



**LAPORAN KINERJA  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH  
KABUPATEN SIDOARJO  
TAHUN 2020**

**Disusun :  
TAHUN 2021**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Allah SWT, Tuhan Yang Maha Esa, atas limpahan rahmat, hidayah dan bimbingan-Nya, sehingga Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sidoarjo telah dapat melaksanakan tugas pokok dan fungsinya dalam tahun 2020 dengan baik.

Dengan berjalannya pelaksanaan Tahun Anggaran 2020, Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sidoarjo berkewajiban Menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) tahun 2020 yang merupakan Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Menteri Pendayagunaan dan Aparatur Negara Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Laporan ini berisi tentang informasi pertanggungjawaban kinerja, tugas pokok dan fungsi dalam rangka pencapaian visi, misi dan sasaran yang telah ditetapkan oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2020. LKjIP tahun 2020 pada dasarnya merupakan laporan pelaksanaan kegiatan dan sebagai acuan dalam rencana kerja yang akan diwujudkan pada setiap tahunnya. LKjIP tahun 2020 ini diharapkan lebih menggambarkan adanya transparansi dan akuntabilitas di Lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sidoarjo.

Semoga laporan ini dapat bermanfaat sebagai perbaikan kinerja kami di tahun yang akan datang dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sidoarjo, serta berguna bagi semua pihak.

Sidoarjo, 11 Februari 2021  
KEPALA BADAN PENGELOLAAN  
KEUANGAN DAN ASET DAERAH  
KABUPATEN SIDOARJO



Dra. NOER-ROCHMAWATI, M.Si., Ak.  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19880604 199101 2 002

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Allah SWT, Tuhan Yang Maha Esa, atas limpahan rahmat, hidayah dan bimbingan-Nya, sehingga Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sidoarjo telah dapat melaksanakan tugas pokok dan fungsinya dalam tahun 2020 dengan baik.

Dengan berjalannya pelaksanaan Tahun Anggaran 2020, Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sidoarjo berkewajiban Menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) tahun 2020 yang merupakan Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Menteri Pendayagunaan dan Aparatur Negara Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Revisi Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Laporan ini berisi tentang informasi pertanggungjawaban kinerja, tugas pokok dan fungsi dalam rangka pencapaian visi, misi dan sasaran yang telah ditetapkan oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2020. LKjIP tahun 2020 pada dasarnya merupakan laporan pelaksanaan kegiatan dan sebagai acuan dalam rencana kerja yang akan diwujudkan pada setiap tahunnya. LKjIP tahun 2020 ini diharapkan lebih menggambarkan adanya transparansi dan akuntabilitas di Lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sidoarjo.

Semoga laporan ini dapat bermanfaat sebagai perbaikan kinerja kami di tahun yang akan datang dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sidoarjo, serta berguna bagi semua pihak.

Sidoarjo, 11 Februari 2021  
KEPALA BADAN PENGELOLAAN  
KEUANGAN DAN ASET DAERAH  
KABUPATEN SIDOARJO

**Dra. NOER ROCHMAWATI, M.Si, Ak.**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19660604 199101 2 002

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	ii
DAFTAR TABEL.....	iv
DAFTAR GRAFIK.....	vi
DAFTAR LAMPIRAN.....	vii
IKHTISAR EKSEKUTIF .....	viii
<b>BAB I : PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang.....	1
a. Dasar Hukum.....	1
b. Tujuan Penyusunan .....	2
1.2 Gambaran Umum OPD.....	2
a. Struktur Organisasi .....	2
b. Tugas Pokok Dan Fungsi.....	2
1.3 Aspek Strategis OPD.....	9
a. Sumber Daya Aparatur .....	9
b. Aset Yang Dimiliki.....	10
c. Isu-Isu Strategis Yang Dihadapi.....	12
<b>BAB II : PERENCANAAN KINERJA.....</b>	<b>12</b>
2.1 Perencanaan Strategis.....	12
2.2 Rencana Kerja Tahunan .....	14
2.3 Perjanjian Kinerja.....	18
<b>BAB III : AKUNTABILITAS KINERJA.....</b>	<b>21</b>
3.1 Capaian Indikator Kinerja Utama .....	21
3.2 Capaian Kinerja Organisasi .....	21
a. Pengukuran Kinerja Jangka Menengah .....	21
b. Analisis Pencapaian Kinerja Jangka Menengah .....	22
i. Perbandingan Antara Capaian Kinerja Dengan Target .....	22
ii. Perbandingan Antara Capaian Kinerja Dengan Tahun Sebelumnya.....	22
iii. Perbandingan Antara Capaian Kinerja Dengan Target Jangka Menengah	22
iv. Perbandingan Antara Capaian Kinerja Dengan Standar Nasional .....	23
v. Perbandingan Antara Capaian Kinerja Dengan Instansi Sejenis .....	23
c. Pengukuran Kinerja Tahunan .....	23
d. Analisis Pencapaian Kinerja Tahunan .....	24
i. Perbandingan Antara Capaian Kinerja Dengan Target.....	24
ii. Perbandingan Antara Capaian Kinerja Dengan Tahun Sebelumnya.....	32
iii. Perbandingan Antara Capaian Kinerja Dengan Target Jangka Menengah	35

iv. Perbandingan Antara Capaian Kinerja Dengan Standart Nasional .....	38
v. Perbandingan Antara Capaian Kinerja Dengan Instansi Sejenis .....	39
3.3 Evaluasi dan Analisis Kinerja .....	43
a. Analisis Keberhasilan dan Kegagalan serta Solusi dan Upaya Perbaikan di Tahun Mendatang .....	48
3.4 Analisis Pencapaian Program dan Kegiatan Pendukung .....	53
3.5 Laporan Realisasi Anggaran .....	57
3.6 Pencapaian Kinerja dan Anggaran .....	58
3.7 Efisiensi Penggunaan Sumber Daya .....	59
a. Efektivitas dan Efisiensi .....	59
b. Analisis atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya .....	59
<b>BAB IV : PENUTUP .....</b>	<b>60</b>

## DAFTAR TABEL

<b>Tabel 1.3.1. Komposisi Pegawai BPKAD Tahun 2020 Berdasarkan Unit Kerja .....</b>	<b>9</b>
<b>Tabel 1.3.2. Komposisi Pegawai BPKAD Tahun 2020 Berdasarkan Golongan .....</b>	<b>9</b>
<b>Tabel 1.3.3. Komposisi Pegawai BPKAD Tahun 2020 Berdasarkan Jabatan .....</b>	<b>9</b>
<b>Tabel 1.3.4. Komposisi Pegawai BPKAD Tahun 2020 Berdasarkan Pendidikan .....</b>	<b>10</b>
<b>Tabel 1.3.5. Sarana Dan Prasarana BPKAD Tahun 2020 .....</b>	<b>10</b>
<b>Tabel 2.1.1. Keterkaitan RPJMD Kabupaten Sidoarjo Tahun 2016-2021</b>	
<b>Dengan Renstra .....</b>	<b>12</b>
<b>Tabel 2.1.2. Matrik Rencana Strategis Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah</b>	
<b>Kabupaten Sidoarjo .....</b>	<b>13</b>
<b>Tabel 2.2.1 Rencana Kerja Tahunan Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah</b>	
<b>Kabupaten Sidoarjo .....</b>	<b>14</b>
<b>Tabel 2.3.1. Perjanjian Kinerja Kepala OPD .....</b>	<b>16</b>
<b>Tabel 2.3.2. Perjanjian Kinerja Eselon III .....</b>	<b>16</b>
<b>Tabel 2.3.3. Perjanjian Kinerja Eselon IV .....</b>	<b>17</b>
<b>Tabel 2.3.4. Anggaran Per Program/Kegiatan .....</b>	<b>19</b>
<b>Tabel 3.1.1. Capaian Indikator Kinerja Daerah Tahun 2020 .....</b>	<b>21</b>
<b>Tabel 3.2.1. Capaian Pengukuran Kinerja Menengah .....</b>	<b>21</b>
<b>Tabel 3.2.2. Perbandingan Antara Capaian Kinerja Dengan Target .....</b>	<b>22</b>
<b>Tabel 3.2.3. Perbandingan Antara Capaian Kinerja Tahun 2018-2020 .....</b>	<b>22</b>
<b>Tabel 3.2.4. Perbandingan Antara Capaian Kinerja Dengan Target Jangka Menengah .....</b>	<b>22</b>
<b>Tabel 3.2.5. Perbandingan Antara Capaian Kinerja Dengan Target Nasional .....</b>	<b>23</b>
<b>Tabel 3.2.6. Perbandingan Antara Capaian Kinerja Dengan Instansi Sejenis .....</b>	<b>23</b>
<b>Tabel 3.2.7. Pengukuran Kinerja Tahunan .....</b>	<b>23</b>
<b>Tabel 3.2.8. Perbandingan Antara Capaian Kinerja Dengan Target Indikator 1 .....</b>	<b>24</b>
<b>Tabel 3.2.9. Perbandingan Antara Capaian Kinerja Dengan Target Indikator 2 .....</b>	<b>24</b>
<b>Tabel 3.2.10. OPD Dengan Penyerapan Anggaran &lt;80% .....</b>	<b>25</b>
<b>Tabel 3.2.11 Perbandingan Antara Capaian Kinerja Dengan Target Indikator 3 .....</b>	<b>26</b>
<b>Tabel 3.2.12 Rekapitulasi Kepemilikan Barang Milik Daerah Pemerintah</b>	
<b>Kabupaten Sidoarjo Tahun 2020 .....</b>	<b>27</b>
<b>Tabel 3.2.13 Rekapitulasi Kepemilikan Tanah Pemerintah Kabupaten Sidoarjo</b>	
<b>Tahun 2020 .....</b>	<b>27</b>
<b>Tabel 3.2.14 Rekapitulasi Tanah Dalam Proses BPN .....</b>	<b>29</b>
<b>Tabel 3.2.15 Perbandingan Antara Capaian Kinerja Dengan Target Indikator 4 .....</b>	<b>29</b>

<b>Tabel 3.2.16</b>	<b>Perbandingan Antara Capaian Kinerja Dengan Target Indikator 5</b> ... ..	<b>30</b>
<b>Tabel 3.2.17</b>	<b>Perbandingan Antara Capaian Kinerja Tahun 2018-2020(Indikator 1)</b> ..	<b>32</b>
<b>Tabel 3.2.18</b>	<b>Perbandingan Antara Capaian Kinerja Tahun 2018-2020(Indikator 2)</b> ..	<b>32</b>
<b>Tabel 3.2.19</b>	<b>Perbandingan Antara Capaian Kinerja Tahun 2018-2020(Indikator 3)</b> ..	<b>33</b>
<b>Tabel 3.2.20</b>	<b>Perbandingan Antara Capaian Kinerja Tahun 2018-2020(Indikator 4)</b> ..	<b>34</b>
<b>Tabel 3.2.21</b>	<b>Perbandingan Antara Capaian Kinerja Tahun 2018-2020(Indikator 5)</b> ..	<b>34</b>
<b>Tabel 3.2.22</b>	<b>Perbandingan Antara Capaian Kinerja Tahun 2020 dengan target tahun 2021(Indikator 1)</b> .. . . . . .	<b>35</b>
<b>Tabel 3.2.23</b>	<b>Perbandingan Antara Capaian Kinerja Tahun 2020 dengan target tahun 2021(Indikator 2)</b> .. . . . . .	<b>36</b>
<b>Tabel 3.2.24</b>	<b>Perbandingan Antara Capaian Kinerja Tahun 2020 dengan target tahun 2021(Indikator 3)</b> .. . . . . .	<b>36</b>
<b>Tabel 3.2.25</b>	<b>Perbandingan Antara Capaian Kinerja Tahun 2020 dengan target tahun 2021(Indikator 4)</b> .. . . . . .	<b>37</b>
<b>Tabel 3.2.26</b>	<b>Perbandingan Antara Capaian Kinerja Tahun 2020 dengan target tahun 2021(Indikator 5)</b> .. . . . . .	<b>38</b>
<b>Tabel 3.2.27</b>	<b>Perbandingan Antara Capaian Kinerja Tahun 2020 Dengan Target Nasional (Indikator 1)</b> .... ..	<b>38</b>
<b>Tabel 3.3.28</b>	<b>Perbandingan Antara Capaian Kinerja Tahun 2020 Dengan Target Instansi Sejenis (Indikator 1)</b> .....	<b>39</b>
<b>Tabel 3.3.29</b>	<b>Perbandingan Antara Capaian Kinerja Tahun 2020 Dengan Target Instansi Sejenis (Indikator 2)</b> .. . . . . .	<b>40</b>
<b>Tabel 3.3.30</b>	<b>Perbandingan Antara Capaian Kinerja Tahun 2020 Dengan Target Instansi Sejenis (Indikator 3)</b> .. . . . . .	<b>41</b>
<b>Tabel 3.3.31</b>	<b>Perbandingan Antara Capaian Kinerja Tahun 2020 Dengan Target Instansi Sejenis (Indikator 4)</b> .....	<b>42</b>
<b>Tabel 3.3.32</b>	<b>Perbandingan Antara Capaian Kinerja Tahun 2020 Dengan Target Instansi Sejenis (Indikator 5)</b> .....	<b>42</b>
<b>Tabel 3.3.1.</b>	<b>Pengukuran Kinerja Jangka Menengah</b> .. . . . . .	<b>43</b>
<b>Tabel 3.3.2.</b>	<b>Capaian Kinerja Tahun 2020</b> .. . . . . .	<b>46</b>
<b>Tabel 3.4.1.</b>	<b>Pengukuran Kinerja Program/Kegiatan Tahun 2020</b> .. . . . . .	<b>53</b>
<b>Tabel 3.5.1.</b>	<b>Laporan Realisasi Anggaran</b> .. . . . . .	<b>57</b>
<b>Tabel 3.6.1.</b>	<b>Perbandingan Capaian Kinerja dan Capaian Realisasi Anggaran</b> .. . . . . .	<b>58</b>
<b>Tabel 3.3.1.</b>	<b>Efisiensi dan Efektivitas Kinerja</b> .. . . . . .	<b>59</b>

## DAFTAR GRAFIK

Grafik 3.2.1. Perbandingan Antara Capaian Kinerja Dengan Target (Indikator 1) .....	24
Grafik 3.2.2. Perbandingan Antara Capaian Kinerja Dengan Target (Indikator 2).....	25
Grafik 3.2.3. Perbandingan Antara Capaian Kinerja Dengan Target (Indikator 3).....	26
Grafik 3.2.4. Perbandingan Antara Capaian Kinerja Dengan Target (Indikator 4).....	29
Grafik 3.2.5. Perbandingan Antara Capaian Kinerja Dengan Target (Indikator 5) .....	30
Grafik 3.2.6. Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2018 – 2020 .....	32
Grafik 3.2.7. Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2018 – 2020 .....	33
Grafik 3.2.8. Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2018 – 2020 .....	33
Grafik 3.2.9. Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2018 – 2020 .....	34
Grafik 3.2.10. Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2018 – 2020 .....	34
Grafik 3.2.11. Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2020 Dengan Target Tahun 2021.....	35
Grafik 3.2.12 Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2020 Dengan Target Tahun 2021 .....	36
Grafik 3.2.13 Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2020 Dengan Target Tahun 2021.....	37
Grafik 3.2.14 Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2020 Dengan Target Tahun 2021.....	37
Grafik 3.2.15 Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2020 Dengan Target Tahun 2021.....	38
Grafik 3.2.16 Perbandingan antara capaian kinerja tahun 2020 dengan target Nasional .....	39
Grafik 3.2.17 Perbandingan antara capaian kinerja tahun 2020 dengan target BPKAD Kab. Banyuwangi (indikator 1).....	40
Grafik 3.2.18 Perbandingan antara capaian kinerja tahun 2020 dengan target BPKAD Kabupaten Mojokerto (indikator 2).....	40
Grafik 3.2.19 Perbandingan antara capaian kinerja tahun 2020 dengan target Instansi Sejenis (indikator 3).....	41
Grafik 3.2.20 Perbandingan antara capaian kinerja tahun 2019 dengan target instansi Sejenis (indikator 4).....	42
Grafik 3.2.21 Perbandingan antara capaian kinerja tahun 2019 dengan target Instansi Sejenis (indikator 5).....	43



## **DAFTAR LAMPIRAN**

<b>Lampiran 1. Laporan Kinerja Individu Tahun 2020 .....</b>	<b>24</b>
--	-----------

# IKHTISAR EKSEKUTIF

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja, yang sebelumnya telah ditetapkan dalam RENSTRA 2016 - 2021, yang secara detail dijabarkan Perjanjian Kinerja Tahun 2020.

LKjIP juga menjadi sebagai alat kendali dan alat penilai kinerja secara kuantitatif dan perwujudan akuntabilitas pelaksanaan tugas dan fungsi BPKAD menuju terwujudnya *good and clean governance* yang didasarkan pada peraturan perundang-undangan yang berlaku, kebijakan transparan dan dapat dipertanggungjawabkan. Didalamnya memuat gambaran mengenai pencapaian sasaran – sasaran strategis tahun 2020 yang diukur berdasarkan kinerja utama yang ditetapkan.

Dalam rangka pelaksanaan tugas pemerintahan di BPKAD Kabupaten Sidoarjo, dapat diidentifikasi program kegiatan yang termasuk dalam bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah, adalah sebagai berikut:

1. Program Pelayanan Kesekretariatan;
2. Program Penganggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
3. Program Peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah;
4. Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Aset Daerah.

Untuk mendukung capaian kinerja tahun 2020 telah terealisasi anggaran sebesar Rp. 19.011.419.828,00 atau 90,77% dari pagu sebesar Rp. 20.945.022.246,00. Laporan Kinerja Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sidoarjo selain menyajikan keberhasilan capaian kinerja strategis selama tahun anggaran 2020 juga menyajikan permasalahan yang menjadi kendala/hambatan selama kurun waktu 1 (satu) tahun.

