



**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU PERUBAHAN 2020**  
**BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

<b>Tugas Pokok Jabatan</b>	Memimpin, melaksanakan koordinasi dan pengawasan, evaluasi dan penyelenggaraan kegiatan Badan
<b>Fungsi Jabatan</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugasnya.</li><li>2. Menandatangani Surat Perintah Penyediaan Dana (SP2D);</li><li>3. Pelaporan pelaksanaan tugas kepada Bupati;</li><li>4. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas Badan;</li><li>5. Pembinaan pelaksanaan tugas bawahan;</li><li>6. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas Badan;</li><li>7. Perencanaan program bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah serta kesekretariatan;</li></ol>

Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan/Formulasi perhitungan	Sumber Data
Terwujudnya pengelolaan keuangan dan aset daerah yang sesuai ketentuan dan akuntabel	Persentase OPD yang taat penyerapan anggaran berdasarkan anggaran kas yang telah ditetapkan	Definisi Operasional : OPD yang taat penyerapan anggaran adalah OPD yang melakukan penyerapan anggaran sesuai dengan pagu dan waktu yang telah ditetapkan (penyerapan $\geq$ 80%) Formulasi Perhitungan : Jumlah OPD yang tepat waktu penyerapan/ Jumlah OPD x 100%	Laporan Realisasi Anggaran (LRA)
	Persentase aset tetap dengan dokumentasi legal	Definisi Operasional : Aset tetap dengan dokumentasi legal adalah Aset tetap yang telah memiliki suatu catatan atau rekaman yang dapat dibuktikan keabsahannya atau dapat dijadikan bukti dalam persoalan hukum. Formulasi Perhitungan : Jumlah Dokumentasi Legal/ Jumlah Aset Tetap x 100%	-Laporan Barang Milik Daerah - Laporan Keuangan Pemerintah Daerah
	Persentase OPD yang tertib tata kelola Barang Milik Daerah	Definisi Operasional : OPD yang tertib tata kelola Barang Milik Daerah adalah OPD yang tepat waktu penyampaian pelaporan BMD (batas waktu penyampaian pelaporan BMD maksimal 2 bulan setelah tahun anggaran berakhir). Formulasi Perhitungan : Jumlah OPD yang tertib waktu pelaporan BMD/ Jumlah OPD seluruhnya x 100%	Laporan Barang Pengguna
	Persentase kepatuhan OPD dalam penyusunan RAPBD	Definisi Operasional : RKA yang sesuai ketentuan adalah RKA yang sudah sesuai dengan pedoman Penyusunan APBD, RKBU, SSH dan Kode Rekening Formulasi Perhitungan : Jumlah OPD yang RKAny sesuai ketentuan/ Jumlah OPD x 100%	Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)
	Rasio PAD terhadap pendapatan daerah	Definisi Operasional : Pendapatan asli daerah (PAD) merupakan pendapatan yang bersumber dan dipungut sendiri oleh pemerintah daerah. Sumber PAD terdiri dari: pajak daerah, retribusi daerah, laba BUMD dan pendapatan asli daerah lainnya yang sah. OPD Penanggungjawab : BPPD, DPMPSTP, Dinas Perhubungan, RSUD, Dinas Kesehatan, PUBM & SDA, P2CTR, Dinas Pangan & Pertanian, DLHK, Disporapar, Dinas Perikanan, Disperindag, BPKAD, BPBD, Kecamatan Formulasi Perhitungan : Pendapatan Asli Daerah / Pendapatan Daerah x 100%	Laporan Realisasi Anggaran & Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD)

29 Juni 2020

Pihak Pertama,

**KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**



**Dra. NOER ROCHMAWATI, M.Si., Ak**

**Pembina Utama Muda**

**NIP. 196606041991012002**



## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU 2020

### BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

**Tugas Pokok Jabatan** Melaksanakan kegiatan perencanaan, pelaporan, umum, kepegawaian dan keuangan

**Fungsi Jabatan**

1. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai bidang tugasnya.
2. Pelayanan administrasi umum dan kepegawaian;
3. Pengelolaan administrasi keuangan;
4. Pengkoordinasian penyusunan perencanaan program dan laporan;

Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan/Fomulasi perhitungan	Sumber Data
Meningkatnya kinerja aparatur dan kualitas pelayanan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah	Tingkat kepuasan aparatur perangkat daerah terhadap pelayanan kesekretariatan	Pelayanan kesekretariatan meliputi pelayanan kepegawaian, ketatausahaan, keuangan	Hasil Survey Intern atas pelayanan kesekretariatan

29 Januari 2020  
Pihak Pertama,  
**SEKRETARIS**



**MUHAMAD NUR, SE**  
**Pembina Tk.I**  
**NIP. 196907291996021001**



## **INDIKATOR KINERJA INDIVIDU PERUBAHAN 2020**

### **BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

**Tugas  
Pokok  
Jabatan**

a. Mengumpulkan dan mengolah data dalam rangka penyusunan dokumen perencanaan program; b. Menyusun laporan kinerja badan c. Menyusun rencana kebutuhan anggaran; d. Melaksanakan administrasi keuangan; e. Melaksanakan laporan pengelolaan keuangan; f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris sesuai dengan tugasnya.

<b>Sasaran</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Penjelasan/Fomulasi perhitungan</b>	<b>Sumber Data</b>
Penyediaan Barang/Jasa Perkantoran	Jumlah pengelola keuangan dan barang yang terbayar	Honorarium pengelola keuangan dan barang dibayarkan setiap bulan dengan besaran mengacu pada pedoman pelaksanaan APBD	Surat Keputusan Kepala BPKAD
	Jumlah laporan perencanaan yang tersusun	Laporan perencanaan terdiri dari LPPD, LKJIP & Evaluasi Internal yang sesuai dengan ketentuan dan tepat waktu	Laporan Realisasi Anggaran

29 Juni 2020

Pihak Pertama,

**KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN**



**DIAN NOVITASARI, S.E, M.A.P.**

**Penata**

**NIP. 198411232010012023**



## **INDIKATOR KINERJA INDIVIDU PERUBAHAN 2020**

### **BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

**Tugas  
Pokok  
Jabatan**

a. Melaksanakan pelayanan surat menyurat, kearsipan, perpustakaan, kehumasan dan dokumentasi; b. Melaksanakan pengelolaan barang; c. Menerima dan mengkoordinasikan tindak lanjut pelayanan dan pengaduan masyarakat d. Melaksanakan pembinaan dan administrasi kepegawaian; e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugasnya.

<b>Sasaran</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Penjelasan/Fomulasi perhitungan</b>	<b>Sumber Data</b>
Tingkat kepuasan aparatur perangkat daerah terhadap pelayanan kesekretariatan	Jumlah alat tulis kantor dan cetak penggandaan yang tersedia	penyediaan ATK dan belanja cetak	Realisasi anggaran
	Jumlah BBM yang disediakan	Bahan Bakar Minyak untuk kendaraan operasional	Laporan penggunaan kartu flazz
	Jumlah buku bahan bacaan dan koran yang tersedia	langganan koran jawa pos dan bhirawa	Tagihan langganan koran
	Jumlah gedung kantor/rumah jabatan/dinas yang dibangun		
	Jumlah jam lembur yang terbayar	jam lebur adalah pelaksanaan kegiatan diluar jam kerja	Rekap lembur yang terbayar
	Jumlah jamuan rapat/tamu yang disediakan	Jamuan rapat tamu/rapat menyesuaikan agenda kedatangan tamu dan pelaksanaan rapat	Surat undangan dan daftar hadir
	Jumlah kendaraan dinas/operasional yang dipelihara	Pemeliharaan rutin kendaraan dinas roda 4	Pengajuan pemeliharaan dari bidang/user
	Jumlah komponen listrik/penerangan yang tersedia	Penyediaan komponen listrik/penerangan	realisasi anggaran
	Jumlah luas gedung/kantor/rumah dinas/jabatan yang dipelihara	Pemeliharaan gedung kantor	Laporan subbag umum dan kepegawain
	Jumlah luas gedung/kantor/rumah dinas/jabatan yang direhab sedang/berat		
	Jumlah Peralatan dan Perlengkapan gedung/kantor/rumah dinas/jabatan yang diadakan	Meliputi belanja modal peralatan dan perlengkapan gedung/kantor	Realisasi Anggaran
	Jumlah peralatan rumah tangga yang tersedia		
	Jumlah STNK kendaraan dinas yang lunas pajaknya	Kendaraan dinas roda 4 yang dibayar pajaknya	Bukti bayar pajak kendaraan
	Jumlah surat keluar/masuk yang dikelola	inventarisir surat masuk dan surat keluar	agenda surat masuk dan keluar
	Jumlah tenaga penunjang pelayanan administrasi perkantoran yang tersedia	Tenaga penunjang pelayanan administrasi perkantoran adalah tenaga cleaning service	Realisasi anggaran
	Persentase surat perintah tugas yang ditindaklanjuti	Surat perintah tugas untuk melaksanakan Perjalanan dinas dalam daerah maupun luar daerah	Realisasi Anggaran
	Rekening listrik, air, telepon dan internet yang terbayar	Pembayaran disesuaikan tagihan	Tagihan dari masing-masing penyedia



