 2023  
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,

2023

Kasubbid Evaluasi Pertanggungjawaban  
Keuangan

**lin Parnandes, SE**

NIP. 19820105 201001 1 012

**Pihak Pertama,**

**Budhi Octaviano, SE**

NIP. 19861006 202012 1 008

URAIAN SASARAN KINERJA

No.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	Satuan
			2023	
1	2	3	4	5
1	Mengumpulkan bahan untuk Menyusun monitoring dan evaluasi pelaksanaan anggaran	Jumlah Laporan	1	Kegiatan
2	Mengklarifikasi monitoring dan evaluasi pelaksanaan anggaran	Jumlah Laporan	1	Kegiatan
3	Menelaah bahan untuk menyimpulkan dan Menyusun rekomendasi di bidang monitoring dan evaluasi pelaksanaan anggaran	Jumlah Laporan	46	Laporan
	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Jumlah Laporan	46	Laporan
4	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan atasan baik lisan maupun tertulis	Jumlah laporan	46	Laporan

Kasubbid Evaluasi  
Pertanggungjawaban  
Keuangan



**Iin Fernandes, SE**  
NIP. 19820105 201001 1 012

Muara Bungo,

2023

**Pihak Pertama,**



**Budhi Octaviano, SE**  
NIP. 19861006 202012 1 008