Berdasarkan hasil pengukuran capaian kinerja Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2020, disampaikan sebagai berikut:

No.	Sasaran Strategis	Indikator Sasaran	% Capaian	Kategori
1	Terwujudnya Pengelolaan Keuangan dan	a. Persentase kepatuhan OPD dalam penyusunan RAPBD	100%	Berhasil

No.	Sasaran Strategis	Indikator Sasaran	% Capaian	Kategori
	Aset Daerah yang sesuai ketentuan, transparan dan akuntabel	b. Persentase OPD yang taat penyerapan anggaran berdasarkan anggaran kas yang ditetapkan	81,25	Cukup
		c. Persentase Aset Tetap dengan dokumentasi legal	99,74%	Berhasil
		d. Persentase OPD yang tertib tata kelola Barang Milik Daerah	100%	Berhasil
		e. Rasio PAD terhadap Pendapatan Daerah	124%	Sangat Berhasil

Sumber Data: Laporan Bidang Anggaran, Laporan Bidang Perbendaharaan dan Akuntansi, Laporan Bidang Aset

#### KETERANGAN :

No.	% CAPAIAN	KATEGORI
1	Lebih dari 100%	Sangat berhasil
2	90% s.d kurang dari 100%	Berhasil
3	75% s.d kurang dari 90%	Cukup
4	Kurang dari 75%	Kurang

Sasaran Strategis . Terwujudnya Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang sesuai ketentuan, transparan dan akuntabel

Didukung oleh 4 (empat) Program, dengan 11 (sebelas) Indikator Kinerja Program, dan 13 (tiga belas) Kegiatan, dengan 34 (tiga puluh empat) Indikator Kinerja Kegiatan, sebagai berikut:

No	Program / Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	% Capaian	Kategori
1	Program Pelayanan Kesekretariatan	Tingkat kepuasan aparatur SKPD terhadap pelayanan kesekretariatan	125%	Sangat Berhasil
a	Kegiatan Penyediaan Barang/Jasa Perkantoran	Jumlah surat keluar/masuk yang dikelola	148,8%	Sangat Berhasil
		Jumlah BBM yang disediakan	100%	Berhasil
		Jumlah STNK kendaraan dinas yang lunas pajaknya	68,89%	Cukup

No	Program / Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	% Capaian	Kategori
		Jumlah jamuan rapat/lamu yang disediakan	100%	Berhasil
		Rekening listrik, air, telepon dan internet yang terbayar	100%	Berhasil
		Jumlah buku bahan bacaan dan koran yang tersedia	100%	Berhasil
		Jumlah komponen listrik/penerangan yang tersedia	100%	Berhasil
		Jumlah alat tulis kantor dan cetak penggandaan yang tersedia	97,94%	Berhasil
		Jumlah tenaga penunjang pelayanan administrasi perkantoran yang tersedia	100%	Berhasil
		Jumlah jam lembur yang terbayar	45,41%	Kurang
		Jumlah pengelola keuangan dan barang yang terbayar	100%	Berhasil
b	Kegiatan Kedinasan dalam daerah, luar daerah dan luar negeri	Persentase surat perintah tugas yang ditindaklanjuti	100%	Berhasil
c	Kegiatan Pengadaan sarana dan prasarana aparatur	Jumlah Peralatan dan Perlengkapan gedung/kantor/rumah dinas/jabatan yang diadakan	91,95%	Berhasil
		Jumlah kendaraan dinas/operasional yang diadakan	100%	Berhasil
d	Kegiatan Pemeliharaan sarana dan prasarana aparatur	Jumlah kendaraan dinas/operasional yang dipelihara	100%	Berhasil
		Jumlah luas gedung/kantor/rumah dinas/jabatan yang dipelihara	100%	Berhasil
2	Program Penganggaran Pendapatan dan Belanja Daerah	Persentase dokumen penganggaran yang telah dipublikasikan melalui media publik	100%	Berhasil
		Ketepatan waktu dalam penyusunan APBD dan PAPBD	100%	Berhasil

No	Program / Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	% Capaian	Kategori
		Ketepatan waktu dalam penyusunan KUA-PPAS dan KUPA-PPAS Perubahan	100%	Berhasil
		Persentase OPD yang tepat dalam menentukan kode rekening RKA OPD	100%	Berhasil
a	Kegiatan Penyusunan Raperda/Raperbup dan Perda/Perbup APBD	Dokumen Rancangan KUA-PPAS dan KUA-PPAS yang tersusun	100%	Berhasil
		Dokumen Raperda dan Perda APBD yang tersusun	100%	Berhasil
		Dokumen Raperbup dan Perbup APBD yang tersusun	100%	Berhasil
b	Penyusunan Raperda/Raperbup dan Perda/Perbup PAPBD	Dokumen Rancangan KUA-PPAS Perubahan dan KUA-PPAS Perubahan yang tersusun	100%	Berhasil
		Dokumen Raperda dan Perda PAPBD yang tersusun	100%	Berhasil
		Dokumen Raperbup dan Perbup PAPBD yang tersusun	100%	Berhasil
c	Evaluasi dan Pembinaan Pelaksanaan APBD	Tersusunnya Pedoman Pelaksanaan APBD	100%	Berhasil
		Buku Kode Rekening APBD	-	-
		Tersusunnya tata cara Penyusunan RKA/DPA	-	-
3	Peningkatan Dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah	Persentase OPD yang tepat waktu dalam menyampaikan Laporan Keuangan berbasis SAP (Aktual)	100%	Berhasil
		Persentase OPD yang tepat waktu penyerapan anggaran sesuai anggaran kas yang ditetapkan	95,35%	Berhasil
		Ketepatan waktu dalam penyusunan Laporan Keuangan Daerah (LKPD)	100%	Berhasil
a	Peningkatan, Penatausahaan	Juknis penatausahaan keuangan yang disusun	100%	Berhasil

No	Program / Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	% Capaian	Kategori
	Pengelolaan Keuangan Daerah.			
b	Monitoring, Evaluasi dan pembinaan akuntansi dan penatausahaan.	Jumlah kegiatan rekonsiliasi yang dilaksanakan	100%	Berhasil
		Jumlah Bimtek pengelola keuangan	-	Kurang
c	Penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD)	Dokumen LKPD yang sesuai ketentuan	100%	Berhasil
4	Program Peningkatan dan pengembangan pengelolaan aset daerah	Persentase aset tetap (tanah) yang telah diinventarisasi dalam laporan BMD.	58,89%	Kurang
		Persentase pemindahtanganan BMD yang diproses melalui lelang umum.	100%	Berhasil
		Persentase OPD yang tepat waktu dalam penyampaian Laporan BMD.	100%	Berhasil
a	Kegiatan Perencanaan dan Pemanfaatan Barang Milik Daerah	Dokumen standart Satuan Harga/Jasa yang sesuai dengan rencana	100%	Berhasil
		Persentase usulan pemanfaatan BMD yang diproses	100%	Berhasil
b	Kegiatan Pengamanan dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah	Berkas usulan sertifikat tanah milik daerah yang memenuhi syarat dan diterima oleh BPN	100%	Berhasil
		Jumlah tanah milik Pemkab pada pengelola barang yang dipasang papan nama kepemilikan Pemda	100%	Berhasil
		Jumlah SK penghapusan BMD yang diusulkan	100%	Berhasil
		Jumlah laporan hasil penilaian BMD yang dipindahtanggankan	100%	Berhasil
c	Kegiatan Penatausahaan Barang Milik Daerah	Dokumen Laporan Barang Milik Daerah yang sesuai ketentuan	100%	Berhasil

Sumber Data: Laporan Bidang Anggaran, Laporan Bidang Perbendaharaan dan Akuntansi, Laporan Bidang Aset

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1 Latar Belakang**

Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sidoarjo sebagai Organisasi Pemerintah Daerah memiliki kewajiban untuk menyampaikan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) yang merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang diamanatkan melalui pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

Laporan Kinerja Instansi pemerintah (LKjIP) tahun 2020 merupakan perwujudan kewajiban BPKAD untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan/kegagalan pelaksanaan program dan kegiatan yang telah diamanatkan dalam rangka mencapai tujuan organisasi secara terukur dengan target/sasaran yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis (Renstra) yang disusun pada periode 2016 – 2021.

Berkenaan dengan hal tersebut diatas, Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sidoarjo dipandang perlu menyusun Laporan Kinerja Instansi pemerintah (LKjIP) Tahun 2020 sesuai dengan ketentuan dan kebijakan yang berlaku.

#### **a. Dasar Hukum**

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi pemerintah (LKjIP) Tahun 2020 dilandasi oleh berbagai peraturan hukum sebagaimana disebutkan dibawah ini :

1. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah ;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan ;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah ;
4. Permendagri Nomor 53 Tahun 2014 tentang Dasar Penyusunan Laporan Kinerja.

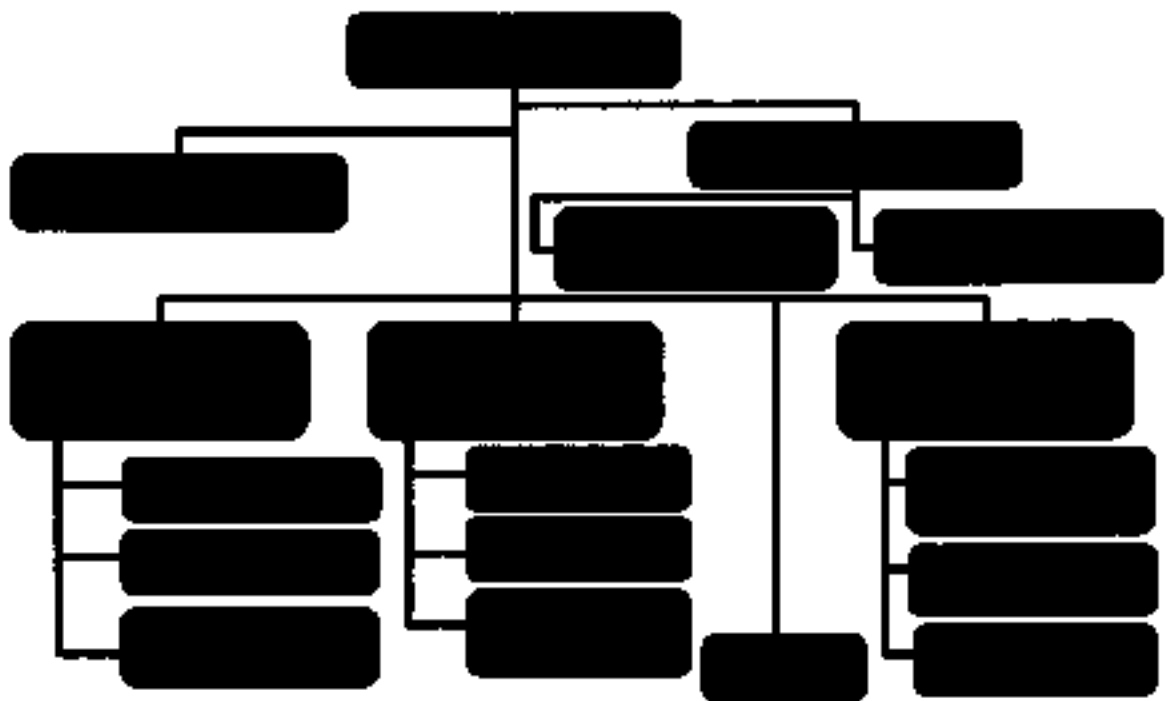
**b. Tujuan Penyusunan**

Tujuan penyusunan Laporan Kinerja Instansi pemerintah (LKJ/P) adalah :

1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dicapai dan seharusnya dicapai;
2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah untuk meningkatkan kinerja di masa mendatang.

**1.2 Gambaran Umum OPD**

**a. Struktur Organisasi**



**b. Tugas Pokok dan Fungsi**

Berdasarkan struktur organisasi tersebut, diketahui bahwa, terdapat tiga level yang menyusun struktur organisasi, yang pertama adalah Kepala Badan, kemudian Sekretaris dan Kepala Bidang dan yang terakhir adalah Kepala Sub-Bidang. Masing-masing Kepala Bidang dibantu oleh Kepala Sub-Bidang dalam menjalankan tugasnya.

Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sidoarjo adalah salah satu Perangkat Daerah baru yang dibentuk berdasarkan Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 14 Tahun 2019 tentang



Perubahan Ketiga Peraturan Bupati Nomor 88 Tahun 2016, merupakan lembaga yang mempunyai tugas pokok untuk "Membantu Bupati dalam melaksanakan sebagian fungsi penunjang Urusan Pemerintahan di bidang keuangan".

Untuk melaksanakan Tugas Pokok tersebut di atas, Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah mempunyai fungsi sebagai berikut :

1. Penyusunan kebijakan teknis pengelolaan keuangan dan aset daerah;
2. Pelaksanaan tugas pengelolaan keuangan dan aset daerah;
3. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pengelolaan keuangan dan aset daerah;
4. Pembinaan teknis penyelenggaraan pengelolaan keuangan dan aset daerah;
5. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Jajaran di Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut :

1. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset daerah

Tugas :

Memimpin, melaksanakan koordinasi dan pengawasan evaluasi dan penyelenggaraan kegiatan Badan.

Fungsi :

- Perencanaan program bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah serta kesekretariatan;
- Pengkoordinasian pelaksanaan tugas Badan;
- Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas Badan;
- Pembinaan pelaksanaan tugas bawahan;
- Pelaporan pelaksanaan tugas kepada Bupati;
- Menandatangani Surat Perintah Penyediaan Dana (SP2D);
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugasnya.

2. Sekreterial

Tugas:

Melaksanakan kegiatan perencanaan, pelaporan, umum, kepegawaian dan keuangan

Fungsi :

- pengkoordinasian penyusunan perencanaan program dan laporan;
- pelayanan administrasi umum dan kepegawaian;
- pengelolaan administrasi keuangan;
- pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai bidang tugasnya.

Terdapat 2 (dua) sub bagian di sekretariat yaitu:

a) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Tugas

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

b) Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Tugas.

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

3. Bidang Anggaran

Tugas:

Melaksanakan sebagian tugas Badan dalam bidang anggaran.

Fungsi:

- Penyusunan kebijakan teknis anggaran pendapatan, anggaran belanja dan pembiayaan serta evaluasi dan pembinaan;

- Pelaksanaan kegiatan anggaran pendapatan, anggaran belanja dan pembiayaan serta evaluasi dan pembinaan;
- Pelaporan pelaksanaan kegiatan anggaran pendapatan, anggaran belanja dan pembiayaan serta evaluasi dan pembinaan;
- Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugasnya.

Terdapat 3 (tiga) Sub Bidang di Bidang Anggaran yaitu:

**a) Sub Bidang Anggaran Pendapatan**

Tugas :

- Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis anggaran pendapatan dan penerimaan pembiayaan;
- Menyiapkan bahan pelaksanaan teknis anggaran pendapatan;
- Menyiapkan bahan laporan pelaksanaan teknis anggaran pendapatan;
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan tugasnya.

**b) Sub Bidang Anggaran Belanja**

Tugas:

- Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis anggaran belanja dan pengeluaran pembiayaan;
- Menyiapkan bahan pelaksanaan teknis anggaran belanja dan pembiayaan,
- Menyiapkan bahan laporan pelaksanaan teknis anggaran belanja dan pembiayaan;
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan tugasnya.

**c) Sub Bidang Evaluasi dan Pembinaan Anggaran**

Tugas :

- Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis evaluasi dan pembinaan anggaran;
- Menyiapkan bahan pelaksanaan teknis evaluasi dan pembinaan anggaran.

- menyiapkan bahan laporan pelaksanaan teknis evaluasi dan pembinaan anggaran.
- Melaksanakan tugas ketatausahaan bidang;
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

4. Bidang Perbendaharaan dan Akuntansi

**Tugas**

Melaksanakan sebagian tugas Badan dalam bidang perbendaharaan dan akuntansi.

**Fungsi :**

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

Terdapat 3 (tiga) Sub Bidang di Bidang Perbendaharaan dan Akuntansi yaitu:

a) Sub Bidang Perbendaharaan

**Tugas:**

- Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis perbendaharaan;
- Menyiapkan bahan pelaksanaan teknis perbendaharaan
- Menyiapkan bahan laporan pelaksanaan teknis pengelolaan kas daerah;
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan tugasnya.

b) Sub Bidang Akuntansi

**Tugas:**

- Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis akuntansi;
- Menyiapkan bahan pelaksanaan teknis akuntansi, meliputi:
- Menyiapkan bahan laporan pelaksanaan teknis akuntansi;
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan tugasnya.

**c) Sub Bidang Evaluasi dan Pembinaan Akuntansi**

**Tugas:**

- Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, evaluasi dan pembinaan akuntansi;
- Menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis, evaluasi dan pembinaan akuntansi meliputi
  - i. Evaluasi realisasi anggaran;
  - ii. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan laporan keuangan dan pertanggungjawaban APBD;
  - iii. Pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis penatausahaan dan akuntansi
- Menyiapkan bahan laporan pelaksanaan kegiatan evaluasi dan pembinaan akuntansi;
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

**5. Bidang Aset**

**Tugas:**

Melaksanakan sebagian tugas Badan dalam bidang pengelolaan barang milik daerah.

**Fungsi :**

- Penyusunan kebijakan teknis perencanaan dan pemanfaatan penatausahaan barang milik daerah, serta pengamanan dan pemindahtanganan;
- Pelaksanaan kegiatan perencanaan dan pemanfaatan, penatausahaan barang milik daerah, serta pengamanan dan pemindahtanganan;
- Pelaporan pelaksanaan kegiatan perencanaan dan pemanfaatan, penatausahaan barang milik daerah, serta pengamanan dan pemindahtanganan;
- Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala badan sesuai dengan tugasnya.

Terdapat 3 (tiga) Sub Bidang di Bidang Aset yaitu:

a) Sub Bidang Perencanaan dan Pemanfaatan

Tugas:

- Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis perencanaan kebutuhan dan pemanfaatan barang milik daerah;
- Menyiapkan bahan pelaksanaan teknis perencanaan kebutuhan dan pemanfaatan barang milik daerah
- Menyiapkan bahan laporan pelaksanaan teknis perencanaan kebutuhan dan pemanfaatan barang milik daerah;
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang sesuai dengan tugasnya.

b) Sub Bidang Penatausahaan Barang Milik daerah

Tugas:

- menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis penatausahaan barang milik daerah;
- menyiapkan bahan pelaksanaan teknis penatausahaan milik daerah,
- menyiapkan bahan laporan pelaksanaan teknis penatausahaan barang milik daerah;
- melaksanakan tugas ketatausahaan bidang;
- melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

c) Sub Bidang Pengamanan dan Pemindahtanganan

Tugas:

- Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pengamanan dan pemindahtanganan;
- Menyiapkan bahan pelaksanaan teknis pengamanan dan pemindahtanganan;
- Menyiapkan bahan laporan pelaksanaan teknis pengamanan dan pemindahtanganan;
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang.

### 1.3 Aspek Strategis OPD

#### a. Sumber Daya Aparatur

Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah pada tahun 2020 memiliki Sumber Daya Manusia sebanyak 57 orang. Jumlah ASN lingkup BPKAD berdasar unit kerja seperti pada tabel berikut :

**Tabel 1.3.1. Komposisi Pegawai BPKAD Tahun 2020 Berdasarkan Unit Kerja**

NO	UNIT KERJA	JUMLAH ASN (ORANG)
1	Kepala Badan	1
2	Sekretariat	14
3	Bidang Anggaran	11
4	Bidang Perbendaharaan dan Akuntansi	16
5	Bidang Aset	15
JUMLAH		57

Sumber Data : Laporan Subbag Umum dan Kepegawaian

**Tabel 1.3.2. Komposisi Pegawai BPKAD Tahun 2020 Berdasarkan Golongan**

NO	UNIT KERJA	GOLONGAN				
		IV	III	II	I	JML
1	Kepala Badan	1	-	-	-	1
2	Sekretariat	1	10	3	-	14
3	Bidang Anggaran	1	8	2	-	11
4	Bidang Perbendaharaan dan Akuntansi	1	10	5	-	16
5	Bidang Aset	1	12	2	-	15
JUMLAH		5	40	12	-	57

Sumber Data : Laporan Subbag Umum dan Kepegawaian

**Tabel 1.3.3. Komposisi Pegawai BPKAD Tahun 2020 Berdasarkan Jabatan**

NO	UNIT KERJA	ESEKON				Staf	JML
		I	II	III	IV		
1	Kepala Badan	-	1	-	-	-	1
2	Sekretariat	-	-	1	2	11	14
3	Bidang Anggaran	-	-	1	2	8	11
4	Bidang Perbendaharaan dan Akuntansi	-	-	1	3	12	16
5	Bidang Aset	-	-	1	3	11	15
JUMLAH		-	1	4	10	42	57

Sumber Data : Laporan Subbag Umum dan Kepegawaian

Tabel 1.3.4. Komposisi Pegawai BPKAD Tahun 2020 Berdasarkan Pendidikan

NO	UNIT KERJA	PENDIDIKAN						JML	
		S3	S2	S1	D3	SM A	SMP		SD
1	Kepala Badan	-	1	-	-	-	-	-	1
2	Sekretariat	-	1	5	2	6	-	-	14
3	Bidang Anggaran	-	2	5	3	1	-	-	11
4	Bidang Perbendaharaan dan Akuntansi	-	2	6	3	5	-	-	16
5	Bidang Aset	-	3	7	2	3	-	-	15
JUMLAH		-	9	23	10	15	-	-	57

Sumber Data : Laporan Subbag Umum dan Kepegawalan

b. Aset Yang Dimiliki

Tabel 1.3.5. Sarana dan Prasarana BPKAD Tahun 2020

No	Uraian	Jumlah	Kondisi
1	A.c. Sentral	3	Baik
2	A.c. Split	36	Baik
3	Alat Pemadam/portable	8	Baik
4	Alat Penghancur Kertas	8	Baik
5	Brandkas	15	Baik
6	Camera Digital	1	Baik
7	Camera Electronic	8	Baik
8	Cctv - Camera Control Television System	1	Baik
9	Digital Multimeter (alat Ukur Universal)	3	Baik
10	Dispenser	6	Baik
11	Exhause Fan	5	Baik
12	External/ Portable Hardisk	10	Baik
13	Facsimile	3	Baik
14	Filing Cabinet Besi	18	Baik
15	Filing Cabinet Kayu	1	Baik
16	Handy Cam	2	Baik
17	Headmachine Besar	1	Baik
18	Jam Mekanis	4	Baik
19	Karpet	2	Baik
20	Kursi Biasa	2	Baik
21	Kursi Kayu	11	Baik
22	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	29	Baik
23	Kursi Kerja Pejabat Eselon Ii	1	Baik
24	Kursi Kerja Pejabat Eselon Iii	1	Baik
25	Kursi Kerja Pejabat Eselon Iv	12	Baik
26	Kursi Lipat	23	Baik
27	Kursi Putar	10	Baik
28	Kursi Rapat	185	Baik
29	Lainnya	211	Baik