29 Juni 2020  
Pihak Pertama,  
**KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN**



**RACHMAD EKO FIRMANSJAH, S.Sos**  
**Penata**  
**NIP. 197101112010011001**



**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU PERUBAHAN 2020  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

No	Uraian Aktivitas	Penjelasan	Target
1	Jumlah Laporan	Jumlah Laporan Validasi Yang Dikirim Ke Bank Jatim	12 Laporan
2	jumlah laporan surat yang didistribusikan	surat keluar yang didistribusikan	12 laporan
3	Jumlah Laporan	Jumlah Lapporan Validasi yang dikirim Ke Bank Jatim	1 Laporan

Sidoarjo, 29 Juni 2020

Pihak Kedua,  
**KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN**

Pihak Pertama,  
**PENGADMINISTRASI UMUM**

**DIAN NOVITASARI., S.E, M.A.P.**  
Penata  
NIP. 198411232010012023

**AGUS CHAZMI**  
Penata Muda Tk.I  
NIP. 196701021993011003



**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU PERUBAHAN 2020  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

No	Uraian Aktivitas	Penjelasan	Target
1	Penataan dan peremajaan Data Pegawai	Menginventarisir, scan dan memasukkan ke file masing2	4 Laporan
2	Kenaikan Pangkat, dan Kenaikan Gaji Berkala	Meregister Pegawai yang di usulkan secara rutin diawal tahun dan menyiapkan berkas sesuai periodik kenaikan	4 Laporan
3	Membuat Laporan Absensi/Kehadiran Pegawai	Menarik data dari mesin finger, edit kehadiran dan membuat laporan kehadiran dan membuat konsep cuti pegawai/online	4 Laporan
4	Memenuhi permintaan data	mencukupi permintaan2 data baik yang berkala (satyalencana dll) maupun yang tidak berkala (Taspen, Barang jasa dll)	4 Laporan

Pihak Kedua,  
**KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN**

**RACHMAD EKO FIRMANSJAH, S.Sos**  
Penata  
NIP. 197101112010011001

Sidoarjo, 29 Juni 2020  
Pihak Pertama,  
**PENGELOLA KEPEGAWAIAN**

**SUPRIHATIN**  
Penata Muda Tk.I  
NIP. 196812301993012001



**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU PERUBAHAN 2020  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

No	Uraian Aktivitas	Penjelasan	Target
1	Jumlah Daftar Gaji yang dibuat	Daftar Gaji dibuat satu bulan sebelum pencairan	12 Berkas
2	Jumlah Daftar rekap uang makan yang dibuat	Rakap uang makan disusun pada bulan berikutnya	12 Berkas
3	Jumlah daftar TPP Beban Kerja yang dibuat	Daftar TPP Beban Kerja disusun bulan berikutnya	12 Berkas

Pihak Kedua,  
**KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN**

**DIAN NOVITASARI, S.E, M.A.P.**  
Penata  
NIP. 198411232010012023

Sidoarjo, 29 Juni 2020

Pihak Pertama,  
**PENGELOLA GAJI**

**FATKHUR ROKHMAN, S. Sos**  
Penata Tk.I  
NIP. 196405131989031009



**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU PERUBAHAN 2020  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

No	Uraian Aktivitas	Penjelasan	Target
1	jumlah paket pengadaan	entry sirup dilaksanakan setelah DPA ditetapkan	1 laporan
2	aplikasi yang telah berjalan	aplikasi yang telah dapat dimanfaatkan untuk kegiatan OPD	2 laporan
3	pemanfaatan perangkat dan infrastruktur TI secara optimal	perangkat dan infrastruktur TI dimanfaatkan secara efisien	2 laporan
4	gangguan sistem komputer dan jaringan telah diperbaiki	gangguan sistem komputer dan jaringan telah diperbaiki	1 laporan
5	informasi website dan penambahan menu	informasi terkini dan menu yang relevan pada website	1 laporan
6	sistem informasi yang telah disesuaikan dan dikembangkan sesuai kebutuhan	mendampingi secara teknis developer sistem untuk mengembangkan sistem informasi	1 laporan

Sidoarjo, 29 Juni 2020

Pihak Kedua,  
**KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN  
KEUANGAN**

Pihak Pertama,  
**PENGOLAH DATA PERENCANAAN**

**DIAN NOVITASARI., S.E, M.A.P.**

Penata  
NIP. 198411232010012023

**HERSYAM MAULANA AKBAR, S.Kom**

Penata Muda Tk.I  
NIP. 198109252005011006



**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU PERUBAHAN 2020  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

No	Uraian Aktivitas	Penjelasan	Target
1	Jumlah laporan keuangan yang tersusun	Laporan keuangan maksimal 3 bulan setelah tahun anggaran berakhir	2 Laporan
2	Jumlah laporan kinerja instansi pemerintah yang disusun	Laporan kinerja merupakan hasil evaluasi atas pencapaian kinerja OPD dalam 1 tahun	1 Laporan
3	Jumlah Laporan Evaluasi Internal yang tersusun	Evaluasi internal OPD dilaksanakan setelah triwulan berakhir	3 Laporan

Pihak Kedua,  
**KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN**

**DIAN NOVITASARI, S.E, M.A.P.**  
Penata  
NIP. 198411232010012023

Sidoarjo, 29 Juni 2020  
Pihak Pertama,  
**PENGELOLA KEUANGAN**

**HESTI PURNAWATI, A.Md.**  
Penata Muda  
NIP. 198309062011012003



**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU PERUBAHAN 2020  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

No	Uraian Aktivitas	Penjelasan	Target
1	Mengantar Pimpinan	Mengemudikan kendaraan berdasarkan tujuan dan ketentuan lalulintas yang berlaku agar kendaraan dapat tiba di tujuan dengan selamat	4 Lapoarn
2	Merawat dan memeriksa kendaraan	Memeriksa kelengkapan dan merawat kendaraan dengan cara mengecek rem, oli dan lampu di mesin, air radiator, air accu, dan tekanan udara di ban agar kendaraan dapat dikendarai dengan baik	4 Laporan

Pihak Kedua,  
**KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN**

**RACHMAD EKO FIRMANSJAH, S.Sos**  
Penata  
NIP. 197101112010011001

Sidoarjo, 29 Juni 2020  
Pihak Pertama,  
**PENGEMUDI**

**KHUSNUL GANI**  
Pengatur  
NIP. 196908222009021001



**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU PERUBAHAN 2020  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

No	Uraian Aktivitas	Penjelasan	Target
1	jumlah laporan hasil verifikasi SPJ	SPJ terakhir masuk pada tgl. 10 tahun anggaran berikutnya	1 Laporan
2	Jumlah Surat Keputusan Bupati yang disusun	Surat Keputusan Bupati dibuat setelah Dokumen Pelaksanaan Anggaran ditetapkan	10 berkas
3	Jumlah Laporan Realisasi Belanja yang disusun	Laporan Realisasi Pengeluaran PPKD maksimal dilaporkan maksimal tgl. 10 bulan berikutnya.	12 Laporan
4	Jumlah Laporan Penerbitan SPP dan SPM PPKD yang disusun	Penerbitan SPP dan SPM disusun setelah dokumen pendukung lengkap	4 Laporan

Pihak Kedua,  
**KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN**

**DIAN NOVITASARI., S.E, M.A.P.**  
Penata  
NIP. 198411232010012023

Sidoarjo, 29 Juni 2020  
Pihak Pertama,  
**PENGELOLA KEUANGAN**

**LULUK MAFRUKAH**  
Penata Muda Tk.I  
NIP. 197308261995022001





**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU PERUBAHAN 2020  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

No	Uraian Aktivitas	Penjelasan	Target
1	Jumlah Dokumen Renja yang tersusun	Dokumen Renja disusun setelah pelaksanaan Musrenbang	1 Laporan
2	Jumlah Dokumen RKA/DPA yang tersusun	Dokumen RKA/DPA setelah penyusunan Renja	1 Laporan
3	Jumlah Dokumen DPA Perubahan yang tersusun	Dokumen DPA Perubahan disusun sesuai kebutuhan OPD	1 Laporan
4	Jumlah Laporan penerimaan yang dilaporkan	Laporan penerimaan disusun maksimal tanggal 10 Bulan berikutnya	12 Laporan

Sidoarjo, 29 Juni 2020

Pihak Kedua,  
**KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN  
KEUANGAN**

Pihak Pertama,  
**PENGELOLA BAHAN PERENCANAAN**

**DIAN NOVITASARI, S.E, M.A.P.**  
Penata  
NIP. 198411232010012023

**MODESTA SITINJAK, S.Sos**  
Penata  
NIP. 197811211999032002



**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU PERUBAHAN 2020  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

No	Uraian Aktivitas	Penjelasan	Target
1	Jumlah laporan spj pengeluaran bulanan	spj pengeluaran dilaporkan maksimal tanggal 10 bulan berikutnya	12 laporan
2	Jumlah panjar ,membuat SPP dan membuat SPM, pencairan SPPB Online yang dilaporkan	Jumlah panjar, membuat SPP, membuat SPM, pencairan SPPB Online berdasarkan pengajuan	4 laporan