No	Uraian	Jumlah	Kondisi
30	Lampu	4	Baik
31	Lap Top	4	Baik
32	Lcd Projector/infocus	3	Baik
33	Lemari Besi/metal	10	Baik
34	Lemari Es	4	Baik
35	Lemari Kayu	34	Baik
36	Loudspeaker	1	Baik
37	Meja Kerja Kayu	52	Baik
38	Meja Kerja Pejabat Eselon II	1	Baik
39	Meja Kerja Pejabat Eselon III	5	Baik
40	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	3	Baik
41	Meja Komputer	13	Baik
42	Meja Panjang	6	Baik
43	Meja Podium	1	Baik
44	Meja Rapat	11	Baik
45	Meja Resepsionis	1	Baik
46	Meja Tambahan	4	Baik
47	Mesin Absen (time Recorder)	1	Baik
48	Mesin Absensi	2	Baik
49	Mesin Fotocopy Folio	7	Baik
50	Mesin Ketik Listrik	1	Baik
51	Mesin Ketik Manual Portable (11-13 Inchi)	1	Baik
52	Mesin Pemotong Rumput	2	Baik
53	Mesin Penghisap Debu/vacuum Cleaner	1	Baik
54	Microphone/boom Stand	1	Baik
55	Microphone/wireless Mic	67	Baik
56	Mimbar/podium	1	Baik
57	Note Book	2	Baik
58	P.c Unit	37	Baik
59	Papan Nama Instansi	362	Baik
60	Papan Tulis	1	Baik
61	Pesawat Telephone	10	Baik
62	Portable Water Pump	1	Baik
63	Printer (peralatan Personal Komputer)	29	Baik
64	Professional Sound System	1	Baik
65	Rak Besi	51	Baik
66	Rak Kayu	1	Baik
67	Rambu Papan Tambahan	6	Baik
68	Scanner (peralatan Personal Komputer)	3	Baik
69	Sepeda Motor	80	Baik
70	Sofa	5	Baik
71	Stasiun Wagon	35	Baik
72	Stationary Generating Set	1	Baik
73	Tablet Pc	4	Baik
74	Tangga Aluminium	1	Baik
75	Tangki Air	2	Baik

No	Uraian	Jumlah	Kondisi
76	Telephone (pabx)	1	Baik
77	Televisi	14	Baik
78	Unit Power Supply	2	Baik
79	Vertikal Blind	8	Baik
80	White Board Electronic	1	Baik
81	Wireless	2	Baik

c. Isu Strategis Yang Dihadapi

1. Belum adanya optimalisasi perencanaan anggaran sehingga menyebabkan rendahnya penyerapan anggaran yang mengakibatkan SILPA yang signifikan;
2. Masih belum terintegrasinya Sistem Manajemen Aset dengan Sistem Informasi Keuangan yang sudah ada (SIKSDA);
3. Perubahan sistem penatausahaan keuangan daerah dari SIKSDA ke SIPD;
4. Belum maksimalnya penatausahaan dan pengamanan aset di semua OPD

## BAB II

### PERENCANAAN KINERJA

#### 2.1 Perencanaan Strategis

##### a. Keterkaitan Rencana Strategis dengan RPJMD

Rencana Strategis (Renstra) Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sidoarjo 2016-2021 memuat tujuan, sasaran, program dan kegiatan yang harus dicapai selama lima (5) tahun sebagaimana tertuang dalam RPJMD Kabupaten Sidoarjo. Renstra Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah 2016-2021 menjadi dasar pembuatan Rencana Kerja (Renja) Program dan Kegiatan. Adapun Rencana Strategis Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah memiliki keterkaitan dengan RPJMD Kabupaten Sidoarjo Tahun 2016-2021, sebagai berikut :

Tabel 2.1.1 Keterkaitan RPJMD Kabupaten Sidoarjo Tahun 2016-2021 dengan Renstra Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Sidoarjo

Misi RPJMD Kab Sidoarjo	Tujuan RPJMD Kab. Sidoarjo	Sasaran RPJMD Kab. Sidoarjo	Tujuan Renstra OPD	Sasaran Renstra OPD
Pemerintah yang Bersih dan Akuntabel Melalui Penyelenggaraan Pemerintahan yang Inovatif, Aspiratif, Partisipatif dan Transparan	Terwujudnya penyelenggaraan pemerintahan yang akuntabel, inovatif dan transparan	Meningkatnya akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan	Mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik melalui pengelolaan Keuangan yang berkualitas	Terwujudnya Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang sesuai ketentuan dan akuntabel

Sumber Data : Renstra

b. Matrik Rencana Strategis  
Tabel 2.1.2 Matrik Rencana Strategis Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sidoarjo

NO	SARAN STRATEGIS	URAIAN	DIFINISI OPERASIONAL DAN	TARGET TAHUNAN					STRATEGI PENCAPAIAN		PENANGGUNG JAWAB	
				2016	2017	2018	2019	2020	2021	PROGRAM		KEGIATAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Terwujudnya Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang sesuai Mekanisme, Transparan dan Akuntabel	Pencapaian kemampuan OPD dalam penyusunan RAPBD Daerah yang Mekanisme, Transparan dan Akuntabel	Jml OPD yang RKA nya sesuai ketentuan x 100% Total OPD	100%	100%	100%	100%	100%	100%	Program Penganggaran Pendapatan dan Belanja Daerah	1. Penyusunan RAPBD/Raperbup dan Raperbup APBD 2. Penyusunan Raperbup/Raperbup dan Raperbup APBD 3. Evaluasi dan pembinaan pelaksanaan APBD	Bidang Anggaran
		Persentase OPD yang terlaksana anggaran bersumber dari APBD yang telah ditetaskan	Jml OPD yang tepat waktu penyusunan anggaran x 100% Jml OPD	93,78%	98,76%	99,75%	100%	100%	100%	Program Pemeliharaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah	1. Peningkatan Pemeliharaan Peningkatan Kualitas Data 2. Peningkatan pertanggungjawaban pertanggungjawaban keuangan daerah 3. Monitoring, evaluasi dan pembinaan akuntansi dan pencatatan	Bidang Pembendaharaan dan Akuntansi
		Persentase aset tetap dengan dokumentasi legal	Jml OPD yang diinventarisasi legal 100% Jml aset tetap	99,71%	99,72%	99,738%	99,74%	99,745%	99,752%	Program Penganggaran dan Pengeluaran Penyelenggaraan Aset Tetap	1. Pencatatan dan Pemeliharaan BMD 2. Pemeliharaan BMD 3. Pengamanan dan Pemeliharaan	Bidang Aset
		Persentase OPD yang telah melaksanakan BMD	Jml OPD yg telah melaksanakan BMD 100% Jml OPD	98%	98%	98%	100%	100%	100%	Program Penganggaran dan Pengeluaran Penyelenggaraan Aset Tetap	1. Pencatatan dan Pemeliharaan BMD 2. Pemeliharaan BMD 3. Pengamanan dan Pemeliharaan	Bidang Aset
		Pada PAD mendapat Pendapatan Daerah	Pendapatan Asli Daerah 100% Pendapatan Daerah	38,4%	38,67%	38,21%	37,93%	38%	38,72%	OPD penganggaran dan Pengeluaran Penyelenggaraan SDA, DP2CTR, Dana Pangan & Pertanian, DLHK, Disparitas, Dana Perikanan, Dapendagri, BPNAD, BPSD, Kecamatan	Bidang Pembendaharaan dan Akuntansi	

Sumber Data : Rencana





## 2.3 Perjanjian Kinerja

### 1) Perjanjian Kinerja Kepala OPD

Tabel 2.3.1. Perjanjian Kinerja Kepala OPD

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Sasaran	Target Tahun 2020
1	Terwujudnya Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang sesuai kelentuan, transparan dan akuntabel	1. Persentase kepatuhan OPD dalam penyusunan RAPBD 2. Persentase OPD yang taat penyerapan anggaran berdasarkan anggaran kas yang ditetapkan 3. Persentase aset tetap dengan dokumentasi legal 4. Persentase OPD yang terib tata kelola Barang Milik Daerah 5. Rasio PAD terhadap Pendapatan Daerah	1. 100% 2. 100% 3. 99,745% 4. 100% 5. 33%

Sumber Data: Renstra

### 2) Perjanjian Kinerja Pejabat Eselon III

Tabel 2.3.2. Perjanjian Kinerja Eselon III

No.	PROGRAM	Indikator Program	Target Tahun 2020	Penganggung Jawab
1	Pelayanan Kesekretariatan	Tingkat kepuasan aparatur perangkat daerah terhadap pelayanan kesekretariatan	80%	Sekretaris
2	Panganggaran Pendapatan dan Belanja Daerah	1. Ketepatan waktu dalam penyusunan KUA PPAS dan KUPA PPAS Perubahan 2. Persentase OPD yg tepat dalam menentukan kode rekening pada RKA OPD 3. Persentase dokumen penganggaran yang telah dipublikasikan melalui media publik 4. Ketepatan waktu dalam penyusunan anggaran (APBD & PAPBD)	1. Tepat Waktu 2. 100% 3. 100% 4. Tepat Waktu	Bidang Anggaran
3	Peningkatan Dan	1. Persentase OPD	1. 100%	Bidang

No.	PROGRAM	Indikator Program	Target Tahun 2020	Penganggung Jawab
	Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah	1. yang tepat waktu dalam menyampaikan Laporan Keuangan berbasis SAP (Akrual) 2. Persentase OPD yang tepat waktu penyerapan anggaran sesuai anggaran kas yang ditetapkan 3. Ketepatan waktu dalam penyusunan Laporan Keuangan Daerah (LKPD)	2. 95.7% 3. Tepat Waktu	Perbendaharaan dan Akuntansi
4	Peningkatan dan pengembangan pengelolaan aset daerah	1. Persentase aset tetap (tanah) yang telah diinventarisasi dalam laporan BMD. 2. Persentase pemindahtanganan BMD yang diproses melalui lelang umum. 3. Persentase OPD yang tepat waktu dalam penyampaian Laporan BMD.	1. 30.94% 2. 100% 3. 100%	Bidang Aset

Sumber Data: Rencana

3) Perjanjian Kinerja Pejabat Eselon IV

Tabel 2.3.3. Perjanjian Kinerja Eselon IV

No.	KEGIATAN	Indikator Kegiatan	Target Tahun 2020	Penganggung Jawab
1	Penyediaan barang/jasa perkantoran	a. Jumlah surat keluar/masuk yang dikelola	7.000 buah	Kasubbag Umum dan Kepegawalan
		b. Jumlah BBM yang disediakan	1 Tahun	
		c. Jumlah STNK kendaraan dinas yang lunas pajaknya	8 unit	
		d. Jumlah jamuan rapat/tamu yang disediakan	10 kotak	
		e. Rekening listrik, air, telepon dan internet yang terbayar	12 bulan	
		f. Jumlah buku bahan bacaan dan koran yang tersedia	82 buah	



No.	KEGIATAN	Indikator Kegiatan	Target Tahun 2020	Penganggung Jawab
		g. Jumlah komponen listrik/penerangan yang tersedia	14 jenis	
		h. Jumlah alat tulis kantor dan cetak penggandaan yang tersedia	87 jenis	
		i. Jumlah tenaga penunjang pelayanan administrasi perkantoran yang tersedia	6 orang	
		j. Jumlah jam tembur yang terbayar	1.057 jam	
		k. Jumlah pengelola keuangan dan barang yang terbayar	36/orang/bulan	Kasubbag Perencanaan dan Keuangan
2	Kegiatan Kedinasan dalam daerah, luar daerah dan luar negeri	Persentase surat perintah tugas yang dilandaklanjuti	100%	Kasubbag Umum dan Kepegawaian
3	Pengadaan sarana dan prasarana aparatur	a. Jumlah Peralatan dan Perlengkapan gedung/kantor/rumah dinas/jabatan yang diadakan	87 unit	Kasubbag Umum dan Kepegawaian
		b. Jumlah kendaraan dinas/operasional yang diadakan	1 Unit	
4	Pemeliharaan sarana dan prasarana aparatur	Jumlah kendaraan dinas/operasional yang dipelihara	9 unit	Kasubbag Umum dan Kepegawaian
		Jumlah luas gedung/kantor/rumah dinas/jabatan yang dipelihara	1 Gedung	
6	Penyusunan Raperda/Raperbup dan Perda/Perbup APBD	a. Dokumen Rancangan KUA-PPAS dan KUA-PPAS yang tersusun	60 buku	Kasubbid Anggaran Belanja
		b. Dokumen Raperda dan Perda APBD yang tersusun	50 buku	
		c. Dokumen Raperbup dan Perbup APBD yang tersusun	120 buku	
7	Penyusunan Raperda/Raperbup dan Perda/perbup Perubahan APBD	a. Dokumen Rancangan KUA-PPAS Perubahan dan KUA-PPAS Perubahan yang tersusun	60 buku	Kasubbid Anggaran Pendapatan
		b. Dokumen Raperda dan Perda PAPBD yang tersusun	50 buku	
		c. Dokumen Raperbup dan Perbup PAPBD yang tersusun	60 buku	
8	Evaluasi dan pembinaan pelaksanaan APBD	a. Tersusunnya pedoman pelaksanaan APBD	64 Buku	Kasubbid Evaluasi dan Pembinaan Anggaran
		b. Buku kode rekening APBD	0 Buku	

No.	KEGIATAN	Indikator Kegiatan	Target Tahun 2020	Penganggung Jawab
		c Tersusunnya tata cara penyusunan RKAD/PA	0 Buku	
9	Peningkatan penatausahaan pengelolaan keuangan daerah	Juknis penatausahaan keuangan yang disusun	1 Juknis	Kasubbid Perbendaharaan
10	Monitoring evaluasi dan pembinaan akuntansi dan penatausahaan	a. Jumlah kegiatan rekonsiliasi yang dilaksanakan b. Jumlah Blmtek pengelola keuangan	12 kali 1 kali	Kasubbid Evaluasi dan Pembinaan Akuntansi
11	Penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD)	Dokumen LKPD yang sesuai ketentuan	20 Laporan	Kasubbid Akuntansi
12	Perencanaan dan Pemanfaatan BMD	a. Dokumen Standar Satuan Harga Barang / Jasa yang sesuai dengan rencana b. Persentase usulan pemanfaatan BMD yang diproses	126 Buku 97%	Kasubbid Perencanaan dan Pemanfaatan BMD
13	Penatausahaan BMD	Dokumen Laporan Barang Milik Daerah (BMD) yang sesuai ketentuan	4 Laporan	Kasubbid Penatausahaan BMD
14	Pengamanan dan Pindahtanganan BMD	a. Berkas usulan sertifikat tanah milik daerah yang memenuhi syarat dan diterima oleh BPN b. Jumlah tanah milik Pemkab pada pengelola barang yang dipasang papan nama kepemilikan Pemda c. Jumlah SK penghapusan BMD yang diusulkan d. Jumlah laporan hasil penilaian BMD yang dipindahtanggankan	16 Berkas 12 Bidang 6 SK 6 Laporan	Kasubbid Pengamanan dan Pindahtanganan BMD

Sumber Data : Renstra

4) Anggaran Per Program / Kegiatan

Tabel 2.3.4 Anggaran Per Program/Kegiatan

No.	Program / Kegiatan	Pagu Anggaran
1	<b>Program Pelayanan Kesekretariatan</b>	<b>4.245.310.096,00</b>
	Penyediaan barang/jasa perkantoran	1.653.800.326,00
	Kegiatan kedinasan dalam daerah, luar daerah dan luar negeri	376.178.170,00
	Pengadaan sarana dan prasarana aparatur	1.713.274.100,00
	Pemeliharaan sarana dan prasarana aparatur	502.057.500,00
2	<b>Program Penganggaran Pendapatan dan Belanja Daerah</b>	<b>3.056.589.410,00</b>
	Penyusunan Raperda/Raperbup dan	1.608.200.410,00

No.	Program / Kegiatan	Pagu Anggaran
	Perda/Perbup APBD	
	Penyusunan Raperda/Raperbup dan Perda/Perbup Perubahan APBD	1.318.876.000,00
	Evaluasi dan pembinaan pelaksanaan APBD	129.513.000,00
3	<b>Program peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah</b>	<b>1.074.644.700,00</b>
	Peningkatan penatausahaan pengelolaan keuangan daerah	359.139.700,00
	Penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah (LKPD)	694.905.000,00
	Monitoring, evaluasi dan pembinaan akuntansidan penatausahaan	20.600.000,00
4	<b>Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Aset Daerah</b>	<b>1.633.019.000,00</b>
	Perencanaan dan pemanfaatan Barang Milik Daerah	515.979.000,00
	Penatausahaan Barang Milik Daerah	425.782.000,00
	Pengamanan dan pemindahtanganan Barang Milik Daerah	691.258.000,00
<b>TOTAL</b>		<b>10.009.563.208,00</b>

Sumber Data : Dokumen Pelaksanaan Anggaran

## BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

### 3.1. Capaian Indikator Kinerja Utama

Tabel 3.1.1. Capaian Indikator Kinerja Daerah Tahun 2020

No	Indikator Kinerja Daerah	Target Tahun 2020	Realisasi Tahun 2020	Capaian Tahun 2020
1	Opini Atas Audit BPK	WTP	WTP	100%
2	Rasio PAD terhadap total pendapatan daerah	33%	40,92%	124%
3	Persentase OPD yang taat penyerapan anggaran berdasarkan anggaran kas yang telah ditetapkan	100%	81,25%	81,25%
4	Persentase aset tetap dengan dokumentasi legal	99,745%	99,483%	99,74%

Sumber Data : Laporan Realisasi Anggaran dan Laporan Belang Aset

### 3.2. Capaian Kinerja Organisasi

#### a. Pengukuran Kinerja Jangka Menengah

Tabel 3.2.1 Capaian Pengukuran Kinerja Menengah

No	Tujuan	Indikator Kinerja Tujuan	Target Tahun 2021	Realisasi Tahun 2020	Capaian (%)
1	Mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik melalui pengelolaan keuangan yang berkualitas	Opini atas Audit BPK	WTP	WTP	100%

Sumber Data : Renstra

Opini Badan Pemeriksa Keuangan (disingkat Opini BPK) merupakan pernyataan profesional pemeriksa mengenai kewajaran informasi keuangan yang disajikan dalam laporan keuangan yang didasarkan pada empat kriteria yakni:

1. Kesesuaian dengan standar akuntansi pemerintahan;
2. Kecukupan pengungkapan;
3. Kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan;
4. Efektivitas sistem pengendalian intern.

Sedangkan jenis opini BPK terdiri dari :

1. Wajar Tanpa Pengecualian(WTP);
2. Wajar Dengan Pengecualian (WDP);

3. Tidak Wajar (TW),
4. Tidak Menyatakan Pendapat (TMP).

b. Analisis Pencapaian Kinerja Jangka Menengah

- i. Perbandingan antara capaian kinerja dengan target

Tabel 3.2.2 Perbandingan antara capaian kinerja dengan target

No.	Indikator Kinerja Tujuan	Target s.d Tahun 2020	Realisasi Tahun 2020	Capaian (%)
1	Opini atas Audit BPK	WTP	WTP	100%

Sumber Data : Laporan Hasil Pemeriksaan BPK-RI

Berdasarkan tabel tersebut diatas, dapat disimpulkan bahwa Opini atas audit BPK tahun 2020 terhadap Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Tahun 2019 ditargetkan mendapatkan opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP), dan realisasi pemeriksaan BPK atas LKPD tahun 2019 yang dilakukan pada tahun 2020 adalah opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP).

- ii. Perbandingan antara capaian kinerja dengan tahun sebelumnya

Tabel 3.2.3. Perbandingan antara capaian kinerja Tahun 2018 - 2020

No.	Indikator Kinerja Tujuan	Realisasi Tahun 2018	Realisasi Tahun 2019	Realisasi Tahun 2020
1	Opini Atas Audit BPK	WTP	WTP	WTP

Sumber Data : Laporan Hasil Pemeriksaan BPK-RI

Berdasarkan tabel tersebut diatas, dapat disampaikan bahwa pada tahun 2018 sampai dengan 2020 opini BPK atas pemeriksaan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah adalah Wajar Tanpa Pengecualian (WTP).

- iii. Perbandingan antara capaian kinerja dengan target jangka menengah

Tabel 3.2.4. Perbandingan antara capaian kinerja dengan target jangka menengah

No.	Indikator Kinerja Tujuan	Realisasi s.d Tahun 2020	Target Tahun 2021	Capaian (%)
1	Opini Atas Audit BPK	WTP	WTP	100%

Sumber Data : Rensara dan LHP BPK-RI

Berdasarkan tabel tersebut diatas, dapat disampaikan bahwa capaian kinerja sampai dengan tahun 2020 telah mencapai 100% dari target jangka menengah.

## iv. Perbandingan antara capaian kinerja dengan standart nasional

Tabel 3.2.5. Perbandingan antara capaian kinerja dengan target nasional

No.	Indikator Kinerja Tujuan	Realisasi s.d Tahun 2020	Target Nasional	Capaian (%)
1	Opini Atas Audit BPK	WTP	WTP	100%

Sumber Data : LHP BPK-RI

Target nasional yang digunakan sebagai perbandingan adalah pemeriksaan BPK terhadap Laporan Keuangan Pemerintah Pusat (LKPP) Berdasarkan tabel tersebut, dapat disampaikan bahwa capaian kinerja telah mencapai 100 % dari target nasional, atau sama dengan rata – rata capaian Nasional.

## v. Perbandingan antara capaian kinerja dengan instansi sejenis

Tabel 3.2.6. Perbandingan antara capaian kinerja dengan instansi sejenis

No.	Indikator Kinerja Tujuan	Realisasi Tahun 2020	Target Instansi Sejenis	Capaian (%)
1	Opini Atas Audit BPK	WTP	WTP	100%

Sumber Data : Renskr BPKAD Kabupaten Mojokerto

Berdasarkan tabel dapat disampaikan bahwa capaian kinerja apabila diperbandingkan dengan target kinerja dari Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Mojokerto, maka capaian kinerja opini atas audit BPK terhadap LKPD adalah 100%.

## c. Pengukuran Kinerja Tahunan

Tabel.3.2.7. Capaian Kinerja Tahunan

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Sasaran	Target Tahun 2020	Realisasi Tahun 2020	Capaian (%)
1	Terwujudnya Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang sesuai kelentuan, transparan dan akuntabel.	a. Persentase kepatuhan OPD dalam Penyusunan RAPBD	100%	100%	100%
		b. Persentase OPD yang taat penyerapan anggaran berdasarkan anggaran kas yang ditetapkan	100%	81,25%	81,25%
		c. Persentase aset tetap dengan dokumentasi legal.	99,745%	99,483%	99,74%
		d. Persentase OPD yang tertib tata kelola Barang Milik Daerah.	100%	100%	100%
		e. Rasio PAD terhadap Pendapatan Daerah	33%	40,92%	124%

Sumber data : Laporan Bidang Anggaran, Laporan Realisasi Anggaran, Laporan BMD

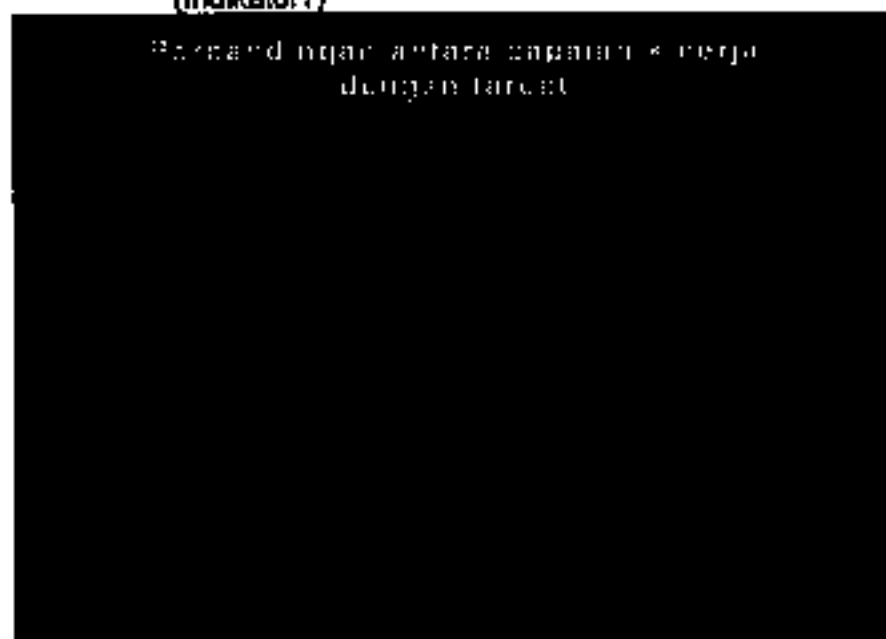
## i. Perbandingan Antara Capaian Kinerja dengan Target

Tabel 3.2.8. Perbandingan antara capaian kinerja dengan target (indikator1)

No	Indikator Kinerja Sasaran	Target Tahun 2020	Realisasi Tahun 2020	Capaian (%)
1	Persentase kepatuhan OPD dalam Penyusunan RAPBD	100%	100%	100%

Sumber data : Laporan Bidang Anggaran BPKAD Kab. Sidoarjo

Grafik.3.2.1. Perbandingan antara capaian kinerja dengan target (Indikator1)



Adapun yang dimaksud dengan kepatuhan OPD dalam penyusunan RAPBD adalah RKA yang sudah sesuai dengan pedoman Penyusunan APBD, RKB, SSH dan kode rekening.

Formulasi perhitungan persentase kepatuhan OPD dalam penyusunan RAPBD adalah sebagai berikut:

$$\frac{\text{Jumlah OPD yang patuh dalam penyusunan RAPBD}}{\text{Total OPD}} \times 100\%$$

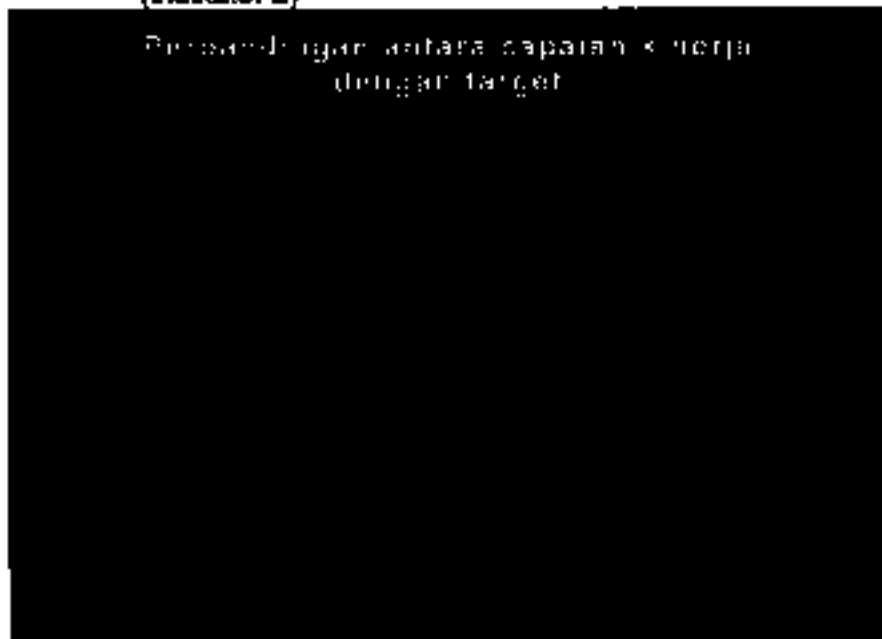
Berdasarkan tabel dan grafik tersebut dapat disampaikan bahwa capaian kinerja telah mencapai 100% dari target dan capaiannya "berhasil".

Tabel 3.2.9. Perbandingan antara capaian kinerja dengan target (indikator2)

No	Indikator Kinerja Sasaran	Target Tahun 2020	Realisasi Tahun 2020	Capaian (%)
2	Persentase OPD yang taat penyerapan anggaran berdasarkan anggaran kas yang dilelepkan	100%	81,25%	81,25%

Sumber Data : Laporan Realisasi Anggaran (LRA)

**Grafik 3.2.2. Perbandingan Antara Capaian Kinerja dengan Target (Indikator 2)**



Adapun yang dimaksud dengan tepat waktu penyerapan adalah penyerapan anggaran yang sesuai dengan pagu dan waktu yang telah ditetapkan, meliputi belanja langsung maupun tidak langsung dengan penyerapan anggaran sebesar  $\geq 80\%$ .

Formulasi perhitungan Persentase OPD yang taat penyerapan anggaran berdasarkan anggaran kas yang ditetapkan adalah sebagai berikut:

$$\frac{\text{Jumlah OPD yang tepat waktu penyerapan}}{\text{Total OPD}} \times 100\%$$

Hasil evaluasi penyerapan anggaran berdasarkan anggaran kas yang ditetapkan pada tahun anggaran 2020 sebesar :

$$\frac{39 \text{ OPD}}{48 \text{ OPD}} \times 100\% = 81,25\%$$

Berdasarkan tabel dan grafik tersebut, dapat disimpulkan bahwa capaian kinerja telah mencapai 81,25% dari target. Memperhatikan uraian tersebut diatas, capaian indikator penyerapan anggaran berdasarkan anggaran kas yang ditetapkan adalah "cukup".

**Tabel 3.2.10 OPD dengan penyerapan anggaran <80%**

No	Nama OPD	Anggaran	Realisasi	%
1	Dinas Pekerjaan Umum Sina Marga dan Sumber Daya Air	289.048.360.923	136.602.903.615	50,77
2	Sekretariat DPRD	100.259.873.212	56.071.866.719	55,93



No	Nama OPD	Anggaran	Realisasi	%
3	Kecamatan Porong	18.237.596.741	11.862.628.775	65,04
4	Dinas Perumahan, Permukiman, Cipta karya dan Tata Ruang	216.323.711.510	143.285.144.258	66,24
5	Kecamatan Weru	9.018.980.564	6.410.214.081	71,07
6	Kecamatan Sukodono	8.790.908.786	6.388.233.948	72,67
7	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	22.266.690.684	16.387.932.332	73,60
8	Dinas Perhubungan	51.502.474.577	39.199.599.862	76,11
9	Dinas Kepemudaan, Olah Raga dan Pariwisata	25.589.415.864	20.233.699.458	79,07

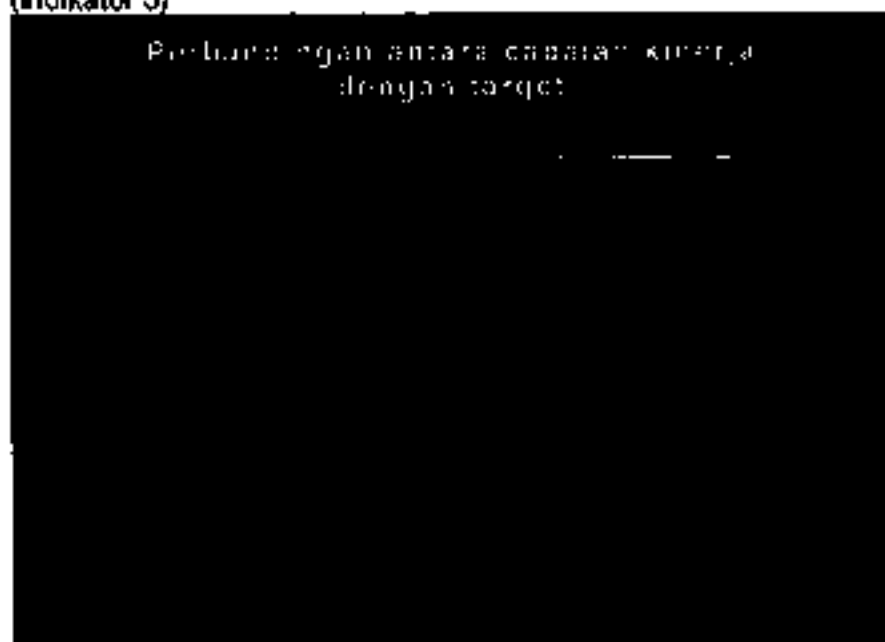
Sumber Data : Laporan Realisasi Anggaran

Tabel 3.2.11.Perbandingan antara capaian kinerja dengan target indikator 3

No	Indikator Kinerja Sasaran	Target Tahun 2020	Realisasi Tahun 2020	Capaian (%)
3	Persentase aset tetap dengan dokumentasi legal.	99,745%	99,483%	99,74%

Sumber Data : Laporan Barang Milik Daerah

Grafik 3.2.3.Perbandingan Antara Capaian Kinerja dengan Target (indikator 3)



Adapun yang dimaksud dengan aset yang terdokumentasi legal adalah Aset tetap yang telah memiliki suatu catatan atau rekaman yang dapat dibuktikan keabsahannya atau dapat dijadikan bukti dalam persoalan hukum.

Formulasi perhitungan Persentase aset tetap dengan dokumentasi legal adalah sebagai berikut:

$$\frac{\text{Jumlah Dokumentasi Legal}}{\text{Total Aset Tetap}} \times 100\%$$

Capaian indikator persentase aset tetap dengan dokumentasi legal sebesar:

$$\frac{358.349}{377.190} \times 100\% = 99,483\%$$

Berdasarkan tabel dan grafik tersebut, dapat disampaikan bahwa capaian kinerja telah mencapai 99,74% dari target. Memperhatikan uraian tersebut, capaian indikator persentase aset tetap dengan dokumentasi legal adalah "berhasil".

Tabel.3.2.12.Rekapitulasi Kepemilikan Barang Milik Daerah Pemerintah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2020

No	Nama Barang	Jumlah
1	Tanah	2.398
2	Peralatan dan Mesin	279.925
3	Gedung dan Bangunan	2.113
4	Jalan, Jaringan dan Irigasi	3.803
5	Aset Tetap Lainnya	90.395
6	Konstruksi dalam pengerjaan	517
Jumlah		379.151

Sumber Data : Laporan Barang Milik Daerah

Tabel.3.2.13.Rekapitulasi Kepemilikan Tanah Pemerintah Kabupaten Sidoarjo Tahun 2020

No	Peruntukan	Jumlah Bidang
1	Tanah Bangunan Apotik	1
2	Tanah Bangunan Balai Sidang/Pertemuan	2
3	Tanah Bangunan Flat/Rumah Susun	9
4	Tanah Bangunan Gedung Pemotongan Hewan	7
5	Tanah Bangunan Gedung Pusat Perbelanjaan	1
6	Tanah Bangunan Gudang	2
7	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	151
8	Tanah Bangunan Karantina	2
9	Tanah Bangunan Mess/Wisma/Asrama	8
10	Tanah Bangunan Pasar	33
11	Tanah Bangunan Pendidikan Dan Latihan	603
12	Tanah Bangunan Peristirahatan/Bungalaow/Cottage	1
13	Tanah Bangunan Pertokoan/Rumah Toko/Koperasi	2
14	Tanah Bangunan Poliklinik	1
15	Tanah Bangunan Pos Jaga/Menara Jaga	1

No	Peruntukan	Jumlah Bidang
16	Tanah Bangunan Puskesmas/Posyandu	89
17	Tanah Bangunan Rumah Negara Golongan I	2
18	Tanah Bangunan Rumah Negara Golongan II	76
19	Tanah Bangunan Rumah Negara Golongan III	1
20	Tanah Bangunan Rumah Negara Tanpa Golongan	3
21	Tanah Bangunan Rumah Penjaga	1
22	Tanah Bangunan Rumah Sektir	13
23	Tanah Bangunan Rumah Tahanan/Rutan	1
24	Tanah Bangunan Terminal Darat	2
25	Tanah Hasil Reklamasi	1
26	Tanah Kampung	5
27	Tanah Kaveling Tanah Malang	5
28	Tanah Kebun Induk	1
29	Tanah Kosong Yang Sudah Diperuntukkan	7
30	Tanah Lapangan Badminton/Bulutangkis	3
31	Tanah Lapangan Basket	1
32	Tanah Lapangan Bola Volly	1
33	Tanah Lapangan Parkir Konblok	1
34	Tanah Lapangan Penimbunan Pembuangan Sampah	1
35	Tanah Lapangan Renang	1
36	Tanah Lapangan Sepak Bola	7
37	Tanah Lapangan Tenis	1
38	Tanah Padang Semak Belukar	1
39	Tanah Rawa	1
40	Tanah Sawah Irigasi	112
41	Tanah Tambak/Empong/Kolam Ikan/Akuarium	12
42	Tanah Tegalan	1
43	Tanah Untuk Bangunan Air Irigasi	190
44	Tanah Untuk Bangunan Gedung Sarana Olah Raga Terbuka	5
45	Tanah Untuk Bangunan Gereja	1
46	Tanah Untuk Bangunan Instalasi Air Kotor/Air Limbah	1
47	Tanah Untuk Bangunan Instalasi Pengolahan Limbah	2
48	Tanah Untuk Bangunan Instalasi Pengolahan Sampah	28
49	Tanah Untuk Bangunan Masjid	10
50	Tanah Untuk Bangunan Sarana Olah Raga Tertutup	3
51	Tanah Untuk Jalan Desa	1
52	Tanah Untuk Jalan Kabupaten	665
53	Tanah Untuk Jalan Khusus/Komplek	64
54	Tanah Untuk Jembatan	1
55	Tanah Untuk Makam Pahlawan	1
56	Tanah Untuk Makam Umum	2
57	Tanah Untuk Monumen	1
58	Tanah Usaha	2
59	Lainnya	247
	<b>Jumlah</b>	<b>2.398</b>

Sumber Data : Laporan SIMDA

Tabel 3.2.14.Rekapitulasi Tanah Dalam Proses BPN

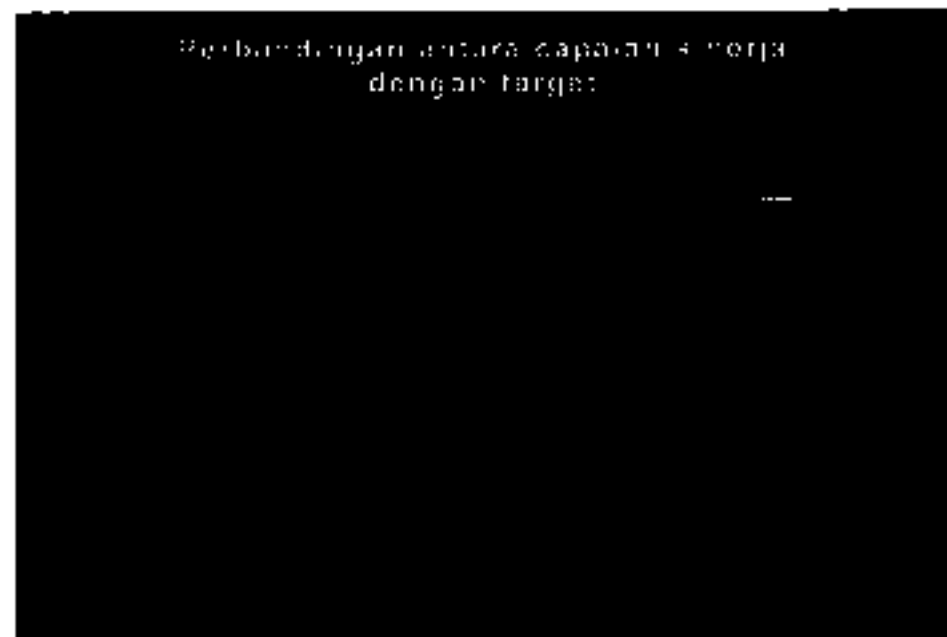
No	Berkas Masuk Pendaftaran BPN	Jumlah
1	Tahun 2013 – 2017	22
2	Tahun 2018	7
3	Tahun 2019	16
4	Tahun 2020	31
Total		76

Tabel 3.2.15.Perbandingan antara capaian kinerja dengan target indikator 4

No	Indikator Kinerja Sasaran	Target Tahun 2020	Realisasi Tahun 2020	Capaian (%)
4	Persentase OPD yang tertib tata kelola Barang Milik Daerah	100%	100%	100%

Sumber Data : Laporan Barang Milik Daerah

Grafik 3.2.4. Perbandingan Antara Capaian Kinerja dengan Target (indikator 4)



Adapun yang dimaksud dengan OPD 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 Persentase OPD yang tertib tata kelola BMD adalah sebagai berikut.

$$\frac{\text{Jumlah OPD yang tertib waktu pelaporan BMD}}{\text{Jumlah OPD seluruhnya}} \times 100\%$$

Capaian indikator persentase aset tetap dengan dokumentasi legal sebesar:

$$\frac{48 \text{ OPD}}{48 \text{ OPD}} \times 100\% = 100\%$$

Berdasarkan tabel dan grafik tersebut, dapat disampaikan bahwa capaian kinerja telah mencapai 100% dari target. Memperhatikan uraian tersebut, capaian indikator persentase OPD yang tertib tata kelola BMD adalah "berhasil".