Sidoarjo, 29 Juni 2020

Pihak Kedua,  
**KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN  
KEUANGAN**

Pihak Pertama,  
**BENDAHARA**

**DIAN NOVITASARI., S.E, M.A.P.**  
Penata  
NIP. 198411232010012023

**NOVITA NINDYA RAKHMADEWI, A.Md**  
Penata Muda  
NIP. 198411122011012012



**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU PERUBAHAN 2020  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

No	Uraian Aktivitas	Penjelasan	Target
1	surat masuk, undangan dan surat keluar yang dikelola	Menerima, input, Scanner, mencatat surat masuk, undangan dan surat keluar ke dalam buku agenda, entri isi disposisi berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk disediakan ke pimpinan dan di didistribusikan ke bidang bidang	4 laporan
2	nomor surat dinas yang dikelola	Mencatat nomor surat dinas berdasarkan kode klasifikasi dan kode ruang ke dalam buku pengendali ( No Register SK, Nota Dinas, Surat Keluar dan No Pengadaan ) dan menyimpan surat surat yang telah di beri nomor	4 Laporan
3	Mengetik Konsep Surat Dinas	Mengetik Konsep surat dinas berdasarkan tata naskah dinas untuk diteruskan ke pimpinan ( Surat Keluar, Nota Dinas, Surat Keputusan , Surat Tugas dan SPPD)	4 laporan

Pihak Kedua,  
**KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN**

**RACHMAD EKO FIRMANSJAH, S.Sos**  
Penata  
NIP. 197101112010011001

Sidoarjo, 29 Juni 2020  
Pihak Pertama,  
**PENGADMINISTRASI UMUM**

**SUMAINAH**  
Pengatur Tk.I  
NIP. 197004202007012015



**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU PERUBAHAN 2020  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

No	Uraian Aktivitas	Penjelasan	Target
1	register barang pakai habis dan inventaris	mencatat barang pakai habis atk dan cetak ke buku : pengadaan, buku pakai habis, buku penerimaan, buku pengeluaran dan inventaris	4 laporan
2	laporan barang jasa	laporan tribulanan	4 laporan
3	melakukan servis kendaraan dinas operasional	kendaraan dinas operasaional layak pakai	4 laporan
4	jumlah barang yang rusak berat	barang rusak berat di simpan di gudang	2 laporan

Sidoarjo, 29 Juni 2020

Pihak Kedua,  
**KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN  
KEPEGAWAIAN**

**RACHMAD EKO FIRMANSAJAH, S.Sos**  
Penata  
NIP. 197101112010011001

Pihak Pertama,  
**PENGELOLA SARANA DAN PARASARANA  
KANTOR**

**MUCHAMAD AKBAR**  
Pengatur Tk.I  
NIP. 196809302007011009



## **INDIKATOR KINERJA INDIVIDU PERUBAHAN 2020**

### **BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

**Tugas Pokok Jabatan** Melaksanakan sebagian tugas Badan dalam bidang anggaran

- Fungsi  
Jabatan**
1. Pelaksanaan kegiatan anggaran pendapatan, anggaran belanja dan pembiayaan serta evaluasi dan pembinaan;
  2. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugasnya.
  3. Pelaporan pelaksanaan kegiatan anggaran pendapatan, anggaran belanja dan pembiayaan serta evaluasi dan pembinaan;
  4. Penyusunan kebijakan teknis anggaran pendapatan, anggaran belanja dan pembiayaan serta evaluasi dan pembinaan;

Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan/Fomulasi perhitungan	Sumber Data
Penyusunan anggaran yang sesuai ketentuan dan tepat waktu	Ketepatan waktu dalam penyusunan APBD dan PAPBD	Tanggal penyampaian RAPBD/PAPBD - tanggal penandatanganan Nota Kesepakatan KUA PPAS	Berita Acara Pengambilan Persetujuan Bersama DPRD dan KDH
	Persentase OPD yang tepat dalam menentukan kode rekening RKA OPD	(Jumlah OPD yang tepat dalam penyusunan kode rekening RKA / Total OPD) x 100%	Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan
	Persentase dokumen penganggaran yang telah dipublikasikan melalui media publik	(Jumlah publikasi APBD / target media) x 100%	Website
	Ketepatan waktu dalam penyusunan KUA-PPAS dan KUPA-PPAS Perubahan	Minggu II - III Agustus	Berita Acara Penandatanganan Kesepakatan

29 Juni 2020  
Pihak Pertama,  
**KEPALA BIDANG ANGGARAN**



**TETY WIDYANTI, SE. MM**  
**Pembina**  
**NIP. 197108251998032006**



## **INDIKATOR KINERJA INDIVIDU PERUBAHAN 2020**

### **BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

#### **Tugas Pokok Jabatan**

a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis anggaran belanja dan pengeluaran pembiayaan; b. Menyiapkan bahan pelaksanaan teknis anggaran belanja dan pengeluaran pembiayaan, diantaranya: 1. Penyusunan kebijakan anggaran belanja dan pengeluaran pembiayaan APBD/perubahan APBD; 2. Petunjuk teknis penyusunan RKA; 3. Data anggaran belanja dan pengeluaran pembiayaan dalam rangka penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan penjabaran APBD. Serta perubahannya; 4. Pergeseran anggaran belanja dan pengeluaran pembiayaan; 5. Evaluasi rancangan RKA-PD/PPKD dan rancangan DPA-PD/PPKD; c. Menyiapkan bahan laporan pelaksanaan teknis anggaran belanja dan pengeluaran pembiayaan; d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan tugasnya.

<b>Sasaran</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Penjelasan/Fomulasi perhitungan</b>	<b>Sumber Data</b>
Tersusunnya KUA PPAS, Raperda dan Perda APBD, Raperbup dan Perbup APBD	b.Dokumen Raperda dan Perda APBD yang tersusun	Jumlah Dokumen Raperda dan Perda APBD yang tersusun	Realisasi Belanja Cetak dan Penggandaan
	c.Dokumen Raperbup dan Perbup APBD yang tersusun	Jumlah Dokumen Raperbup dan Perbup APBD yang tersusun	Realisasi Belanja Cetak dan Penggandaan
	a.Dokumen Rancangan KUA-PPAS dan KUA-PPAS yang tersusun	Jumlah Dokumen Rancangan KUA-PPAS dan KUA-PPAS yang tersusun	Realisasi Belanja Cetak dan Penggandaan

29 Juni 2020  
Pihak Pertama,  
**KEPALA SUB BIDANG ANGGARAN BELANJA**



**YUNIA FAUZIAH, SE. Ak**  
**Penata Tk.I**  
**NIP. 197209162005012005**





## **INDIKATOR KINERJA INDIVIDU PERUBAHAN 2020**

### **BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

**Tugas  
Pokok  
Jabatan**

a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis evaluasi dan pembinaan anggaran;  
b. menyiapkan bahan pelaksanaan teknis evaluasi dan pembinaan anggaran, meliputi : 1. melaksanakan penatausahaan lain-lain pendapatan asli daerah dan hasil pengelolaan kekayaan yang dipisahkan; 2. pedoman pelaksanaan APBD; 3. pembinaan penyusunan anggaran; 4. evaluasi rancangan rencana kerja anggaran (RKA) dan rancangan dokumen pelaksanaan anggaran (DPA) serta anggaran kas belanja; c. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan teknis evaluasi dan pembinaan anggaran; d. melaksanakan tugas ketatausahaan bidang; e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan/Fomulasi perhitungan	Sumber Data
Tersusunnya pedoman pelaksanaan APBD	a. Tersusunnya Pedoman Pelaksanaan APBD b. Buku Kode Rekening APBD c. Tersusunnya tata cara Penyusunan RKA/DPA	-Jumlah buku pedoman pelaksanaan APBD yang tersusun -Jumlah buku kode rekening APBD yang tersusun -Jumlah tata cara penyusunan RKA/DPA yang tersusun	Peraturan perundang-undangan yang berlaku

29 Juni 2020

Pihak Pertama,

**KEPALA SUB BIDANG EVALUASI DAN PEMBINAAN ANGGARAN**



**YULITA RAHMAWATI, SE**

**Penata**

**NIP. 198607072010012019**



**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU PERUBAHAN 2020  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

No	Uraian Aktivitas	Penjelasan	Target
1	Membantu menyiapkan bahan penyusunan rencana anggaran pendapatan/perubahan APBD	Tersusunnya rencana anggaran pendapatan/perubahan APBD	2 Laporan
2	Tersusunnya Nota Keuangan	Kondisi dan Kebijakan perekonomian secara makro	2 Laporan
3	Tersusunnya data realisasi Pendapatan Daerah	Realisasi Pendapatan Daerah terdiri dari realisasi murni/kurang bayar/lebih bayar	2 Laporan
4	membantu menyiapkan bahan penyusunan kode rekening program dan kegiatan	tersusunnya kode rekening program dan kegiatan	1 Laporan
5	Membantu atasan langsung dalam menjalankan tugasnya	terlaksananya tugas yang diberikan	2 nota dinas
6	Membantu menyiapkan penyusunan dokumen KUA dan KUPA PPAS	Jumlah dokumen KUA dan KUPA yang tersusun	2 laporan