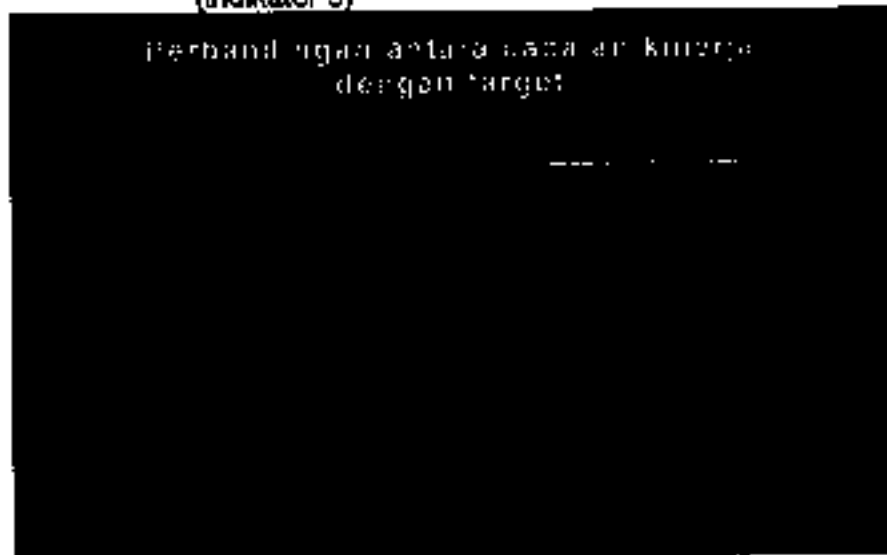
Rekonsiliasi barang milik daerah (BMD) dengan OPD yang dilaksanakan tiap triwulan dan optimalisasi pemanfaatan Sistem Manajemen Aset Daerah mendukung percepatan penyusunan laporan BMD dan Laporan Keuangan Perangkat Daerah (LKPD), sehingga laporan tersebut dapat disusun tepat waktu.

Tabel 3.2.16. Perbandingan antara capaian kinerja dengan target indikator 5

No	Indikator Kinerja Sasaran	Target Tahun 2020	Realisasi Tahun 2020	Capaian (%)
5	Rasio PAD terhadap Pendapatan Daerah	33%	40,92%	124%

Sumber Data : Laporan Realisasi Anggaran

Grafik 3.2.5. Perbandingan Antara Capaian Kinerja dengan Target (indikator 5)



Sumber pendapatan asli daerah meliputi pajak daerah, retribusi daerah, laba BUMD dan pendapatan asli daerah lainnya yang sah, dengan OPD penanggungjawab yang terdiri dan :

1. Badan Pengelolaan Pajak Daerah;
2. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
3. Dinas Perhubungan;
4. Rumah Sakit Umum Daerah;
5. Dinas Kesehatan;
6. Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Sumber Daya Air;
7. Dinas Perumahan, Permukiman, Cipta karya dan Tata Ruang;
8. Dinas Pangan dan Pertanian;
9. Dinas Lingkungan Hidup dan Kebersihan;
10. Dinas Kepemudaan, Olah Raga dan Pariwisata;
11. Dinas Perikanan;
12. Dinas Perindustrian dan Perdagangan;
13. Dinas Koperasi dan Usaha Mikro;
14. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
15. Badan Penanggulangan Bencana Daerah; dan
16. Kecamatan.

Formulasi perhitungan Rasio PAD terhadap Pendapatan Daerah adalah sebagai berikut:

$$\frac{\text{Pendapatan Asli Daerah (PAD)}}{\text{Pendapatan Daerah}} \times 100\%$$

Capaian indikator Rasio PAD terhadap Pendapatan Daerah sebesar:

$$\frac{1.809.832.261.491,15}{4.422.599.226.798,15} \times 100\% = 40,92\%$$

Berdasarkan tabel dan grafik tersebut, dapat disampaikan bahwa capaian kinerja telah mencapai 124% dari target. Memperhatikan uraian tersebut, capaian indikator rasio PAD terhadap Pendapatan Daerah adalah "sangat berhasil"

## ii. Perbandingan Antara Capaian Kinerja dengan Tahun Sebelumnya

Tabel.3.2.17. Perbandingan antara capaian kinerja tahun 2018 - 2020 (indikator 1)

No.	Indikator Kinerja Sasaran	Realisasi Tahun 2018	Realisasi Tahun 2019	Realisasi Tahun 2020
1	Persentase kepatuhan OPD dalam Penyusunan RAPBD	100%	100%	100%

Sumber Data : LKjP tahun 2018 - 2019 dan Laporan Bid. Anggaran BPKAD Kab. Sidoarjo

Grafik 3.2.6. Perbandingan capaian kinerja tahun 2018 - 2020



Berdasarkan tabel dan grafik tersebut diatas, dapat disampaikan bahwa capaian kinerja tahun 2020 sama dengan tahun 2019.

Tabel.3.2.18 Perbandingan antara capaian kinerja tahun 2018 - 2020 (indikator 2)

No.	Indikator Kinerja Sasaran	Realisasi Tahun 2018	Realisasi Tahun 2019	Realisasi Tahun 2020
2	Persentase OPD yang taat penyerapan anggaran berdasarkan anggaran kas yang ditetapkan	86,03%	85,42%	81,25%

Sumber Data : LKjP tahun 2018-2019 dan Laporan Realisasi Anggaran

**Grafik 3.2.7. Perbandingan capaian kinerja tahun 2018 – 2020**



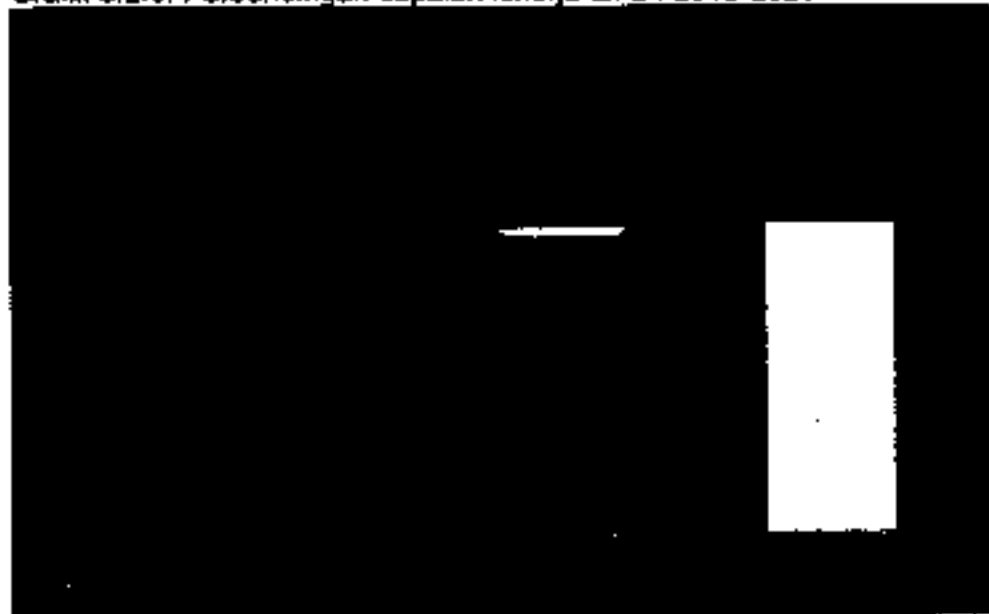
Berdasarkan tabel dan grafik tersebut diatas, dapat disampaikan bahwa capaian kinerja tahun 2020 menurun dari tahun 2019, dengan penurunan sebesar 4,68%.

**Tabel.3.2.19. Perbandingan antara capaian kinerja tahun 2018-2020 (Indikator 3)**

No.	Indikator Kinerja Sasaran	Realisasi Tahun 2018	Realisasi Tahun 2019	Realisasi Tahun 2020
3	Persentase aset tetap dengan dokumentasi legal.	99,812%	98,73%	99,483%

Sumber Data : LKjIP tahun 2018 – 2019 dan Laporan BMD Th 2020

**Grafik 3.2.8. Perbandingan capaian kinerja tahun 2018-2020**





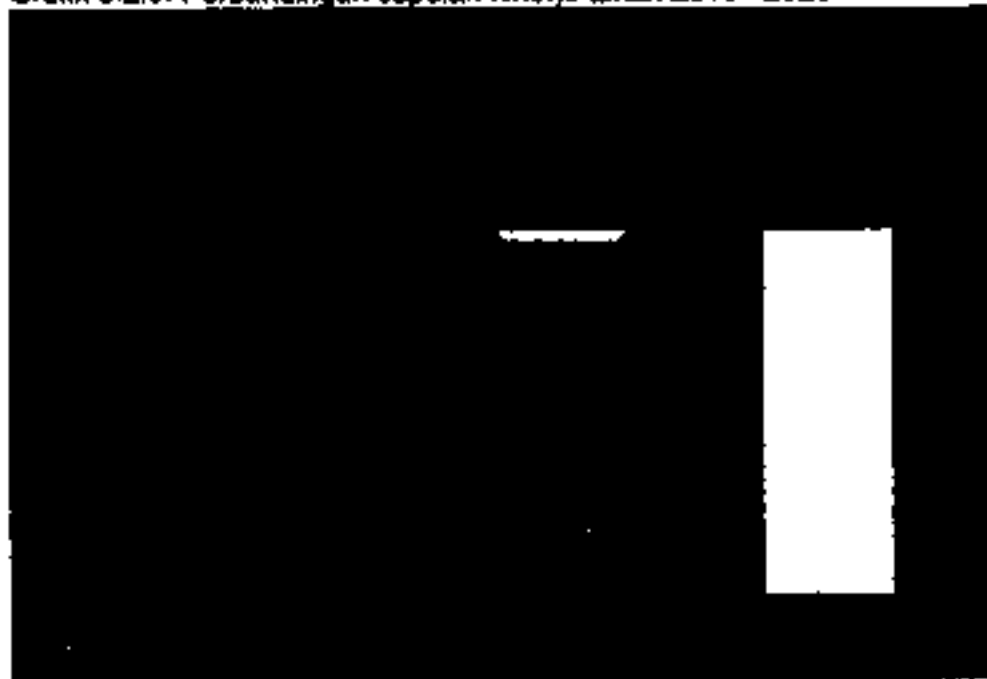
Berdasarkan tabel dan grafik tersebut diatas, dapat disampaikan bahwa capaian kinerja tahun 2020 meningkat dari tahun 2019, dengan kenaikan sebesar 0,76%.

Tabel.3.2.20 Perbandingan antara capaian kinerja tahun 2018– 2020 (Indikator 4)

No.	Indikator Kinerja Sasaran	Realisasi Tahun 2018	Realisasi Tahun 2019	Realisasi Tahun 2020
4	Persentase OPD yang tertib tata kelola Barang Milk Daerah.	98%	100%	100%

Sumber Data : LKIP tahun 2018-2019 dan Laporan BMD Th 2020

Grafik 3.2.9. Perbandingan capaian kinerja tahun 2018 - 2020



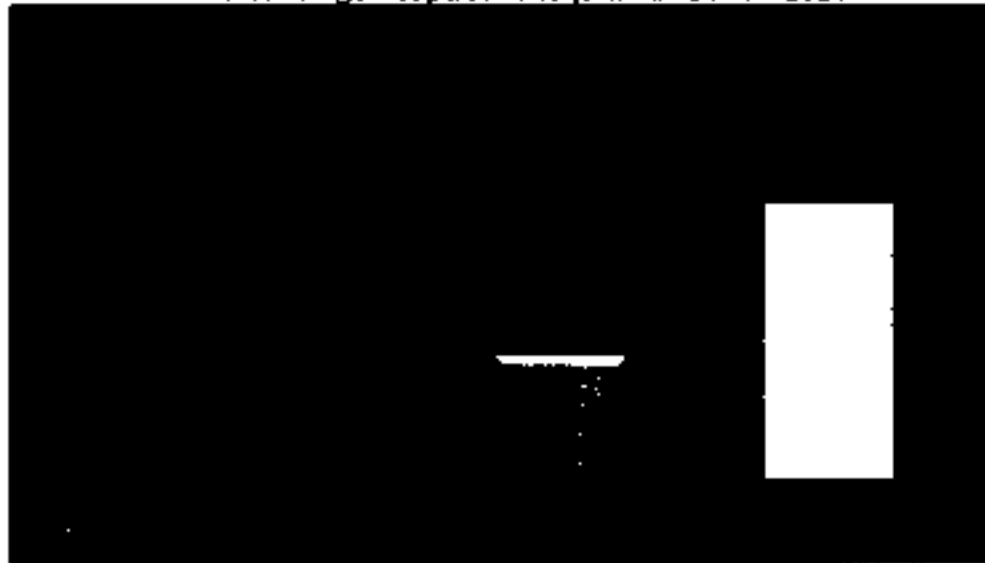
Berdasarkan tabel dan grafik tersebut diatas, dapat disampaikan bahwa capaian kinerja tahun 2020 sama dengan tahun 2019.

Tabel.3.2.21. Perbandingan antara capaian kinerja tahun 2018 – 2020 (Indikator 5)

No.	Indikator Kinerja Sasaran	Realisasi Tahun 2018	Realisasi Tahun 2019	Realisasi Tahun 2020
5	Rasio PAD terhadap Pendapatan Daerah	39,12%	38,14%	40,92%

Sumber Data : LKIP tahun 2018-2019 dan Laporan Realisasi Anggaran Th 2020

Grafik 3.2.10. Perbandingan capaian kinerja tahun 2018 - 2020



Berdasarkan tabel dan grafik tersebut diatas, dapat disampaikan bahwa capaian kinerja tahun 2020 lebih tinggi dibandingkan tahun 2019.

- iii. Perbandingan Antara Capaian Kinerja dengan Target Jangka Menengah  
Tabel.3.2.22. Perbandingan antara capaian kinerja tahun 2020 dengan target tahun 2021 (indikator 1)

No.	Indikator Kinerja Sasaran	Target Tahun 2021	Realisasi Tahun 2020	Capaian (%)
1	Persentase kepatuhan OPD dalam Penyusunan RAPBD	100%	100%	100%

Sumber Data : Rencana dan Laporan Bid Anggaran BPKAD Kab. Sidoarjo

Grafik 3.2.11. Perbandingan capaian kinerja tahun 2019 dengan target tahun 2021



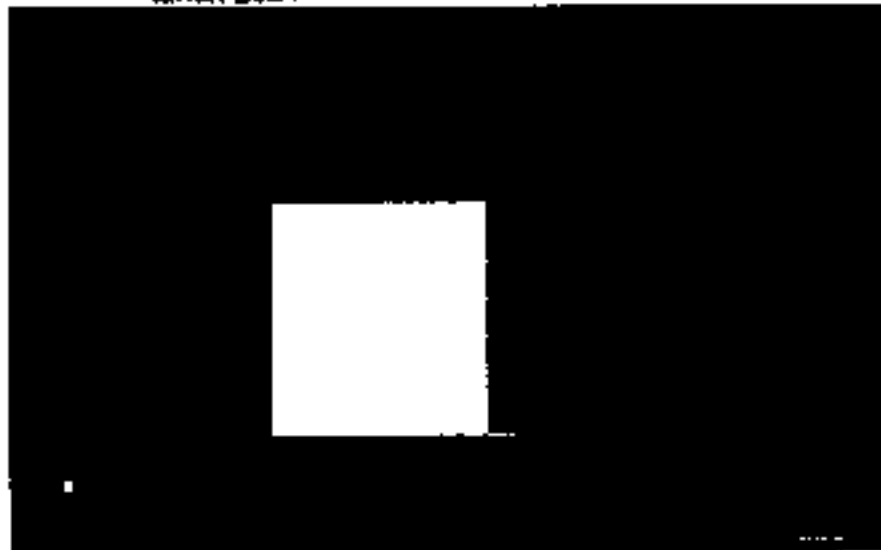
Berdasarkan tabel dan grafik tersebut diatas, dapat disampaikan bahwa capaian kinerja tahun 2020 mencapai 100% dari target jangka menengah.

Tabel.3. 2.23. Perbandingan antara capaian kinerja tahun 2020 dengan target tahun 2021 (indikator 2)

No.	Indikator Kinerja Sasaran	Target Tahun 2021	Realisasi Tahun 2020	Capaian (%)
2	Persentase OPD yang taat penyerapan anggaran berdasarkan anggaran kas yang ditetapkan	100%	81,25%	81,25%

Sumber Data : Renstra dan Laporan Realisasi Anggaran

Grafik 3.2.12. Perbandingan capaian kinerja tahun 2020 dengan target tahun 2021



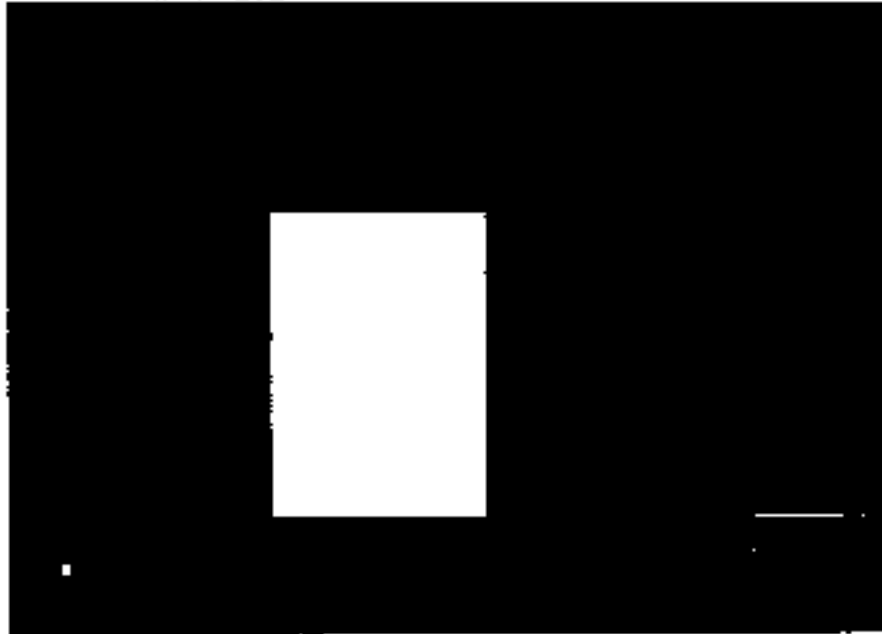
Berdasarkan tabel dan grafik tersebut diatas, dapat disampaikan bahwa capaian kinerja tahun 2020 mencapai 81,25% dari target jangka menengah.

Tabel3.2.24. Perbandingan antara capaian kinerja tahun 2020 dengan target tahun 2021 (indikator 3)

No.	Indikator Kinerja Sasaran	TargetTahun 2021	Realisasi Tahun 2020	Capaian (%)
3	Persentase aset tetap dengan dokumentasi legal	99,752%	99,483%	99,991%

Sumber Data : Renstra dan Laporan Barang Milik Daerah

**Grafik 3.2.13. Perbandingan capaian kinerja tahun 2020 dengan target tahun 2021**



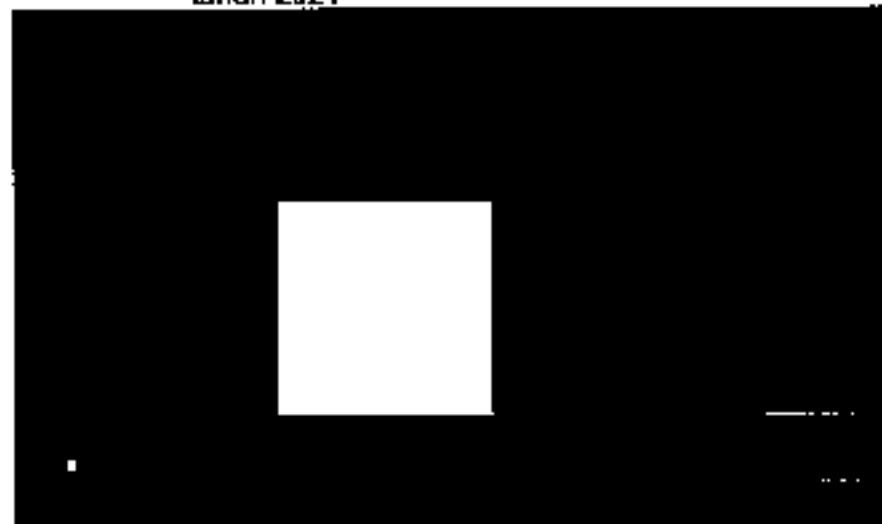
Berdasarkan tabel dan grafik tersebut diatas, dapat disampaikan bahwa capaian kinerja tahun 2020 mencapai 99,991% dari target jangka menengah.

**Tabel.3.2.25.Perbandingan antara capaian kinerja tahun 2021-2020 (indikator 4)**

No.	Indikator Kinerja Sasaran	Target Tahun 2021	Realisasi Tahun 2020	Capaian (%)
4	Persentase OPD yang tertib tata kelola Barang Milik Daerah.	100%	100%	100%

Sumber Data : Renstra dan Laporan Barang Milik Daerah

**Grafik 3.2.14. Perbandingan capaian kinerja tahun 2020 dengan target tahun 2021**



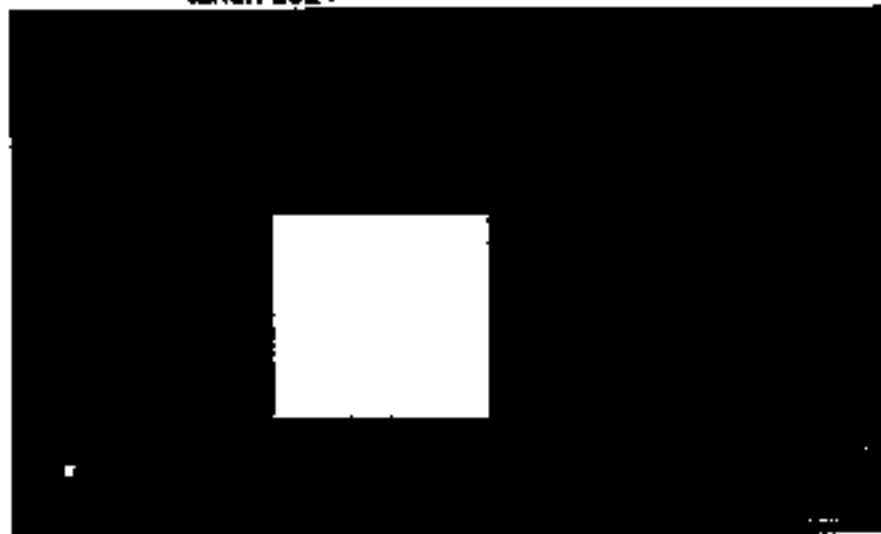
Berdasarkan tabel dan grafik tersebut diatas, dapat disampaikan bahwa capaian kinerja tahun 2020 mencapai 100% dari target jangka menengah.

Tabel.3.2.26. Perbandingan antara capaian kinerja tahun 2021-2020 (indikator 5)

No.	Indikator Kinerja Sasaran	Target Tahun 2021	Realisasi Tahun 2020	Capaian (%)
5	Rasio PAD terhadap Pendapatan Daerah	39,72%	40,92%	103,03

Sumber Data : Renstra dan Laporan Realisasi Anggaran

Grafik 3.2.15. Perbandingan capaian kinerja tahun 2020 dengan target tahun 2021



Berdasarkan tabel dan grafik tersebut diatas, dapat disampaikan bahwa capaian kinerja tahun 2020 mencapai 103,03% dari target jangka menengah.

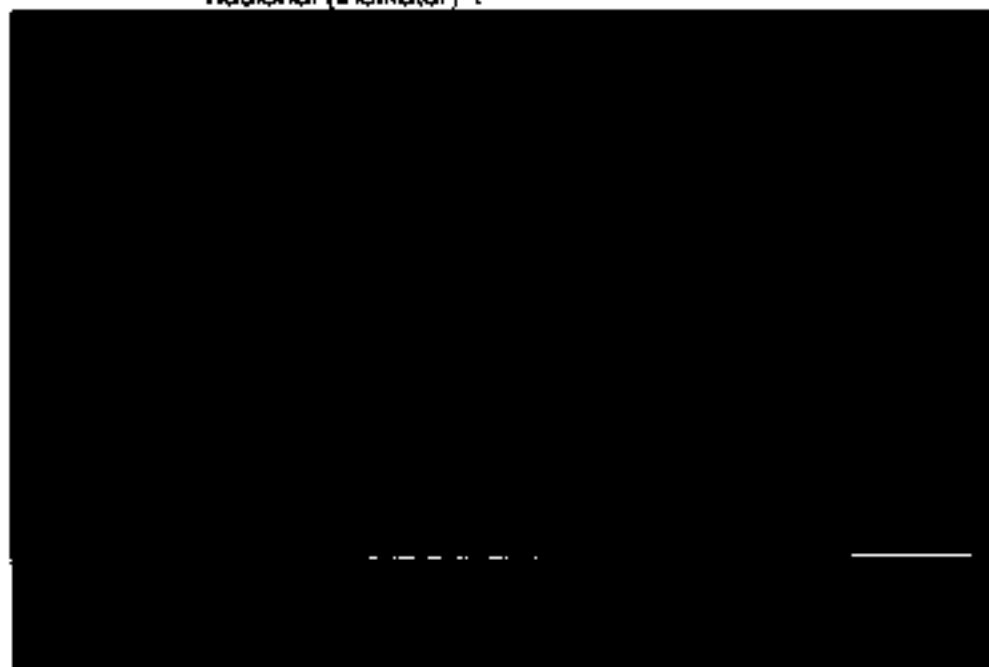
iv. Perbandingan antara capaian kinerja dengan standart nasional

Tabel.3.2.27. Perbandingan antara capaian kinerja tahun 2020 dengan target nasional (indikator 1)

No.	Indikator Kinerja Sasaran	Target Nasional	Realisasi Tahun 2020	Capaian (%)
1	Persentase kepatuhan OPD dalam Penyusunan RAPBD	100%	100%	100%

Sumber Data : Laporan Bid. Anggaran BPKAD Kab. Sidoarjo

Grafik.3.2.16. Perbandingan capaian kinerja tahun 2020 dengan target nasional (indikator) 1



Penyusunan RAPBD tahun anggaran 2020 berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 33 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020, dengan adanya pedoman tersebut diharapkan semua Pemerintah Kabupaten dapat menyusun RAPBD sesuai ketentuan yang berlaku.

Berdasarkan tabel dan grafik diatas dapat disampaikan bahwa capaian kinerja telah mencapai 100% dari target nasional , atau sama dengan rata-rata nasional.

v. Perbandingan antara capaian kinerja dengan instansi sejenis

Tabel.3.2.28. Perbandingan antara capaian kinerja tahun 2020 dengan target Instansi Sejenis (indikator 1)

No.	Indikator Kinerja Sasaran	Target BPKAD Kab. Banyuwangi	Realisasi Tahun 2020	Capaian (%)
1	Persentase kepatuhan OPD dalam Penyusunan RAPBD	95%	100%	105,27%

Sumber Data : Renstra BPKAD Kab. Banyuwangi dan Laporan Bid. Anggaran BPKAD Kab. Sidoarjo

**Grafik 3.2.17. Perbandingan capaian kinerja tahun 2020 dengan target BPKAD Kab. Banyuwangi**



Berdasarkan tabel dan grafik tersebut diatas, dapat disampaikan bahwa capaian kinerja BPKAD Kabupaten Sidoarjo atas persentase kepatuhan OPD dalam penyusunan RAPBD lebih baik 105,27% dibandingkan dari BPKAD Kabupaten Banyuwangi

**Tabel.3.2.29. Perbandingan antara capaian kinerja tahun 2020 dengan target instansi Sejenis (indikator 2)**

No.	Indikator Kinerja Sasaran	Target BPKAD Kab. Mojokerto	Realisasi Tahun 2020	Capaian (%)
2	Persentase OPD yang taat penyerapan anggaran berdasarkan anggaran kas yang ditetapkan	100%	81,26%	81,25%

Sumber Data : Rerstra BPKAD Kab. Mojokerto dan Laporan Realisasi Anggaran

**Grafik 3.2.18. Perbandingan capaian kinerja tahun 2020 dengan target BPKAD Kabupaten Mojokerto**



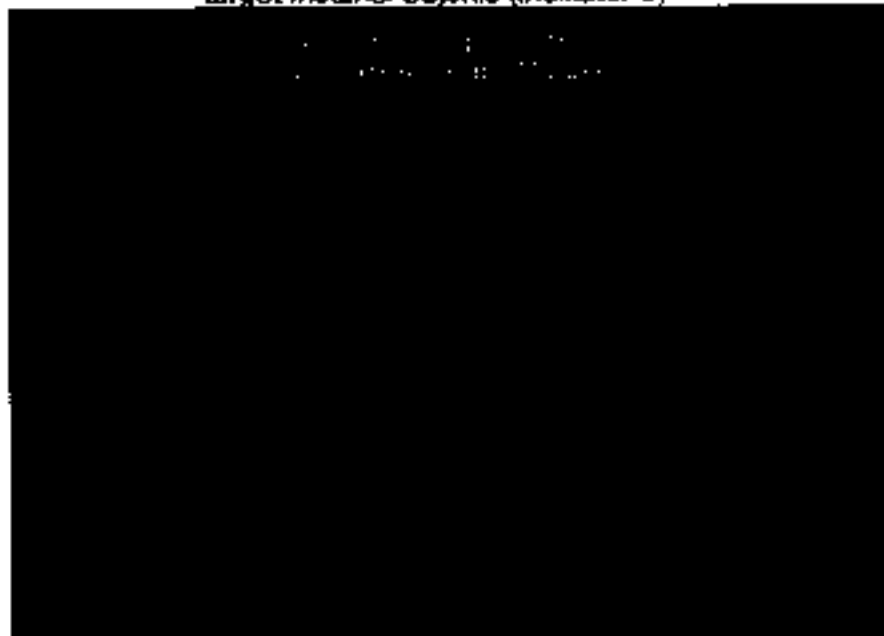
Berdasarkan tabel dan grafik tersebut diatas, dapat disampaikan bahwa capaian kinerja BPKAD Kabupaten Sidoarjo atas Persentase OPD yang taat penyerapan anggaran berdasarkan anggaran kas yang ditetapkan, capaiannya kinerjanya lebih rendah sebesar 18,75% apabila diperbandingkan dengan target kinerja dari BPKAD Kabupaten Mojokerto.

Tabel.3.2.30.Perbandingan antara capaian kinerja tahun 2020 dengan target Instansi Sejenis (indikator 3)

No.	Indikator Kinerja Sasaran	Target BPKAD Kab Mojokerto	Realisasi Tahun 2020	Capaian (%)
3	Persentase aset tetap dengan dokumentasi legal.	100%	99,483%	99,483%

Sumber Data : Rencana BPKAD Kab. Mojokerto dan Laporan Barang Milik Daerah

Grafik 3.2.19. Perbandingan antara capaian kinerja tahun 2020 dengan target Instansi Sejenis (indikator 3)



Berdasarkan tabel dan grafik tersebut diatas, dapat disampaikan bahwa capaian kinerja BPKAD Kabupaten Sidoarjo atas Indikator persentase aset tetap dengan dokumentasi legal, capaiannya lebih rendah sebesar 99,483% (berhasil) apabila dibandingkan dengan capaian kinerja dari instansi sejenis yaitu BPKAD Kabupaten Mojokerto.

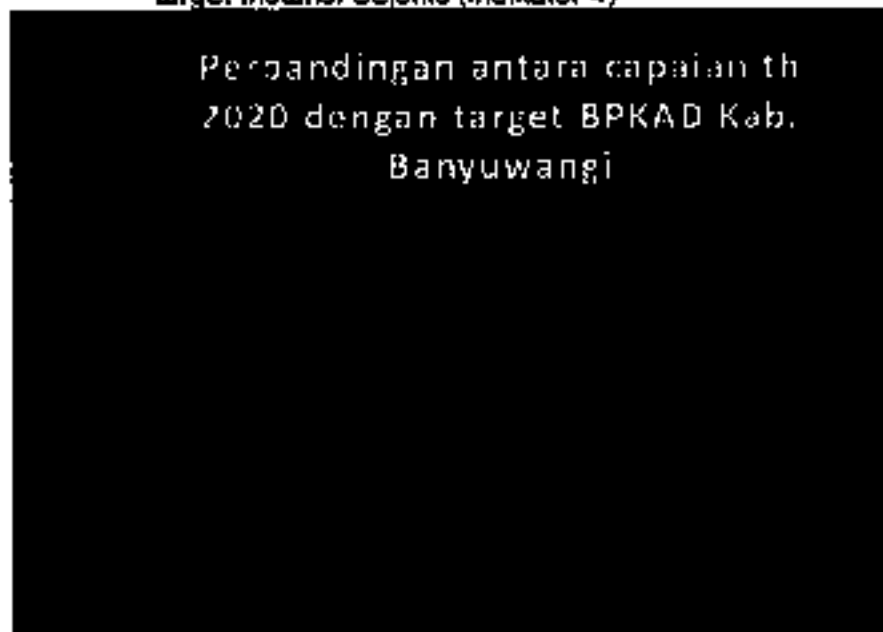


Tabel.3.2.31. Perbandingan antara capaian kinerja tahun 2020 dengan target Instansi Sejenis (indikator 4)

No.	Indikator Kinerja Sasaran	Target BPKAD Kab. Banyuwangi	Realisasi Tahun 2020	Capaian (%)
4	Persentase OPD yang tertib tata kelola Barang Milik Daerah.	100%	100%	100%

Sumber Data : Rencana BPKAD Kab. Banyuwangi dan Laporan Barang Milik Daerah

Grafik 3.2.20. Perbandingan antara capaian kinerja tahun 2020 dengan target Instansi Sejenis (indikator 4)



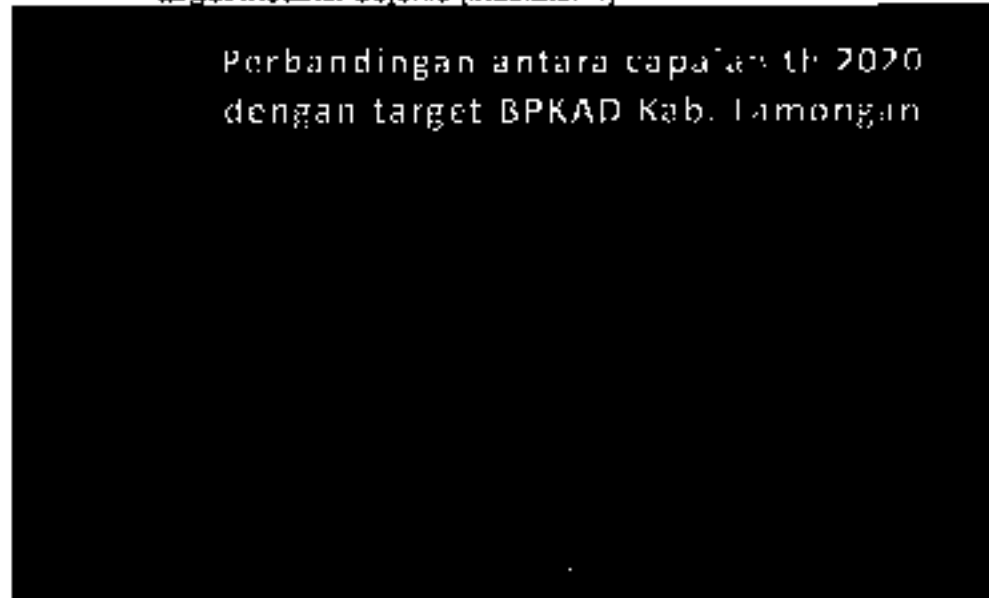
Berdasarkan tabel dan grafik tersebut diatas, dapat disampaikan bahwa capaian kinerja BPKAD Kabupaten Sidoarjo atas indikator Persentase OPD yang tertib tata kelola BMD apabila dibandingkan dengan instansi sejenis yaitu BPKAD Kabupaten Banyuwangi maka capaian kinerjanya sama dengan capaian sebesar 100% (berhasil).

Tabel.3.2.32. Perbandingan antara capaian kinerja tahun 2020 dengan target Instansi Sejenis (indikator 5)

No.	Indikator Kinerja Sasaran	Target BPKAD Kab. Lamongan	Realisasi Tahun 2020	Capaian (%)
5	Rasio PAD terhadap Pendapatan Daerah	19,7%	40,92%	207,72%

Sumber Data : Rencana BPKAD Kab. Lamongan dan Laporan Realisasi Anggaran

Grafik 3.2.21. Perbandingan antara capaian kinerja tahun 2020 dengan target Instansi Sejenis (indikator 4)



Berdasarkan tabel dan grafik tersebut diatas, dapat disampaikan bahwa capaian kinerja BPKAD Kabupaten Sidoarjo atas indikator Rasio PAD terhadap Pendapatan Daerah apabila dibandingkan dengan instansi sejenis yaitu BPKAD Kabupaten Lamongan maka capaian kinerjanya lebih tinggi yaitu 207,72% (sangat berhasil).

3.3. Evaluasi dan Analisis Kinerja

a. Analisis Keberhasilan dan Kegagalan

i. Pengukuran Keberhasilan Kinerja Jangka Menengah

Tabel 3.3.1. Pengukuran Kinerja Jangka Menengah

No	Tujuan	Indikator Kinerja Tujuan	Capaian	Kategori	Penanggung jawab	Keterangan
1	Mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik melalui pengelolaan keuangan yang berkualitas	Opini atas Audit BPK	100 %	Berhasil	Seluruh OPD	Pemeriksaan tahun 2020 terhadap LKPD tahun 2019

Sumber Data : Laporan Hasil Pemeriksaan

Keterangan :

No.	% CAPAIAN	KATEGORI
1	Lebih dari 100%	Sangat berhasil
2	90% s.d kurang dari 100%	Berhasil
3	75% s.d kurang dari 90%	Cukup

No.	% CAPAIAN	KATEGORI
4	Kurang dari 75%	Kurang

#### Analisis Keberhasilan dan Kegagalan

➤ Tujuan : Mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik melalui pengelolaan keuangan yang berkualitas

1) Kendala / Permasalahan yang dihadapi :

- Pengguna Anggaran, PPK, Bendahara Pengeluaran kurang mematuhi ketentuan dalam pengelolaan dan perlanggungjawaban keuangan;
- Kepala OPD selaku pengguna BMD kurang optimal dalam mengamankan dan memelihara BMD yang berada dalam penguasaannya;
- Kurang memadanya kompetensi SDM pengelola keuangan dan BMD.

2) Upaya yang telah dilakukan :

- Verifikasi penempatan kode rekening;
- Melaksanakan rekonsiliasi BMD tiap triwulan antara Pengurus Barang OPD dengan staf pengelola BMD;
- Peningkatan kapasitas SDM pengelola BMD dan sosialisasi penerapan aplikasi SIM BMD bagi para pengurus barang pembantu;
- Penyusunan SOP Pemutakhiran data BMD, SOP Pemrosesan Permohonan Penjualan/Pemusnahan Barang Milik Daerah, SOP Penghapusan BMD dan SOP Penyimpanan Dokumen Kepemilikan Barang Milik Daerah;
- Pelaksanaan inventarisasi BMD
- Pendampingan penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah;
- Memasang patok tanda batas tanah;
- Memasang papan nama aset atas nama Pemerintah Kabupaten Sidoarjo;
- Pengurusan sertifikat tanah atas nama Pemerintah Kabupaten Sidoarjo.

3) Rencana Tindak lanjut tahun berikutnya :

- Pengembangan dan optimalisasi pemanfaatan SIM Barang Milik Daerah;
- Pelaksanaan rekonsiliasi aset tetap dengan OPD;
- Pelaksanaan bimtek Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- Pelaksanaan pelatihan/bimtek Pengelolaan Keuangan Daerah;
- Rekonsiliasi dan pendampingan penyusunan LKPD;
- Menyusun Petunjuk Teknis Penatausahaan Laporan Keuangan.

4) Simpulan atas pencapaian kinerja :

Opini atas audit BPK terhadap pemeriksaan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Tahun Anggaran 2019 adalah **Wajar Tanpa Pengecualian (WTP)** ketujuh kalinya setelah 6 (enam) tahun berturut – turut, yaitu tahun 2013 dan 2014 dengan opini WTP dengan paragraph penjelasan, sedangkan 2016 – 2018 menjadi WTP murni tanpa paragraph penjelasan. Untuk lebih meningkatkan efektivitas, efisiensi, transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah guna mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik melalui pengelolaan keuangan yang berkualitas, pada tahun 2020 Pemerintah Kabupaten Sidoarjo telah melaksanakan program peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah dengan beberapa kegiatan pendukung dalam rangka peningkatan kualitas perencanaan penganggaran, pengelolaan dan pelaporan yang lebih akuntabel.