Pihak Kedua,  
**KEPALA SUB BIDANG ANGGARAN BELANJA**

**YUNIA FAUZIAH, SE. Ak**  
Penata Tk.I  
NIP. 197209162005012005

Sidoarjo, 29 Juni 2020  
Pihak Pertama,  
**PENGOLAH PENDAPATAN**

**TEGUH HADI WINARTO, SE**  
Penata  
NIP. 198610212010011006



**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU PERUBAHAN 2020  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

No	Uraian Aktivitas	Penjelasan	Target
1	Jumlah dokumen kebijakan anggaran belanja dan pembiayaan APBD / Perubahan APBD	Dokumen kebijakan anggaran belanja dan pembiayaan APBD / Perubahan APBD	2 Dokumen
2	Jumlah dokumen data anggaran belanja dan pembiayaan dalam rangka penyusunan rancangan peraturan daerah tentang APBD dan penjabaran APBD serta perubahannya	Dokumen penyusunan rancangan peraturan daerah tentang APBD dan penjabaran APBD serta perubahannya	8 Dokumen
3	Jumlah laporan pergeseran anggaran belanja dan pembiayaan	Laporan pergeseran anggaran belanja dan pembiayaan	2 Laporan
4	Jumlah laporan verifikasi dan rekap usulan hibah dan bansos	Laporan verifikasi dan rekap usulan hibah dan bansos	2 Laporan
5	Jumlah laporan evaluasi rancangan RKA/RKA Perubahan dan rancangan DPA/DPA Perubahan	Laporan evaluasi rancangan RKA/RKA Perubahan dan rancangan DPA/DPA Perubahan	2 Laporan
6	Jumlah laporan pelaksanaan teknis anggaran belanja dan pembiayaan	Laporan pelaksanaan teknis anggaran belanja dan pembiayaan	12 Laporan

Sidoarjo, 29 Juni 2020

Pihak Kedua,  
**KEPALA SUB BIDANG ANGGARAN  
BELANJA**

Pihak Pertama,  
**PENGELOLA DATA BELANJA DAN LAPORAN  
KEUANGAN**

**YUNIA FAUZIAH, SE. Ak**  
Penata Tk.I  
NIP. 197209162005012005

**ANISA ILMIANA, A.Md**  
Penata Muda  
NIP. 198507142011012005



**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU PERUBAHAN 2020  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

No	Uraian Aktivitas	Penjelasan	Target
1	Jumlah laporan bahan penyusunan buku pedoman pelaksanaan APBD	buku pedoman pelaksanaan APBD disusun di bulan januari sampai dengan juni	2 Laporan
2	Laporan yang diverifikasi	verifikasi terhadap RKA/RKA-P dan DPA/DPPA yang disusun OPD	2 Laporan
3	Menyiapkan bahan perencanaan kegiatan Subbid Evaluasi dan Pembinaan Anggaran	RKAP Kegiatan Subbid Evaluasi dan Pembinaan Anggaran	1 Laporan

Pihak Kedua,  
**KEPALA SUB BIDANG EVALUASI DAN  
PEMBINAAN ANGGARAN**

**YULITA RAHMAWATI, SE**  
Penata  
NIP. 198607072010012019

Sidoarjo, 29 Juni 2020  
Pihak Pertama,  
**PENGOLAH DATA PEMBINAAN  
PELAKSANAAN ANGGARAN**

**DANIS EKO BAHTI ARYRIEN, SE**  
Penata  
NIP. 197401272010012002



**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU PERUBAHAN 2020  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

No	Uraian Aktivitas	Penjelasan	Target
1	Jumlah laporan evaluasi rancangan RKA/RKA perubahan dan rancangan DPA/DPA perubahan	Laporan evaluasi rancangan RKA dan RKAP	2 Laporan
2	Jumlah surat dalam penyusunan APBD dan PAPBD	Surat penyusunan APBD dan PAPBD	6 laporan
3	Jumlah dokumen dalam penyusunan APBD dan PAPBD	Dokumen penyusunan APBD dan PAPBD	4 laporan
4	Jumlah dokumen data anggaran belanja dan pembiayaan dalam rangka penyusunan rancangan peraturan daerah tentang APBD dan penjabaran APBD serta perubahannya	Dokumen penyusunan rancangan perda tentang APBD dan rancangan perbup tentang penjabaran APBD serta perubahannya	8 dokumen

Sidoarjo, 29 Juni 2020

Pihak Kedua,  
**KEPALA SUB BIDANG ANGGARAN  
BELANJA**

Pihak Pertama,  
**PENGELOLA DATA BELANJA DAN LAPORAN  
KEUANGAN**

**YUNIA FAUZIAH, SE. Ak**  
Penata Tk.I  
NIP. 197209162005012005

**LIEDIA ISABELLA, A.Md**  
Penata  
NIP. 197209291997032002



**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU PERUBAHAN 2020  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

No	Uraian Aktivitas	Penjelasan	Target
1	Jumlah laporan verifikasi dan rekap usulan hibah dan bansos	Laporan verifikasi dan rekap usulan hibah dan bansos	2 Laporan
2	Jumlah laporan pergeseran anggaran belanja dan pembiayaan	Laporan pergeseran anggaran belanja dan pembiayaan	2 Laporan
3	Jumlah laporan evaluasi rancangan RKA/RKA Perubahan dan rancangan DPA/DPA Perubahan	Laporan evaluasi rancangan RKA/RKA Perubahan dan rancangan DPA/DPA Perubahan	2 Laporan
4	Jumlah dokumen data anggaran belanja dan pembiayaan dalam rangka penyusunan rancangan peraturan daerah tentang APBD dan penjabaran APBD serta Perubahannya	Dokumen penyusunan rancangan peraturan daerah tentang APBD dan penjabaran APBD serta perubahannya	8 Dokumen
5	Jumlah dokumen rencana kerja sub bidang anggaran belanja	Menyusun rencana kerja sub bidang anggaran belanja	2 Dokumen

Sidoarjo, 29 Juni 2020

Pihak Kedua,  
**KEPALA SUB BIDANG ANGGARAN  
BELANJA**

Pihak Pertama,  
**PENGELOLA DATA BELANJA DAN LAPORAN  
KEUANGAN**

**YUNIA FAUZIAH, SE. Ak**  
Penata Tk.I  
NIP. 197209162005012005

**PRIMA FIRDAUSI, A.Md**  
Pengatur Tk.I  
NIP. 198910142015022002



**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU PERUBAHAN 2020  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

No	Uraian Aktivitas	Penjelasan	Target
1	Jumlah surat masuk dan keluar	jumlah surat masuk dan keluar	12 laporan
2	Menyiapkan bahan perencanaan kegiatan Subbid Evaluasi dan Pembinaan Anggaran	RKAP kegiatan subbud evaluasi dan pembinaan anggaran	1 laporan
3	Jumlah laporan bahan penyusunan buku pedoman pelaksanaan APBD	Buku pedoman pelaksanaan APBD di susun pada bulan Januari	1 laporan
4	Laporan yang diverifikasi	Verifikasi terhadap RKA/RKA-P dan DPA/DPPA yang di susun OPD	1 Laporan

Sidoarjo, 29 Juni 2020

Pihak Kedua,  
**KEPALA SUB BIDANG EVALUASI DAN  
PEMBINAAN ANGGARAN**

Pihak Pertama,  
**PENGOLAH DATA PEMBINAAN  
PELAKSANAAN ANGGARAN**

**YULITA RAHMAWATI, SE**  
Penata  
NIP. 198607072010012019

**DWI WURYANTI**  
Pengatur  
NIP. 197310012010012001





**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU PERUBAHAN 2020  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

No	Uraian Aktivitas	Penjelasan	Target
1	Tersusunnya data proyeksi Pendapatan Daerah	Pendapatan Daerah terdiri dari Pendapatan Asli Daerah, Dana Perimbangan dan Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah	2 Laporan
2	Tersusunnya Nota Keuangan	Kondisi dan kebijakan perekonomian secara makro	2 Laporan
3	Tersusunnya data realisasi Pendapatan Daerah	Realisasi Pendapatan Daerah terdiri dari realisasi murni/kurang bayar/lebih bayar	2 Laporan

Sidoarjo, 29 Juni 2020

Pihak Kedua,  
**KEPALA SUB BIDANG ANGGARAN  
PENDAPATAN**

**TEGUH HADI WINARTO, SE**  
Penata  
NIP. .198610212010011006

Pihak Pertama,  
**PENGELOLA PENDAPATAN**

**YULIAWATI AFDHOLINA ACHMAD, S.E**  
Penata Muda Tk.I  
NIP. 197307092014072002



**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU PERUBAHAN 2020**  
**BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

**Tugas Pokok Jabatan** Melaksanakan sebagian tugas Badan dalam bidang perbendaharaan dan akuntansi

**Fungsi Jabatan**

1. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugasnya
2. Pelaksanaan kegiatan teknis perbendaharaan dan akuntansi;
3. Pelaporan pelaksanaan kegiatan perbendaharaan dan akuntansi;
4. Penyusunan kebijakan teknis perbendaharaan dan akuntansi;

Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan/Fomulasi perhitungan	Sumber Data
Meningkatnya pengelolaan keuangan melalui kepatuhan dalam penyampaian laporan keuangan dan penyerapan anggaran	Ketepatan waktu dalam penyusunan penganggaran (APBD dan PAPBD)		
	Prosentase OPD yang tepat waktu dalam menyampaikan laporan keuangan berbasis SAP (Akrual)	$(\text{Jumlah OPD yang tepat waktu dalam menyampaikan laporan keuangan berbasis SAP} / \text{Total OPD}) \times 100\%$	Laporan Keuangan dari SKPD
	Prosentase OPD yang tepat waktu penyerapan anggaran sesuai anggaran kas yang ditetapkan	$(\text{Jumlah OPD yang tepat waktu penyerapan} / \text{Total OPD}) \times 100\%$	Laporan Realisasi Anggaran
	Ketepatan waktu dalam penyusunan laporan keuangan daerah (LKPD)	Tanggal penyampaian LKPD maksimal H+3 bulan tahun berjalan	Laporan Keuangan
	Prosentase dokumen penganggaran yang telah dipublikasikan melalui media publik		
	Prosentase OPD yang tepat dalam menentukan kode rekening pada RKA OPD		

29 Juni 2020

Pihak Pertama,

**KEPALA BIDANG PERBENDAHARAAN DAN AKUNTANSI**



**JAKA SUMAJI, S.E.**

**Pembina**

**NIP. 196902011989031002**



## **INDIKATOR KINERJA INDIVIDU PERUBAHAN 2020**

### **BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

**Tugas  
Pokok  
Jabatan**

a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis perbendaharaan; b. menyiapkan bahan pelaksanaan teknis perbendaharaan, meliputi: 1. memeriksa kelengkapan dokumen Surat Perintah Membayar (SPM) sebagai dasar penerbitan Surat Perintah Penyediaan Dana (SP2D); 2. penyusunan realisasi Surat Perintah Penyediaan Dana (SP2D); 3. konsultasi perbendaharaan; 4. penatausahaan penerimaan dan pengeluaran kas daerah; 5. pelaksanaan manajemen kas daerah; 6. pelaksanaan rekonsiliasi dengan bank; 7. pelaksanaan rekonsiliasi dana transfer dengan Kementerian Keuangan; 8. penerbitan SKPP gaji; 9. penatausahaan dana perimbangan; c. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan teknis pengelolaan kas daerah; d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya

<b>Sasaran</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Penjelasan/Fomulasi perhitungan</b>	<b>Sumber Data</b>
Pelaksanaan penatausahaan keuangan sesuai ketentuan	Juknis penatausahaan keuangan yang disusun	Juknis digunakan sebagai pedoman Bendahara dalam melaksanakan penatausahaan pengelolaan keuangan daerah	Perbup Nomor 67 Tahun 2019 ttg Pedoman Pelaksanaan APBD TA 2020

29 Juni 2020

Pihak Pertama,

**KEPALA SUB BIDANG PERBENDAHARAAN**



**NURUL IZZA, S. Sos**

**Penata Tk.I**

**NIP. 196910051991032007**



## **INDIKATOR KINERJA INDIVIDU PERUBAHAN 2020**

### **BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

**Tugas  
Pokok  
Jabatan**

a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, evaluasi dan pembinaan akuntansi; b. menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis, evaluasi dan pembinaan akuntansi meliputi : 1. evaluasi realisasi anggaran; 2. monitoring dan evaluasi pelaksanaan laporan keuangan dan pertanggungjawaban APBD; 3. pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis penatausahaan dan akuntansi; c. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan kegiatan evaluasi dan pembinaan akuntansi; d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

<b>Sasaran</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Penjelasan/Fomulasi perhitungan</b>	<b>Sumber Data</b>
Terlaksananya penatausahaan keuangan sesuai dengan ketentuan	Jumlah kegiatan rekonsiliasi yang dilaksanakan	Kegiatan rekonsiliasi dilaksanakan sebulan sekali	Hasil rekonsiliasi dengan OPD

29 Juni 2020

Pihak Pertama,

**KEPALA SUB BIDANG EVALUASI DAN PEMBINAAN AKUNTANSI**



**NENI SAFRINA, SE**

**Penata Muda Tk.I**

**NIP. 197204032006042021**



## **INDIKATOR KINERJA INDIVIDU PERUBAHAN 2020**

### **BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

**Tugas  
Pokok  
Jabatan**

a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis akuntansi; b. menyiapkan bahan pelaksanaan teknis akuntansi, meliputi 1. penatausahaan atas laporan keuangan Perangkat Daerah; 2. pelaksanaan rekonsiliasi laporan keuangan dengan Perangkat Daerah; 3. pelaksanaan konsolidasi laporan keuangan Perangkat Daerah; 4. koordinasi dan konsultasi laporan keuangan dan pertanggungjawaban APBD; 5. penatausahaan atas laporan bulanan pelaksanaan pertanggungjawaban APBD dari Perangkat Daerah; 6. pelaksanaan rekonsiliasi laporan keuangan dengan Perangkat Daerah; 7. pelaksanaan konsolidasi laporan keuangan APBD dari Perangkat Daerah; 8. pelaksanaan laporan keuangan Pemerintah Daerah; c. menyiapkan bahan laporan pelaksanaan teknis akuntansi; d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.



<b>Sasaran</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Penjelasan/Fomulasi perhitungan</b>	<b>Sumber Data</b>
Kualitas laporan keuangan pemerintah daerah	Dokumen Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD) yang sesuai ketentuan	Jumlah laporan keuangan yang disusun	Sistem Informasi Keuangan Pemerintah Daerah

29 Juni 2020  
Pihak Pertama,  
**KEPALA SUB BIDANG AKUNTANSI**



**ASTRI HAPSARI, SE, Ak. MA**  
**Penata Tk.I**  
**NIP. 197109222005012005**



**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU PERUBAHAN 2020  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

No	Uraian Aktivitas	Penjelasan	Target
1	jumlah berkas spm	berkas spm yang di terima maksimal jam kerja	4 laporan
2	jumlah sp2d yang di rigester	sp2d yang di rigester sesuai opd	4 laporan
3	jumlah nota kredit dan rekening koran yang di pilah dan di arsip	nota kredit dan rekening koran dari bank jatim	4 laporan
4	jumlah berkas spm dan sp2d yang di pilah dan di arsip	spm dan sp2d yang sudah di pindah bukukan oleh bank jatim	4 laporan

Pihak Kedua,  
**KEPALA SUB BIDANG PERBENDAHARAAN**

**NURUL IZZA, S. Sos**  
Penata Tk.I  
NIP. 196910051991032007

Sidoarjo, 29 Juni 2020  
Pihak Pertama,  
**PENGADMINISTRASI UMUM**

**BUDIONO**  
Pengatur Muda  
NIP. 197204132008011013



**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU PERUBAHAN 2020  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

No	Uraian Aktivitas	Penjelasan	Target
1	Jumlah berkas SPM yang di Verifikasi	SPM masuk maksimal jam kerja	4 Laporan
2	Jumlah SP2D yang di Cetak	Cetak SP2D Maksimal 2 hari setelah spm masuk	4 Laporan
3	Daftar Jumlah lembur yang di susun	Rekap Lembur sesuai finger	4 Laporan

Sidoarjo, 29 Juni 2020

Pihak Kedua,  
**KEPALA SUB BIDANG PERBENDAHARAAN**

**NURUL IZZA, S. Sos**  
Penata Tk.I  
NIP. 196910051991032007

Pihak Pertama,  
**PENGOLAH DATA PERBENDAHARAAN**

**CHUSNUL CHULUKIYA**  
Pengatur  
NIP. 197608242008012008



**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU PERUBAHAN 2020  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

No	Uraian Aktivitas	Penjelasan	Target
1	Jumlah Suart Yang dikelola	Meregister, Menyediakan, Mendistribusika dan Mengarsip Surat Masuk	4 Laporan
2	Jumlah SP2D yang divalidasi	SP2D yang telah divalidasi diserahkan ke Bank Jatim	4 Laporan
3	Jumlah Daftar Penguji	Daftar Penguji sebagai bahan rekon Sama Bank Jatim	4 Laporan
4	Jumlah SPD yang dibuat	SPD dibuat tiap Tribulan	4 Laporan
5	Julah surat Keluar yang dikelola	Menyediakan, meregister dan mengarsip	4 Laporan

Sidoarjo, 29 Juni 2020

Pihak Kedua,  
**KEPALA SUB BIDANG EVALUASI DAN PEMBINAAN  
AKUNTANSI**

Pihak Pertama,  
**PENGADMINISTRASI UMUM**

**NENI SAFRINA, SE**  
Penata Muda Tk.I  
NIP. 197204032006042021

**FAISAL YUSUF**  
Pengatur  
NIP. 196612302010011001



**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU PERUBAHAN 2020  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