Adapun strategi – strategi untuk mempertahankan opini audit BPK antara lain:

- Penguatan perencanaan dan penganggaran;
- Peningkatan kualitas pelaksanaan anggaran;
- Peningkatan kualitas laporan keuangan;
- Peningkatan monitoring dan evaluasi
- Peningkatan Pengelolaan barang milik daerah dengan tertib administrasi, tertib jumlah dalam pencatatan dan tertib hukum

## II. Pengukuran Kinerja Tahunan

Tabel 3.3.2. Capaian Kinerja Tahun 2020

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Sasaran	Capaian (%)	Kategori	Penanggung Jawab Bidang Anggaran
1	Terwujudnya Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang sesuai ketentuan, transparan dan akuntabel.	a. Persentase kepatuhan OPD dalam Penyusunan RAPBD	100%	Berhasil	Bidang Anggaran
		b. Persentase OPD yang taat penyerapan anggaran berdasarkan anggaran kas yang ditetapkan	81,25%	Cukup	Bidang Perbendaharaan dan Akuntansi
		c. Persentase aset tetap dengan dokumentasi legal	99,74%	Berhasil	Bidang Aset
		d. Persentase OPD yang tertib tata kelola Barang Milik Daerah	100%	Berhasil	Bidang Aset
		e. Rasio PAD terhadap Pendapatan Daerah	124,00 %	Sangat Berhasil	Bidang Perbendaharaan dan Akuntansi

Sumber data: Laporan Bid. Anggaran, Laporan Realisasi Anggaran, Laporan BMD

Keterangan :

No.	% CAPAIAN	KATEGORI
1	Lebih dari 100%	Sangat berhasil
2	90% s.d kurang dan 100%	Berhasil
3	75% s.d kurang dari 90%	Cukup
4	Kurang dan 75%	Kurang

## a. Analisis Keberhasilan dan Kegagalan

➤ Sasaran : Terwujudnya Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang sesuai ketentuan, transparan dan akuntabel.

Secara umum Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah telah dapat melaksanakan tugas dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Reviu Rencana Strategis ( Reviu-Renstra ) Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Tahun 2016 – 2021. Jumlah sasaran BPKAD yang mendukung tercapainya misi dan visi Pemerintah Kabupaten Sidoarjo pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2016 – 2021 sebanyak 1 sasaran strategis dengan 5 indikator kinerja yang ditetapkan, dimana terdapat 1 (satu)

dengan 5 indikator kinerja yang ditetapkan, dimana terdapat 1 (satu) indikator dengan capaian kinerja “sangat berhasil”, 3 (tiga) indikator dengan capaian kinerja “berhasil”, 1 (satu) indikator dengan capaian “cukup”.

Dari masing – masing Indikator Kinerja Utama (IKU) tersebut dapat digambarkan sebagai berikut:

1. Persentase Kepatuhan OPD dalam penyusunan RAPBD

a) Kendala/Permasalahan yang dihadapi:

- 1) Kesalahan penempatan kode rekening pendapatan, belanja dan pembiayaan;
- 2) Penyesuaian proses penyusunan anggaran bila dibandingkan dengan tahun sebelumnya dengan menggunakan aplikasi SIKSDA dengan adanya ketentuan baru yang mewajibkan input dengan aplikasi SIPD.

b) Upaya yang telah dilakukan:

- 1) Verifikasi Rencana Kerja Anggaran (RKA) OPD;

c) Rencana Tindak Lanjut di Tahun Berikutnya:

- 1) Verifikasi atas RKA OPD.

d) Simpulan Atas Capaian Kinerja

Capaian kinerja pada tahun 2020 sebesar 100% dan target yang telah ditetapkan dan dikategorikan “berhasil”, adapun untuk Penyusunan APBD tahun 2021 berpedoman pada:

- 1) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
- 2) Permendagri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintah Daerah;
- 3) Permendagri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
- 4) Kepmendagri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Klasifikasi, Kodefikasi dan nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
- 5) Permendagri Nomor 64 Tahun 2020 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun 2021.

- e) Solusi dan Upaya Perbaikan Di Tahun Mendatang
  - 2) Verifikasi atas RKA OPD dengan lebih cermat guna meminimalisir tingkat kesalahan dalam penempatan kode rekening.
- 2. Persentase OPD yang taat penyerapan anggaran berdasarkan anggaran kas yang ditetapkan.
  - a) Kendala/Permasalahan yang dihadapi:
    - 1) Kurangnya pemahaman OPD terkait tujuan alokasi/pembagian anggaran kas tiap triwulan, sehingga jadwal pelaksanaan kegiatan tidak selaras dengan alokasi anggaran yang direncanakan;
    - 2) Tidak berhasilnya Perangkat Daerah dalam mengoptimalkan pelaksanaan kegiatan pada masing – masing perangkat daerah;
    - 3) Keterbatasan waktu pengadaan dikarenakan keterlambatan pengesahan PAPBD Tahun 2020;
    - 4) Penempatan anggaran yang tidak sesuai sehingga tidak dapat diserap oleh OPD.
  - b) Upaya yang telah dilakukan:
    - 1) Adanya penguncian sistem atas Berita Acara Serah Terima Pekerjaan yang lebih dari 1 (satu) bulan tidak dapat diterbitkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP), serta adanya sanksi berupa tidak dibayarkannya honor PPKom untuk paket pekerjaan tersebut;
    - 2) Penerapan pengurangan Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP) Prestasi Kerja berdasarkan realisasi penyerapan anggaran ;
    - 3) Pelaksanaan rekonsiliasi penyerapan anggaran tiap triwulan;
    - 4) Penerbitan surat edaran Sekretaris Daerah nomor 900/6847/438.6.2/2020 tentang Langkah – Langkah pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja daerah (APBD) pada akhir tahun anggaran 2020 dan persiapan pelaksanaan APBD tahun anggaran 2021;

- 5) Mekanisme penyerapan belanja <Rp.50.000.000,00 dengan menggunakan GU.
  - c) Rencana Tindak Lanjut di Tahun Berikutnya:
    - 1) Dikarenakan belum terfasilitasi penatausahaan keuangan di SIPD maka untuk pelaksanaan APBD tahun 2021 menggunakan SIKSDA;
    - 2) Rekonsiliasi penyerapan anggaran dengan OPD;
    - 3) Penyusunan petunjuk teknis penatausahaan keuangan
  - d) Simpulan Atas Capaian Kinerja  
Capaian kinerja tahun 2020 atas indikator persentase OPD yang taat penyerapan anggaran berdasarkan anggaran kas yang ditetapkan, tercapai 81,25% dengan kategori "cukup".
  - e) Solusi dan Upaya Perbaikan Di Tahun Mendatang
    - 1) Pelaksanaan bimbingan teknis pengelolaan keuangan daerah dengan menyesuaikan peraturan perundang-undangan yang terbaru;
    - 2) Penerbitan surat edaran guna percepatan penyerapan anggaran;
    - 3) Penerbitan surat teguran tiap triwulan kepada OPD yang penyerapannya masih rendah.
3. Persentase aset tetap dengan dokumentasi legal.
- a) Kendala/Permasalahan yang dihadapi:
    - 1) Pengguna barang kurang memahami kewajiban dalam pengamanan hukum dan administrasi aset yang berada dalam penguasaannya;
    - 2) Kurang lengkapnya dokumen persyaratan dan OPD untuk pengurusan sertifikat.
  - b) Upaya Yang Telah Dilakukan
    - 1) Pemanfaatan aplikasi mapping tanah;
    - 2) Sosialisasi dan atau Bimbingan Teknis kepada pengguna barang terkait hak dan kewajiban dalam pengelolaan dan pengamanan aset (BMD);
    - 3) Koordinasi dengan OPD terkait kelengkapan persyaratan untuk pengurusan sertifikat;



- 4) Membentuk Tim Penyelesaian Status Kepemilikan BMD;
  - 5) Penelusuran dokumen BMD guna tertib administrasi;
  - 6) Pemasangan papan nama aset daerah Pemerintah Kabupaten Sidoarjo;
  - 7) Pemasangan patok batas tanah.
- c) Rencana Tindak Lanjut di Tahun Berikutnya:
- 1) Koordinasi secara terus menerus dengan BPN untuk percepatan penerbitan sertifikat;
  - 2) Inventarisasi dan update data aset tanah;
  - 3) Pemanfaatan dan optimalisasi aplikasi mapping tanah untuk menginventarisir kepemilikan tanah Pemerintah Kabupaten Sidoarjo.
- d) Simpulan Atas Capaian Kinerja
- Capaian kinerja pada tahun 2020 sebesar 99,74% dengan kategori berhasil, dimana masih banyak aset tetap berupa tanah yang belum bersertifikat. Sebagaimana tahun – tahun sebelumnya realisasi target indikator ini tidak dapat diperhitungkan capaiannya secara parsial, karena sepenuhnya dipengaruhi oleh proses sertifikasi yang dilakukan oleh BPN, kecepatan dan realisasi sertifikasi atas bidang tanah tidak dapat ditentukan.
- e) Solusi dan Upaya Perbaikan Di Tahun Mendatang
- 1) Koordinasi secara terus menerus terkait percepatan sertifikasi tanah;
  - 2) Pemanfaatan dan optimalisasi aplikasi mapping tanah untuk menginventarisir kepemilikan tanah Pemerintah Kabupaten Sidoarjo.
4. Persentase OPD yang tertib tata kelola Barang Milik Daerah
- a) Kendala / Permasalahan yang dihadapi:
- 1) Pengetahuan dan wawasan aparatur tentang pengelolaan aset daerah yang masih harus ditingkatkan, karena yang antara lain disebabkan adanya pergantian pejabat pengelola aset daerah;

- 2) Pengguna barang kurang memahami kewajiban dalam pengamanan hukum dan administrasi aset yang berada dalam penguasaannya.
- b) Upaya yang telah dilakukan:
- 1) Peningkatan kapasitas SDM pengelola BMD dan sosialisasi penerapan aplikasi SIM BMD bagi para pengurus barang pembantu;
  - 2) Penyusunan SOP Pemutakhiran data BMD, SOP Pemrosesan Permohonan Penjualan/Pemusnahan Barang Milik Daerah, SOP Penghapusan BMD dan SOP Penyimpanan Dokumen Kepemilikan Barang Milik Daerah.
  - 3) Pemutakhiran data dan rekonsiliasi laporan BMD;
- c) Rencana Tindak Lanjut di Tahun Berikutnya:
- 1) Rekonsiliasi BMD dengan OPD yang dilaksanakan tiap triwulan;
  - 2) Peningkatan/pengembangan manajemen aset daerah yaitu penatausahaan aset daerah melalui pengembangan aplikasi Sistem Informasi Manajemen Aset Kabupaten Sidoarjo;
  - 3) Bimtek Pengelolaan Barang Milik Daerah.
- d) Simpulan Atas Capaian Kinerja
- Pengelolaan Barang Milik Daerah merupakan sesuatu yang harus dilaksanakan dengan baik agar dapat memberikan gambaran tentang kekayaan daerah, adanya kejelasan status kepemilikan, pengamanan barang daerah, peningkatan PAD dari pemanfaatan aset daerah. Pemerintah Daerah wajib melakukan pengelolaan Barang Milik Daerah sesuai ketentuan yang berlaku.
- Adapun target kinerja untuk tahun 2020 atas indikator persentase OPD yang tertib tata Kelola Barang Milik Daerah tercapai 100% dengan kategori “berhasil”.
- e) Solusi dan Upaya Perbaikan Di Tahun Mendatang
- 1) Peningkatan/pengembangan manajemen aset daerah yaitu penatausahaan aset daerah melalui pengembangan aplikasi Sistem Informasi Manajemen Aset Kabupaten Sidoarjo;
  - 2) Rekonsiliasi BMD antara BPKAD dengan OPD secara berkala.

3) Pelaksanaan bimbingan teknis pengelolaan BMD.

5. Rasio PAD terhadap Pendapatan Daerah

a) Kendala/Permasalahan Yang Dihadapi

Melalui pengelolaan BMD secara tepat guna dan optimal dapat berperan penting guna mendorong optimalisasi dan maksimalisasi perolehan Pendapatan Asli Daerah, sehingga menunjang dalam memperkuat peningkatan keberhasilan ekonomi daerah dan BPKAD turut berperan dalam hal tersebut. Terdapat kendala/permasalahan yang berkaitan dengan pemanfaatan BMD dalam optimalisasi perolehan PAD, antara lain:

- Terdapat perjanjian sewa yang belum diperbaharui dan penyewa memperpanjang sewa dengan besaran nilai sebelum dilakukan appraisal.

b) Upaya Yang Telah Dilakukan

- Penilaian aset melalui pihak ketiga (KPKNL/KJPP) guna percepatan penentuan besaran sewa bangunan/lahan;
- Koordinasi dengan OPD selaku pengguna barang guna percepatan pembuatan perjanjian sewa.
- Monitoring dan evaluasi pelaksanaan pemanfaatan BMD.

c) Rencana Tindak Lanjut di Tahun Berikutnya

- Sosialisasi/bimtek tentang Pemanfaatan BMD;
- Monitoring dan Evaluasi pelaksanaan pemanfaatan BMD;
- Penilaian aset melalui pihak ketiga (KPKNL/KJPP)

d) Simpulan atas pencapaian kinerja :

Capaian kinerja atas rasio PAD terhadap pendapatan daerah tercapai 124,00% dengan kategori "**sangat berhasil**".

e) Solusi dan Upaya Perbaikan di Tahun Mendatang

- Koordinasi dengan OPD pengguna barang terkait pemanfaatan BMD.
- Membentuk Tim Penilai Barang Milik Daerah

## 3.4. Analisis Pencapaian Program dan Kegiatan Pendukung

- Sasaran 1 : Terwujudnya Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang sesuai ketentuan, transparan dan akuntabel.

Tabel 3.4.1. Pengukuran Kinerja Program/Kegiatan Tahun 2020

No	Program / Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Target	Realisasi	% Capaian	Kategori
1	Program Pelayanan Kesekretariatan	Tingkat kepuasan aparatur SKPD terhadap pelayanan kesekretariatan	80%	100%	125%	Sangat Berhasil
a	Kegiatan Penyediaan Barang/Jasa Perkantoran	Jumlah surat keluar/masuk yang dikelola	7.000 buah	10.416 Surat	148,8%	Sangat Berhasil
		Jumlah BBM yang disediakan	1 Tahun	1 Tahun	100%	Berhasil
		Jumlah STNK kendaraan dinas yang lunas pajaknya	9 unit	8 Unit	88,89%	Cukup
		Jumlah jamuan rapat/tamu yang disediakan	10 kotak	10 kotak	100%	Berhasil
		Rekening listrik, air, telepon dan internet yang terbayar	12 bulan	12 bulan	100%	Berhasil
		Jumlah buku bahan bacaan dan koran yang tersedia	82 buah	82 buah	100%	Berhasil
		Jumlah komponen listrik/penerangan yang tersedia	14 jenis	14 jenis	100%	Berhasil
		Jumlah alat tulis kantor dan cetak penggandaan yang tersedia	97 jenis	95 jenis	97,94%	Berhasil
		Jumlah tenaga penunjang pelayanan administrasi perkantoran yang tersedia	3 orang	5 orang	100%	Berhasil
		Jumlah jam lembur yang terbayar	1.057 jam	480 Jam	45,41%	Kurang
		Jumlah pengelola keuangan dan barang yang terbayar	36/orang/bulan	38/orang/bulan	100%	Berhasil
b	Kegiatan Kedinasan dalam daerah, luar daerah dan luar negeri	Persentase surat perintah tugas yang dilindatkan/juli	100%	100%	100%	Berhasil
c	Kegiatan Pengadaan sarana dan prasarana aparatur	Jumlah Peralatan dan Perlengkapan gedung/kantor/umah dinas/jabatan yang diadakan	87 Unit	80 Unit	91,95%	Berhasil
		Jumlah kendaraan dinas/operasional yang diadakan	1 Unit	1 Unit	100%	Berhasil
d	Kegiatan Pemeliharaan	Jumlah kendaraan dinas/operasional yang dipelihara	9 Unit	9 Unit	100%	Berhasil

No	Program / Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Target	Realisasi	% Capaian	Kategori
	sarana dan prasarana aparatur	Jumlah luas gedung/kantor rumah dinas/jabatan yang dipelihara	1 Gedung	1 Gedung	100%	Berhasil
2	Program Penganggaran Pendapatan dan Belanja Daerah	Persentase dokumen penganggaran yang telah dipublikasikan melalui media publik	100%	100%	100%	Berhasil
		Ketepatan waktu dalam penyusunan APBD dan PAPBD	Tepat Waktu	Tepat Waktu	100%	Berhasil
		Ketepatan waktu dalam penyusunan KUA-PPAS dan KUPA-PPAS Perubahan	Tepat Waktu	Tepat Waktu	100%	Berhasil
		Persentase OPD yang tepat dalam menentukan kode rekening RKA OPD	100%	100%	100%	Berhasil
a	Kegiatan Penyusunan Raperda/Raperbup dan Perda/Perbup APBD	Dokumen Rancangan KUA-PPAS dan KUPA-PPAS yang tersusun	60 buku	60 buku	100%	Berhasil
		Dokumen Raperda dan Perda APBD yang tersusun	50 buku	50 buku	100%	Berhasil
		Dokumen Raperbup dan Perbup APBD yang tersusun	120 buku	120 buku	100%	Berhasil
b	Penyusunan Raperda/Raperbup dan Perda/Perbup PAPBD	Dokumen Rancangan KUA-PPAS dan KUPA-PPAS Perubahan yang tersusun	60 buku	60 buku	100%	Berhasil
		Dokumen Raperda dan Perda PAPBD yang tersusun	50 buku	50 buku	100%	Berhasil
		Dokumen Raperbup dan Perbup PAPBD yang tersusun	60 buku	60 buku	100%	Berhasil
c	Evaluasi dan Pembinaan Pelaksanaan APBD	Tersusunnya Pedoman Pelaksanaan APBD	64 Buku	64 Buku	100%	Berhasil
		Buku Kode Rekening APBD	0 Buku	0 Buku	-	-
		Tersusunnya tata cara Penyusunan RKA/DPA	0 Buku	0 Buku	-	-
3	Peningkatan Dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah	Persentase OPD yang tepat waktu dalam menyampaikan Laporan Keuangan berbasis SAP (Aktual)	100%	100%	100%	Berhasil
		Persentase OPD yang tepat waktu penyerapan anggaran sesuai	96,7%	81,25%	95,35%	Berhasil

No	Program / Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Target	Realisasi	% Capaian	Kategori
		anggaran kas yang ditetapkan				
		Ketepatan waktu dalam penyusunan Laporan Keuangan Daerah (LKPD)	Tepat Waktu	Tepat Waktu	100%	Berhasil
a	Peningkatan, Penatausahaan Pengelolaan Keuangan Daerah.	Juknis penatausahaan keuangan yang disusun	1 Juknis	1 Juknis	100%	Berhasil
b	Monitoring, Evaluasi dan pembinaan dan penatausahaan	Jumlah kegiatan rekonsiliasi yang dilaksanakan	12 kali	12 kali	100%	Berhasil
		Jumlah Bimtek pengelola keuangan	1 kali	-	-	Kurang
c	Penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD)	Dokumen LKPD yang sesuai ketentuan	20 Laporan	20 Laporan	100%	Berhasil
4	Program Peningkatan dan pengembangan pengelolaan aset daerah	Persentase aset telap (tanah) yang telah diinventarisasi dalam laporan BMD.	30,94%	18,22%	58,89%	Kurang
		Persentase pemindahtanganan BMD yang diproses melalui lelang umum.	100%	100%	100%	Berhasil
		Persentase OPD yang tepat waktu dalam penyampaian Laporan BMD.	100%	100%	100%	Berhasil
a	Kegiatan Perencanaan dan Pemanfaatan Barang Milik Daerah	Dokumen standar Satuan Harga/Jasa yang sesuai dengan rencana	125 Buku	125 Buku	100%	Berhasil
		Persentase usulan pemanfaatan BMD yang diproses	97%	97%	100%	Berhasil
b	Kegiatan Pengamanan dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah	Berkas usulan sertifikat tanah milik daerah yang memenuhi syarat dan diterima oleh BPN	16 Berkas	16 Berkas	100%	Berhasil
		Jumlah tanah milik Pemkab pada pengelola barang yang dipasang papan nama kepemilikan Pemda	12 Bidang	12 Bidang	100%	Berhasil
		Jumlah SK penghapusan BMD yang diusulkan	6 SK	6 SK	100%	Berhasil
		Jumlah laporan hasil penitikan BMD yang dipindahtanggankan	6 Laporan	6 Laporan	100%	Berhasil
c	Kegiatan Penatausahaan Barang Milik Daerah	Dokumen Laporan Barang Milik Daerah yang sesuai ketentuan	4 Laporan	4 Laporan	100%	Berhasil

Sumber data : Laporan sekretariat, Laporan Bidang Anggaran, Laporan Bidang Perbendaharaan & Akuntansi, Laporan Bidang Aset

**Keterangan .**

No.	% CAPAIAN	KATEGORI
1	Lebih dari 100%	Sangat berhasil
2	90% s.d kurang dari 100%	Berhasil
3	75% s.d kurang dari 90%	Cukup
4	Kurang dari 75%	Kurang

Untuk mendukung atas target kinerja tujuan dan sasaran tersebut diatas dilakukan melalui 4 (empat) program dengan 11 indikator dan 13 (empal belas) kegiatan dengan 34 indikator . Sebagian besar target kinerja dapat tercapai dengan kategori sangat berhasil dan berhasil, namun untuk 11 indikator kinerja program, terdapat 1 indikator dengan kategori capaian kinerja “kurang”, sedangkan untuk 34 indikator kinerja kegiatan terdapat 2 indikator dengan kategori capaian kinerja “kurang”.