No	Uraian Aktivitas	Penjelasan	Target
1	Jumlah Laporan DAK Fisik, DAK Non Fisik, Laporan LKT dan Laporan Dana Bagi Hasil Provinsi yang disediakan	Laporan dibuat Setiap Tahap, Setiap Triwulan, Setiap Semester	56 Laporan
2	Jumlah Laporan Posisi Kas dan Rekonsiliasi Bank Yang Disiapkan	Laporan Dibuat Setiap Hari	248 Laporan
3	Jumlah Laporan Penerimaan Bulanan Yang Disiapkan	Laporan Dibuat Setiap Bulan	12 Laporan

Sidoarjo, 29 Juni 2020

Pihak Kedua,  
**KEPALA SUB BIDANG PERBENDAHARAAN**

Pihak Pertama,  
**PENGADMINISTRASI PENERIMAAN**

**NURUL IZZA, S. Sos**  
Penata Tk.I  
NIP. 196910051991032007

**INDAHYATI, S.PD**  
Penata Muda Tk.I  
NIP. 196901151996022002



**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU PERUBAHAN 2020  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

No	Uraian Aktivitas	Penjelasan	Target
1	Laporan Register SPM di Aplikasi Siksda	SPM Masuk pada jam kerja	4 Laporan
2	Laporan Register SP2D di Aplikasi Siksda	Cetak SP2D setelah SPM Masuk	4 Laporan
3	Laporan Register SP2D Cair di Aplikasi Siksda	Mentransaksi SP2D disiksda yang sudah ditandatangani Kuasa BUD untuk dikirim ke Bank Jatim	4 Laporan

Sidoarjo, 29 Juni 2020

Pihak Kedua,  
**KEPALA SUB BIDANG PERBENDAHARAAN**

Pihak Pertama,  
**PENGOLAH DATA PERBENDAHARAAN**

**NURUL IZZA, S. Sos**  
Penata Tk.I  
NIP. 196910051991032007

**SARONI**  
Pengatur  
NIP. 197507292008011014



**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU PERUBAHAN 2020  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

No	Uraian Aktivitas	Penjelasan	Target
1	Jumlah SPM yang diverifikasi	SPM yang masuk maksimal jam kerja	4 laporan
2	jumlah SKPP yang diverifikasi	SKPP yang diverifikasi maksimal jam kerja	4 laporan
3	Jumlah SP2D yang dicetak	SP2D yang dicetak maksimal jam kerja	4 laporan
4	Jumlah SPM yang diregister	SPM yang diregister maksimal jam kerja	4 laporan
5	Jumlah dokumen SPM yang diarsip	berkas yang diarsip maksimal jam kerja	4 laporan
6	Jumlah dokumen laporan yang dibuat	Laporan Gaji yang dibuat tiap bulan	4 laporan

Sidoarjo, 29 Juni 2020

Pihak Kedua,  
**KEPALA SUB BIDANG PERBENDAHARAAN**

Pihak Pertama,  
**PENGOLAH DATA PERBENDAHARAAN**

**NURUL IZZA, S. Sos**  
Penata Tk.I  
NIP. 196910051991032007

**SAYU ROSIDA, A.Md**  
Penata Muda  
NIP. 198109122011012002



**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU PERUBAHAN 2020  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

No	Uraian Aktivitas	Penjelasan	Target
1	Jumlah berkas SPM yang di verifikasi	SPM masuk Max jam kerja	4 laporan
2	Jumlah SP2D cetak	cetak SP2D max 2hari setelah SPM masuk	4 laporan
3	Jumlah dokumen pengadaan	dokumen pengadaan yang disusun sesuai DPA	4 dokumen

Sidoarjo, 29 Juni 2020

Pihak Kedua,  
**KEPALA SUB BIDANG PERBENDAHARAAN**

Pihak Pertama,  
**PENGOLAH DATA PERBENDAHARAAN**

**NURUL IZZA, S. Sos**  
Penata Tk.I  
NIP. 196910051991032007

**SEPTIN ADHI PRIANINGSIH, SE**  
Penata  
NIP. 198209292011012010





**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU PERUBAHAN 2020  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

No	Uraian Aktivitas	Penjelasan	Target
1	Jumlah SP2D yang diterbitkan	SP2D yang diterbitkan maksimal hari kerja	4 laporan
2	Jumlah Laporan Gaji yang dibuat	Laporan Gaji yang dibuat untuk dilaporkan ke PT. Taspen Surabaya dan Kantor BPJS Kesehatan Cabang Sidoarjo	12 laporan
3	Jumlah SPM yang diperiksa	SPM yang diperiksa maksimal hari kerja	4 laporan
4	Jumlah SPM yang diagendakan	SPM yang diagendakan maksimal hari kerja	4 laporan
5	Jumlah SKPP yang diverifikasi	SKPP yang deiverifikasi maksimal hari kerja	4 laporan
6	Jumlah Dana yang disetorkan	Dana yang disetorkan tiap bulan	4 laporan
7	Jumlah dokumen SPM dan SP2D yang diarsipkan	SPM dan SP2D yang diarsipkan maksimal di hari kerja	4 laporan

Sidoarjo, 29 Juni 2020

Pihak Kedua,  
**KEPALA SUB BIDANG PERBENDAHARAAN**

Pihak Pertama,  
**PENGOLAH DATA PERBENDAHARAAN**

**NURUL IZZA, S. Sos**  
Penata Tk.I  
NIP. 196910051991032007

**SUNARTI, S.E.**  
Penata Muda Tk.I  
NIP. 196402081986032013



**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU PERUBAHAN 2020  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

No	Uraian Aktivitas	Penjelasan	Target
1	Laporan Realisasi Penerimaan Pendapatan	Laporan dilaporkan maksimal tanggal 10 bulan berikutnya	12 laporan
2	Rekonsiliasi penerimaan pendapatan yang dilaksanakan	Rekonsiliasi dilakukan pada pada akhir bulan dan awal bulan berikutnya	12 laporan
3	Jumlah dokumen yang diarsip	Dokumen yang diarsip adalah nota kredit, rekening koran dan spj penerimaan pendapatan	4 laporan

Pihak Kedua,  
**KEPALA SUB BIDANG AKUNTANSI**

**ASTRI HAPSARI, SE, Ak. MA**  
Penata Tk.I  
NIP. 197109222005012005

Sidoarjo, 29 Juni 2020  
Pihak Pertama,  
**PENGELOLA AKUNTANSI**

**SUPARNI, SH**  
Penata  
NIP. 197107061994031005



**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU PERUBAHAN 2020  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

No	Uraian Aktivitas	Penjelasan	Target
1	Jumlah SP2D yang di Cetak	Cetak SP2D maksimal 2 Hari setelah SPM Masuk	4 Laporan
2	Jumlah SPM yang Diverifikasi	SPM yang masuk maksimal jam kerja	4 Laporan
3	Jumlah Transaksi	Alokasi Dana dan PPB dilakukan sesuai Dokumen Pembayaran / Bukti Pendukung	4 Laporan

Sidoarjo, 29 Juni 2020

Pihak Kedua,  
**KEPALA SUB BIDANG PERBENDAHARAAN**

Pihak Pertama,  
**PENGOLAH DATA PERBENDAHARAAN**

**NURUL IZZA, S. Sos**  
Penata Tk.I  
NIP. 196910051991032007

**UMI NADLOFAH**  
Pengatur  
NIP. 197212082008012010



**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU PERUBAHAN 2020  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

No	Uraian Aktivitas	Penjelasan	Target
1	Perubahan Fitur Sistem Informasi Keuangan	Fitur menyesuaikan kebutuhan sesuai ketentuan dalam penatausahaan keuangan	4 Laporan
2	Rekonsiliasi LPJ SKPD	Rekonsiliasi dilaksanakan setiap bulan	12 Laporan
3	Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	Membantu penyusunan LKPD melalui Rekon dengan SKPD	4 Laporan
4	Laporan Posisi Kas	Menyiapkan Laporan Posisi Kas Setiap bulan	12 Laporan
5	Laporan Monev	Monev dilaksanakan setiap tri bulan	4 Laporan

Sidoarjo, 29 Juni 2020

Pihak Kedua,  
**KEPALA SUB BIDANG EVALUASI DAN  
PEMBINAAN AKUNTANSI**

Pihak Pertama,  
**PENGOLAH DATA BIMBINGAN  
AKUNTANSI**

**NENI SAFRINA, SE**  
Penata Muda Tk.I  
NIP. 197204032006042021

**DEWI PANJININGRUM, A.Md**  
Pengatur Tk.I  
NIP. 198703062015022002



**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU PERUBAHAN 2020  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

No	Uraian Aktivitas	Penjelasan	Target
1	Jumlah laporan Tunjangan Profesi Guru, Tambahan Penghasilan Guru dan Tunjangan Khusus Guru	Laporan Tunjangan Profesi Guru, Tambahan Penghasilan Guru dan Tunjangan Khusus Guru disusun berdasarkan hasil rekon data Laporan dengan OPD Teknis	2 Laporan
2	Jumlah Laporan gaji pnsd dan tambahan penghasilan PNSD	Laporan Gaji PNSD dan Tambahan Penghasilan PNSD disusun berdasarkan Hasil rekon data laporan dari OPD	4 Laporan
3	Jumlah laporan BOP Paud dan BOP Kesetaraan	Laporan BOP Paud dan BOP Kesetaraan disusun berdasarkan hasil rekon data laporan dengan OPD Terkait	2 Laporan
4	Jumlah dokumen pendukung kelengkapan SPJ	Bukti pendukung disusun berdasarkan transaksi belanja	4 Laporan
5	Jumlah Laporan SPJ Per Kegiatan	Laporan disusun pada awal bulan berikutnya	4 Laporan
6	Jumlah SPM yang diverifikasi dan SP2D yang dicetak	Dokumen SPM masuk maks.hari kerja dan Cetak SP2D maks 2 hari setelah SPM masuk	4 Laporan

Sidoarjo, 29 Juni 2020

Pihak Kedua,  
**KEPALA SUB BIDANG EVALUASI DAN  
PEMBINAAN AKUNTANSI**

Pihak Pertama,  
**PENGOLAH DATA BIMBINGAN  
AKUNTANSI**

**NENI SAFRINA, SE**  
Penata Muda Tk.I  
NIP. 197204032006042021

**Rahardina Kusuma Dewi**  
Penata Muda  
NIP. 198610172011012012




**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU PERUBAHAN 2020**  
**BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

<b>Tugas Pokok Jabatan</b>	Melaksanakan sebagian tugas Badan dalam bidang pengelolaan barang milik daerah
<b>Fungsi Jabatan</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pelaksanaan kegiatan perencanaan dan pemanfaatan, penatausahaan barang milik daerah, serta pengamanan dan pemindahtanganan;</li><li>2. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala badan sesuai dengan tugasnya.</li><li>3. Pelaporan pelaksanaan kegiatan perencanaan dan pemanfaatan, penatausahaan barang milik daerah, serta pengamanan dan pemindahtanganan;</li><li>4. Penyusunan kebijakan teknis perencanaan dan pemanfaatan penatausahaan barang milik daerah, serta pengamanan dan pemindahtanganan;</li></ol>

Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan/Formulasi perhitungan	Sumber Data
Meningkatnya tertib dan akurasi data aset daerah yang sesuai dengan pemanfaatan dan peruntukannya	Prosentase pemindahtanganan BMD yang diproses melalui lelang umum	Defini Operasional : Pemindahtanganan barang milik daerah yang diproses melalui lelang Formulasi Perhitungan : $(\text{Jumlah Pemindahtanganan melalui lelang} / \text{Total usulan pemindahtanganan}) \times 100\%$	Publikasi lelang
	Prosentase OPD yang tepat waktu dalam penyampaian laporan BMD	Defini Operasional : OPD yang tepat waktu sesuai ketentuan dalam penyampaian laporan BMD Formulasi Perhitungan : $(\text{Jumlah OPD yang tepat waktu penyampaian laporan} / \text{Total OPD}) \times 100\%$	Laporan Pengguna Barang
	Prosentase aset tetap (tanah) yang telah diinventarisasi dalam laporan BMD	Defini Operasional : Jumlah aset tetap berupa tanah yang sudah bersertifikat Formulasi Perhitungan : $(\text{Jumlah Sertifikat} / \text{Total Aset Tanah}) \times 100\%$	Laporan Keuangan Pemerintah Daerah

29 Juni 2020  
Pihak Pertama,  
**KEPALA BIDANG ASET**



**ARIE PRABOWO, S.STP, M.PSDM**  
Pembina  
NIP. 198101152000031001



## **INDIKATOR KINERJA INDIVIDU PERUBAHAN 2020**

### **BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

**Tugas  
Pokok  
Jabatan**

- a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis penatausahaan barang milik daerah;
- b. Menyiapkan bahan pelaksanaan teknis penatausahaan milik daerah, meliputi:
  1. Koordinasi pelaksanaan teknis penatausahaan barang milik daerah;
  2. Kegiatan inventarisasi penatausahaan barang milik daerah;
  3. Pembukuan dan penetapan status penggunaan;
  4. Pelaksanaan rekonsiliasi laporan barang milik daerah;
  5. Pembinaan tertib administrasi penatausahaan barang milik daerah;
- c. Menyiapkan bahan laporan pelaksanaan teknis penatausahaan barang milik daerah;
- d. Melaksanakan tugas ketatausahaan bidang;



<b>Sasaran</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Penjelasan/Fomulasi perhitungan</b>	<b>Sumber Data</b>
Meningkatnya tertib dan akurasi data barang milik daerah	Dokumen Laporan Barang Milik Daerah (BMD) yang sesuai ketentuan	Formulasi Perhitungan : Jumlah Laporan BMD yang disusun sesuai ketentuan	Laporan Subbidang Penatausahaan BMD

29 Juni 2020  
Pihak Pertama,

**KEPALA SUB BIDANG PENATAUSAHAAN BARANG MILIK DAERAH**



**INDAR HIDAYANTI, S. Si., MT**  
**Penata Tk.I**  
**NIP. 197411261998032004**



## **INDIKATOR KINERJA INDIVIDU PERUBAHAN 2020**

### **BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

**Tugas  
Pokok  
Jabatan**

a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan kebutuhan dan pemanfaatan barang milik daerah; b. Menyiapkan bahan pelaksanaan teknis perencanaan kebutuhan dan pemanfaatan barang milik daerah, meliputi: 1. Koordinasi dan pelaksanaan teknis perencanaan kebutuhan dan pemanfaatan barang milik daerah; 2. Pertimbangan atas pengajuan usulan perencanaan kebutuhan dan pemanfaatan barang milik daerah; 3. Menyusun Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD); 4. Pemeliharaan barang milik daerah yang berada di bawah penguasaan pengelola; c. Menyiapkan bahan laporan pelaksanaan teknis perencanaan kebutuhan dan pemanfaatan barang milik daerah; d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan tugasnya.

<b>Sasaran</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Penjelasan/Fomulasi perhitungan</b>	<b>Sumber Data</b>
Optimalisasi perencanaan dan pemanfaatan Barang Milik Daerah	Dokumen standar satuan harga barang / jasa yang sesuai dengan rencana	Formulasi Perhitungan : Jumlah standar satuan harga barang/jasa yang disusun	Buku Standar Satuan Harga Barang/Jasa
	Persentase usulan Pemanfaatan BMD yang diproses	Formulasi Perhitungan : (Pemanfaatan BMD yang diproses/Usulan Pemanfaatan BMD)x100%	Laporan usulan pemanfaatan BMD dan SK pemanfaatan BMD

29 Juni 2020

Pihak Pertama,

**KEPALA SUB BIDANG PERENCANAAN DAN PEMANFAATAN**



**RAHMI LAILY TRISNANINGRUM, SH**

**Penata**

**NIP. 198509112009022006**



## **INDIKATOR KINERJA INDIVIDU PERUBAHAN 2020**

### **BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

**Tugas  
Pokok  
Jabatan**

a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pengamanan dan pemindahtanganan; b. Menyiapkan bahan pelaksanaan teknis pengamanan dan pemindahtanganan, meliputi; 1. Koordinasi pelaksanaan teknis pengamanan dan pemindahtanganan; 2. Pengamanan fisik, administratif dan hukum; 3. Pelaksanaan penjualan, tukar menukar, hibah, dan penyertaan modal; 4. Pelaksanaan penghapusan (pemindahtanganan atau pemusnahan) barang milik daerah; c. Menyiapkan bahan laporan pelaksanaan teknis pengamanan dan pemindahtanganan; d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan tugasnya.

Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan/Formulasi perhitungan	Sumber Data
Optimalisasi pengamanan barang milik daerah	Berkas usulan sertifikat tanah milik daerah yang memenuhi syarat dan diterima oleh BPN	Formulasi Perhitungan : Jumlah berkas usulan sertifikat tanah milik daerah yang memenuhi syarat dan diterima oleh BPN	Sertifikat
	Jumlah Laporan hasil penilaian BMD yang dipindahtangankan	Formulasi Perhitungan : Jumlah laporan hasil penilaian BMD yang dipindahtangankan	SK Pemindahtanganan
	Jumlah SK penghapusan BMD yang diusulkan	Formulasi Perhitungan : Jumlah SK penghapusan BMD yang diusulkan	SK penghapusan BMD
	Jumlah tanah milik Pemkab pada pengelola barang yang dipasang papan nama kepemilikan Pemda.	Formulasi Perhitungan : Jumlah areal tanah milik daerah yang telah terpasang papan nama kepemilikan Pemda	Realisasi Anggaran

29 Juni 2020

Pihak Pertama,

**KEPALA SUB BIDANG PENGAMANAN DAN PEMINDAHTANGANAN**



**KAMALIA SYAFWATI, ST. MT**

**Penata Tk.I**

**NIP. 197703292002122005**



**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU PERUBAHAN 2020  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

No	Uraian Aktivitas	Penjelasan	Target
1	Jumlah usulan bahan RKBMD dihimpun	Usulan bahan RKBMD yang dihimpun dari masing-masing OPD	1 laporan
2	Jumlah usulan pemanfaatan aset BMD	Usulan pemanfaatan BMD yang dihimpun antara lain sewa dan pinjam pakai	4 laporan
3	Jumlah usulan SSH yang dihimpun dari OPD	Usulan barang - barang yang belum terakomodir pada SSH di Tahun sebelumnya	1 laporan

Sidoarjo, 29 Juni 2020

Pihak Kedua,  
**KEPALA SUB BIDANG PERENCANAAN  
DAN PEMANFAATAN**

**RAHMI LAILY TRISNANINGRUM, SH**

Penata  
NIP. 198509112009022006

Pihak Pertama,  
**PENGELOLA PEMANFAATAN BARANG  
MILIK DAERAH**

**BAGUS SATYA BRAHA, SE.**

Penata Muda  
NIP. 198304052011011011



**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU PERUBAHAN 2020  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

No	Uraian Aktivitas	Penjelasan	Target
1	JUMLAH LAPORAN TAHUNAN BMD YANG DISUSUN	LAPORAN TAHUNAN BMD DISUSUN PADA TRIBULAN PERTAMA DI TAHUN ANGGARAN BERIKUTNYA	1 LAPORAN
2	JUMLAH LAPORAN TRIBULAN BMD YANG DISUSUN	LAPORAN TRIBULAN BMD DISUSUN PADA SETIAP TRIBULAN	3 LAPORAN
3	PEMBINAAN PENATAUSAHAAN BMD YANG DILAKSANAKAN	PEMBINAAN PENATAUSAHAAN BMD DILAKSANAKAN SETIAP TAHUN DI TRIBULAN III	1 LAPORAN

Sidoarjo, 29 Juni 2020

Pihak Kedua,  
**KEPALA SUB BIDANG PENATAUSAHAAN BARANG  
MILIK DAERAH**

Pihak Pertama,  
**PENGELOLA DATA**

**INDAR HIDAYANTI, S. Si., MT**  
Penata Tk.I  
NIP. 197411261998032004

**BRAMASTO BAYU NUGROHO, SE**  
Penata  
NIP. 198306192010011024



**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU PERUBAHAN 2020  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

No	Uraian Aktivitas	Penjelasan	Target
1	Surat Masuk dan surat keluar yang dikelola	Meregister, mengagenda menyiapkan, kelengkapan berkas surat masuk dan keluar	4 Laporan

Sidoarjo, 29 Juni 2020

Pihak Kedua,  
**KEPALA SUB BIDANG PENATAUSAHAAN BARANG MILIK  
DAERAH**

Pihak Pertama,  
**PENGADMINISTRASI UMUM**

**INDAR HIDAYANTI, S. Si., MT**  
Penata Tk.I  
NIP. 197411261998032004

**DJULAICHAH**  
Penata Muda Tk.I  
NIP. 196512281986122001





**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU PERUBAHAN 2020  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

No	Uraian Aktivitas	Penjelasan	Target
1	JUMLAH LAPORAN TAHUNAN BMD YANG DISUSUN	LAPORAN TAHUNAN BMD DISUSUN PADA TRIBULAN PERTAMA DI TAHUN ANGGARAN BERIKUTNYA	1 LAPORAN
2	JUMLAH SK PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA BMD	SK PENETAPAN PEJABAT PENGELOLA BMD DISUSUN SETIAP TAHUN PADA TRIBULAN PERTAMA	1 LAPORAN
3	JUMLAH SK PENETAPAN STATUS PENGGUNAAN BMD	SK PENETAPAN STATUS PENGGUNAAN BMD DISUSUN SETIAP TAHUN PADA TRIBULAN PERTAMA	1 LAPORAN
4	JUMLAH LAPORAN TRIBULAN BMD YANG DISUSUN	LAPORAN TRIBULAN BMD DISUSUN PADA SETIAP TRIBULAN	3 LAPORAN
5	PEMBINAAN PENATAUSAHAAN BMD YANG DILAKSANAKAN	PEMBINAAN PENATAUSAHAAN BMD DILAKSANAKAN SETIAP TAHUN DI TRIBULAN 3	1 LAPORAN

Pihak Kedua,  
**KEPALA SUB BIDANG PENATAUSAHAAN BARANG  
MILIK DAERAH**

**INDAR HIDAYANTI, S. Si., MT**

Penata Tk.I  
NIP. 197411261998032004

Sidoarjo, 29 Juni 2020

Pihak Pertama,  
**PENGELOLA DATA**

**LELIANA PUSPITASARI, SAP**

Penata  
NIP. 197108301994022002



**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU PERUBAHAN 2020  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

No	Uraian Aktivitas	Penjelasan	Target
1	RKA yang diusulkan	Tersusunnya Rencana Anggaran Perubahan dan Anggaran Tahun berikutnya yang disusun pada tribulan 3 dan 4.	2 laporan
2	Draft SK Pembantu Pengurus Barang Pengelola dan Staf administrasi Pengurus Barang Pengelola	SK Pembantu Pengurus Barang Pengelola dan Staf administrasi Pengurus Barang Pengelola disusun di awal tahun anggaran	1 Laporan
3	Pembinaan Penatausahaan BMD bagi Perangkat Daerah	Terselenggaranya Pembinaan Penatausahaan BMD bagi Perangkat Daerah se Kabupaten Sidoarjo yang dilaksanakan pada Tri bulan 3	1 Laporan
4	Realisasi laporan tribulan	Terciptanya tertib administrasi laporan keuangan dan Realisasi Anggaran per Tribulan selama 1 tahun	4 laporan

Sidoarjo, 29 Juni 2020

Pihak Kedua,  
**KEPALA SUB BIDANG PENATAUSAHAAN BARANG MILIK  
DAERAH**

Pihak Pertama,  
**PENGELOLA KEGIATAN**

**INDAR HIDAYANTI, S. Si., MT**  
Penata Tk.I  
NIP. 197411261998032004

**NAFT'AH, SH**  
Penata  
NIP. 197105201994032011



**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU PERUBAHAN 2020  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

No	Uraian Aktivitas	Penjelasan	Target
1	Jumlah SK Penetapan Pejabat Pengguna BMD	SK Penetapan Status Pengguna BMD yang disusun setiap tahun pada Tri Bulan Pertama	1 Laporan
2	Jumlah Laporan Tahunan BMD yang disusun	Laporan Tahunan BMD yang disusun pada Tri Bulan Pertama di Tahun Anggaran Berikutnya	1 Laporan
3	Jumlah Laporan Tri Bulan BMD yang disusun	Laporan BMD yang disusun setiap Tri Bulan	3 Laporan
4	Jumlah Pembinaan Penatausahaan BMD yang dilaksanakan	Pembinaan Penatausahaan BMD yang dilaksanakan di Tri Bulan 3	1 Laporan

Pihak Kedua,  
**KEPALA SUB BIDANG PENATAUSAHAAN BARANG MILIK  
DAERAH**

**INDAR HIDAYANTI, S. Si., MT**  
Penata Tk.I  
NIP. 197411261998032004

Sidoarjo, 29 Juni 2020

Pihak Pertama,  
**PENGELOLA DATA**

**PITANING ASTUTIK**  
Pengatur  
NIP. 196705192010012001



**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU PERUBAHAN 2020  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

No	Uraian Aktivitas	Penjelasan	Target
1	Draft SK Penghapusan OPD hasil lelang	Berupa SK Penjualan beserta hasil penilaiannya dan SK Penghapusan	4 laporan
2	Jumlah dokumen Hibah dan pemindahtanganan yang tersusun	Berupa NPHD, persetujuan pemindahtanganan	4 laporan
3	Tersusunnya dokumen pengadaan Papan Nama Aset Pemkab	Berupa Papan Nama Aset Pemkab yang terpasang	1 laporan

Pihak Kedua,  
**KEPALA SUB BIDANG PENGAMANAN DAN  
PEMINDAHTANGANAN**

**KAMALIA SYAFWATI, ST. MT**  
Penata Tk.I  
NIP. 197703292002122005

Sidoarjo, 29 Juni 2020  
Pihak Pertama,  
**PENGELOLA DATA**

**RETNO MADYANINGSIH, SAP**  
Penata Muda Tk.I  
NIP. 197803211998032002



**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU PERUBAHAN 2020  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

No	Uraian Aktivitas	Penjelasan	Target
1	Jumlah Usulan Pemanfaatan Aset BMD	Usulan Pemanfaatan BMD yang dihimpun antara lain sewa dan pinjam pakai	4 Laporan
2	Jumlah Usulan SSH yang dihimpun dari OPD	Usulan Bahan SSH yang dihimpun dari masing-masing OPD	125 Buku
3	Jumlah Usulan Bahan RKBMD yang dihimpun	Usulan Bahan RKBMD yang dihimpun dari masing-masing OPD	1 Laporan
4	Jumlah Usulan SSH yang dihimpun dari OPD	Usulan barang-banrang yang belum terakomodir pada SSH ditahun sebelum	1 Laporan

Sidoarjo, 29 Juni 2020

Pihak Kedua,  
**KEPALA SUB BIDANG PERENCANAAN  
DAN PEMANFAATAN**

**RAHMI LAILY TRISNANINGRUM, SH**

Penata  
NIP. 198509112009022006

Pihak Pertama,  
**PENGELOLA PEMANFAATAN BARANG  
MILIK DAERAH**

**ROHMAD ZAINUDIN**

Pengatur  
NIP. 197502282010011003