Indikator kinerja program dengan kategori capaian kurang adalah Persentase aset tetap (tanah) yang telah diinventarisasi dalam laporan BMD. Adapun yang dimaksud dengan aset tetap (tanah) yang telah diinventarisasi dalam laporan BMD merupakan aset tetap (tanah) yang telah bersertifikat, ketidaktercapaian tersebut dikarenakan beberapa permasalahan sebagai berikut:

- 1) Kurang komitmen OPD dalam pengamanan aset,
- 2) Kurang lengkapnya dokumen pendukung pengurusan sertifikat yang disampaikan OPD.

Solusi yang telah dilakukan untuk permasalahan tersebut diatas antara lain:

- 1) Membentuk Tim Penyelesaian Status Kepemilikan Aset;
- 2) Meningkatkan koordinasi dengan instansi terkait;
- 3) Penelusuran dokumen guna tertib administrasi.

Indikator kinerja kegiatan dengan kategori capaian “kurang” adalah sebagai berikut:

No	Indikator Kegiatan	Keterangan
1	Jumlah jam lembur yang terbayar	Adanya perubahan jam kerja, sehingga lembur tidak banyak yang terserap
2	Jumlah Bimtek pengelola keuangan	Bimtek tidak terlaksana dikarenakan ada refocusing anggaran

### 3.5. Laporan Realisasi Anggaran

Tabel 3.5.1 Laporan Realisasi Anggaran

Program	Kegiatan	Anggaran	Realisasi	%
<b>Belanja Tidak Langsung</b>		<b>10.938.489.040,00</b>	<b>9.947.143.172,00</b>	<b>90,98%</b>
<b>Belanja Langsung: Program Pelayanan Kesekretariatan</b>	Penyediaan barang/jasa perkantoran	1.653.600.326,00	1.490.966.661,00	90,15%
	Kegiatan kedinasan dalam daerah, luar daerah dan luar negeri	376.178.170,00	371.221.770,00	98,68%
	Pengadaan sarana dan prasarana aparatur	1.713.274.100,00	1.307.464.655,00	76,31%
	Pemeliharaan sarana dan prasarana aparatur	502.057.500,00	471.816.125,00	93,98%
	<b>Jumlah</b>		<b>4.245.310.096,00</b>	<b>3.641.459.411,00</b>
<b>Program Penganggaran Pendapatan dan Belanja Daerah</b>	Penyusunan Raperda/Raperbup dan Perda/Perbup APBD	1.608.200.410,00	1.512.013.924,00	94,02%
	Penyusunan Raperda/Raperbup dan Perda/Perbup Perubahan APBD	1.318.678.000,00	1.292.643.374,00	98,01%
	Evaluasi dan pembinaan pelaksanaan APBD	129.513.000,00	112.470.900,00	86,84%
<b>Jumlah</b>		<b>3.056.689.410,00</b>	<b>2.917.128.198,00</b>	<b>95,44%</b>
<b>Program peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah</b>	Peningkatan penatausahaan pengelolaan keuangan daerah	359.139.700,00	303.606.650,00	84,54%
	Penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah (LKPD)	684.905.000,00	660.271.200,00	96,02%
	Monitoring, evaluasi dan pembinaan akuntansi dan penatausahaan	20.600.000,00	20.435.000,00	99,20%
<b>Jumlah</b>		<b>1.074.644.700,00</b>	<b>984.312.850,00</b>	<b>91,69%</b>
<b>Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Aset Daerah</b>	Perencanaan dan pemanfaatan Barang Milik Daerah	515.879.000,00	503.875.000,00	97,65%
	Penatausahaan Barang Milik Daerah	425.762.000,00	410.618.000,00	96,44%
	Pengamanan dan pemeliharaan Barang Milik Daerah	681.253.000,00	606.883.197,00	87,78%
<b>Jumlah</b>		<b>1.623.894.000,00</b>	<b>1.521.376.197,00</b>	<b>93,16%</b>
<b>Jumlah Keseluruhan Belanja Langsung</b>		<b>10.009.683.208,00</b>	<b>9.064.278.666,00</b>	<b>90,56%</b>
<b>Jumlah Belanja Tidak Langsung &amp; Belanja Langsung</b>		<b>20.948.172.248,00</b>	<b>19.011.419.838,00</b>	<b>90,77%</b>

Sumber Data : Laporan Realisasi Anggaran



### 3.6. Pencapaian Kinerja dan Anggaran

Tabel 3.6.1. Perbandingan Capaian Kinerja dan Capaian Realisasi Anggaran

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	KINERJA			ANGGARAN		
		TARGET	REALISASI	CAPAIAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
Terwujudnya Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang sesuai ketentuan, transparan dan akuntabel	a. Persentase kepatuhan OPD dalam Penyusunan RAPBD	100%	100%	100%	3.056.569.410,00	2.917.128.198,00	95,44%
	b. Persentase OPD yang taat penyerapan anggaran berdasarkan anggaran kas yang ditetapkan	100%	81,25%	81,25%	1.074.644.700,00	884.312.850,00	91,59%
	c. Rasio PAD terhadap Pendapatan Daerah	33%	40,82%	124%			
	d. Persentase aset tetap dengan dokumentasi legal	99,745%	99,483%	99,74%	1.633.019.000,00	1.521.375.197,00	93,16%
	e. Persentase OPD yang taat tata kelola Barang Milik Daerah	100%	100%	100%			

Sumber Data : Laporan Bidang Anggaran, Laporan Bidang Perbendaharaan dan Akuntansi, dan Laporan Bidang Aset

### 3.7. Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

#### 1. Efisiensi dan Efektivitas

Tabel 3.7.1. Efisiensi dan efektivitas kinerja

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	% CAPAIAN KINERJA	% PENYERAPAN ANGGARAN	TINGKAT EFISIENSI
Terwujudnya Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang sesuai ketentuan, transparan dan akuntabel	a. Persentase kepatuhan OPD dalam Penyusunan RAPBD	100%	95,44%	4,56
	b. Persentase OPD yang taat penyerapan anggaran berdasarkan anggaran kas yang ditetapkan	81,25%	91,59%	(10,34)
	c. Rasio PAD Terhadap Pendapatan Daerah	124%	91,59%	32,41
	d. Persentase aset tetap dengan dokumentasi legal	99,74%	93,16%	6,58
	e. Persentase OPD yang taat tata kelola Barang Milik Daerah	100%	93,16%	6,84

Sumber Data : Laporan Bidang Anggaran, Laporan Bidang Perbendaharaan dan Akuntansi, dan Laporan Bidang Aset

**2. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya**

- **Sasaran : Terwujudnya Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang sesuai ketentuan, transparan dan akuntabel**

Berdasarkan pengukuran efektivitas dan efisiensi tersebut, dapat disampaikan bahwa terdapat 3 indikator kinerja yang efektif tercapai 100% dan 4 indikator kinerja yang efisien dalam penggunaan anggaran.

Efisiensi tersebut dipengaruhi oleh beberapa hal antara lain:

- 1) **Optimalisasi pemanfaatan dan pengembangan Sistem Informasi Keuangan Daerah serta Sistem Informasi Manajemen Aset Daerah;**
- 2) **Koreksi oleh BPKAD pada saat verifikasi Rencana Kerja Anggaran (RKA) OPD atau pada saat penyusunan rancangan Perda tentang APBD;**
- 3) **Rekonsiliasi dan pendampingan dalam pengelolaan Barang Milik Daerah.**

Adapun guna tercapainya kinerja dan efisiensi atas indikator persentase OPD yang laot penyerapan anggaran berdasarkan anggaran kas yang ditetapkan terdapat strategi – strategi antara lain:

- 1) **Surat edaran guna percepatan penyerapan anggaran;**
- 2) **Surat teguran kepada OPD yang penyerapan anggarannya masih rendah.**

## BAB IV PENUTUP

Laporan Kinerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Tahun 2020 disusun sebagai bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah atas penggunaan anggaran dan perwujudan pertanggungjawaban atas kinerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Reviu Rencana Strategis Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah tahun 2016 – 2021. Di dalamnya diuraikan tentang capaian Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Sasaran, sebagaimana yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah pada tahun 2020.

Mengacu pada 1 (satu) sasaran strategis yang dijabarkan dalam 5 (lima) indikator kinerja, dan rata – rata telah berhasil dicapai (101,00%). Sementara pada kinerja keuangan, realisasi penyerapan anggaran tahun 2020 adalah sebesar Rp 19.011.419.828,00 ( Sembilan Belas Milyar Sebelas Juta Empat Ratus Sembilan Belas Ribu Delapan Ratus Dua Puluh Delapan Rupiah) atau sebesar 90,77%, dengan efisiensi sebesar 10,23%.

Disamping melakukan penyempurnaan terhadap dokumen SAKIP, dalam rangka meningkatkan kualitas akuntabilitas kinerja juga tetap diperlukan upaya-upaya untuk :

1. Membangun komitmen semua pegawai di lingkungan BPKAD Kabupaten Sidoarjo agar dalam merencanakan program dan kegiatan selalu mengacu pada dokumen perencanaan yang sudah ada yaitu RPJMD tingkat Kabupaten serta Dokumen Rencana Strategis (Renstra) BKAD Tahun 2016 – 2021;
2. Target yang telah direncanakan dalam dokumen Penetapan Kinerja harus benar-benar dilaksanakan sehingga dapat tercapai secara maksimal;
3. Bahwa LKjIP bukan hanya melaporkan capaian realisasi keuangan, tapi manfaat dan kegiatan yang telah dilaksanakan.

Sehingga pada tahun 2021 diharapkan kinerja BPKAD Kabupaten Sidoarjo dapat tercapai secara efektif dan efisien.

## LAMPIRAN I.1. LAPORAN KINERJA INDIVIDU TAHUN 2020

LAPORAN KINERJA INDIVIDU  
 SEKRETARIS BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN SIDOARJO

A. Capaian Kinerja Program.

Program	Indikator Kinerja Program	CAPAIAN KINERJA PROGRAM											
		2020											
		Triwulan 1			s/d Triwulan 2			s/d Triwulan 3			s/d Triwulan 4		
	TARGET	REALISASI	Capaian (%)	TARGET	REALISASI	Capaian (%)	TARGET	REALISASI	Capaian (%)	TARGET	REALISASI	Capaian (%)	
Pelayanan Kesekretariatan	Tingkat kepuasan aparatur SKPD terhadap pelayanan kesekretariatan	80%	80%	100%	80%	80%	100%	80%	100%	125%	80%	100%	125%

B. Laporan Realisasi Anggaran.

Program	Triwulan 1		s/d Triwulan 2		s/d Triwulan 3		s/d Triwulan 4	
	Anggaran	Realisasi (%)	Anggaran	Realisasi (%)	Anggaran	Realisasi (%)	Anggaran	Realisasi (%)
Pelayanan Kesekretariatan	988.307.090,00	707.439.923,00 71,73%	2.168.138.200,00	1.786.326.748,00 82,39%	3.154.443.250,00	2.493.760.671,00 79,08%	4.245.310.086,00	3.041.469.411,00 85,76%

C. Evaluasi dan Analisis Kinerja.

Dari hasil pencapaian Program tersebut dilakukan evaluasi, sebagai berikut :

- a. Program : Pelayanan Kesekretariatan
  - 1) Kendala dan permasalahan yang dihadapi antara lain :
    - Perubahan aturan perundang-undangan untuk penyusunan anggaran.

- Mendasani kepmendagri no 050-3708 tahun 2020 tentang hasil verifikasi dan validasi pemutakhiran klasifikasi, kodefikasi dan nomenklatur perencanaan pembangunan dan keuangan daerah, perlu disusun indikator kinerja untuk kegiatan dan sub kegiatan serta perubahan SOTK;
  - Tidak munculnya belanja online di e-catalogue untuk pengadaan perangkat komputer, sehingga pengadaan yang seharusnya melalui e purchasing diubah melalui tender, namun karena keterbatasan waktu untuk pengadaan yang bersumber dari PAPBD atas pengadaan komputer notebook tidak dapat terserap;
  - Penerapan reward punishment yang terkendala dengan adanya perubahan jam kerja;
- 2) Tindak lanjut atau upaya perbaikan kinerja di tahun mendatang, yaitu:
- Mempelajari modul penelausahaan keuangan SIPD sebagai tindak lanjut perencanaan yang telah dilaksanakan sebelumnya;
  - Koordinasi dengan bidang – bidang sehubungan dengan Penyusunan indikator program, kegiatan dan sub kegiatan untuk Renstra tahun 2021-2026;
  - Koordinasi dengan bidang – bidang terkait pembahasan SOTK terbaru;
  - Perubahan formulasi untuk penerapan reward dan punishment;
  - Penerapan Reward dan Punishment;
  - Pelaksanaan anggaran kas disesuaikan dengan kebutuhan dan waktu yang telah ditetapkan.

3) Simpulan capaian (berhasil / tidak) :

Formulasi pengkungan indikator kinerja Tingkat kepuasan aparatur SKPD terhadap pelayanan kesekretariatan adalah sebagai berikut :

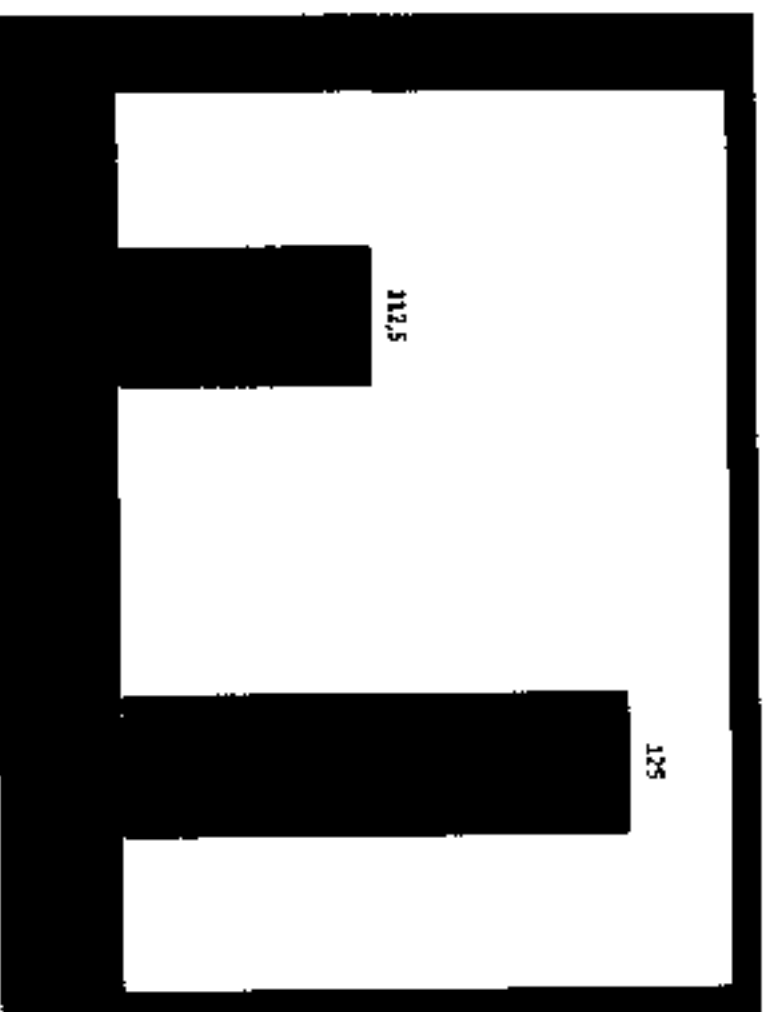
$$\frac{\text{Jumlah ASN yang puas terhadap pelayanan kesekretariatan}}{\text{Jumlah seluruh ASN BPKAD}} \times 100\%$$

Untuk tahun 2020 tingkat kepuasan aparatur SKPD terhadap pelayanan kesekretariatan ditargetkan sebesar 80 % dan total ASN di BPKAD adalah 57 orang, dari jumlah tersebut berdasarkan hasil survey intern yang puas terhadap pelayanan kesekretariatan adalah sejumlah 57 orang sehingga terealisasi 100% dengan capaian 125% (sangat berhasil).

4) Perbandingan dengan kinerja tahun sebelumnya :

Sasaran Program	Indikator Kinerja Program	2019			2020		
		Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5 = (4/3)*%)	(6)	(7)	(8 = 7/6*100)
Meningkatnya kualitas pelayanan SKPD	1. Tingkat kepuasan aparatur SKPD terhadap pelayanan kesekretariatan	80%	90%	112,5%	80%	100%	125%

Grafik Perbandingan capaian kinerja tahun 2019 dan 2020



Berdasarkan tabel dan grafik tersebut dapat disimpulkan bahwa capaian kinerja tahun 2020 sebesar 125% lebih baik dari tahun 2019 sebesar 112,5%

D. Tanggapan dan Rekomendasi Atasan Langsung.

**KERTAS KERJA REWU**

**TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG :**

- Penyusunan perencanaan tetap mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- Susun indikator kinerja untuk kegiatan/sub kegiatan;
- Perlu adanya perubahan SOTK;
- Pelaksanaan anggaran menyesuaikan dengan anggaran kas yang telah ditetapkan;
- Laporan pelaksanaan WFH dijadikan salah satu formulasi dalam reward dan punishment.

**REKOMENDASI :**

- Susun perubahan formulasi untuk penerapan reward dan punishment;
- Penerapan reward dan punishment terhadap ASN;
- Pelajari modul tentang pelaksanaan penatausahaan keuangan di SIPD;
- Memastikan ketersediaan belanja online untuk perangkat komputer di e catalogue, dan jika belum ada maka segera siapkan dokumen untuk pelaksanaan tender;
- Koordinasi dengan bidang – bidang sehubungan dengan penyusunan / penambahan indikator kinerja untuk program/kegiatan/sub kegiatan;
- Menyusun draft perubahan SOTK.

**TINDAK LANJUT :**

- Revisi SK reward dan punishment;
- Menyusun indikator kinerja kegiatan/sub kegiatan dengan berkoordinasi dengan bidang-bidang;
- Menyusun draft perubahan SOTK

**TARGET WAKTU PENYELESAIAN TINDAK LANJUT:**

- Revisi SK reward dan punishment dilakukan mulai Januari 2021;
- Penyusunan indikator kinerja dilakukan pada bulan November 2020;
- Penyusunan draft perubahan SOTK dilakukan pada bulan Desember 2020.



- HASIL EVALUASI TERHADAP REKOMENDASI DAN TINDAK LANJUT YANG TELAH DIRENCANAKAN DI TRIWULAN N-1 TAHUN 2020:
- Penyusunan pohon kinerja telah diselesaikan pada September 2020 dengan berkoordinasi dengan bagian pembangunan dan berbagai referensi yang lain;
  - Pelaksanaan pembinaan untuk pegawai yang dilaksanakan secara berjenjang.

KEPALA BADAN PENGELOLAAN  
KEUANGAN DAN ASET DAERAH  
KABUPATEN SIDOARJO

Dra. MOER ROCHMAWATI, M.SI, AK  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19860604 199101 2 002

SEKRETARIS  
BADAN PENGELOLAAN  
KEUANGAN DAN ASET DAERAH  
KABUPATEN SIDOARJO

M. MUHAMMAD NUR, SE  
Pembina Tk. I  
NIP. 19690729 199602 1 001

**LAPORAN KINERJA INDIVIDU**  
**Kasubag Perencanaan dan Keuangan Badan Pengkajian Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sidoarjo**

**A. Capaian Kinerja Kegiatan.**

**CAPAIAN KINERJA KEGIATAN**

Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Triwulan 1		Triwulan 2		Triwulan 3		Triwulan 4		Capaian (%)
		Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi	
Penyediaan barang/jasa perkantoran	Jumlah pengeluaran keuangan dan barang yang terbayar	36 orang/bulan	36 orang/bulan	36 orang/bulan	36 orang/bulan	36 orang/bulan	36 orang/bulan	36 orang/bulan	36 orang/bulan	100%

**B. Laporan Realisasi Anggaran.**

**LAPORAN REALISASI ANGGARAN**

Kegiatan	Triwulan 1			s/d Triwulan 2			s/d Triwulan 3			s/d Triwulan 4			Anggaran	Realisasi	(%)
	Anggaran	Realisasi	(%)	Anggaran	Realisasi	(%)	Anggaran	Realisasi	(%)	Anggaran	Realisasi	(%)			
Penyediaan barang/jasa perkantoran	66.235.000,00	56.730.000,00	86%	132.510.000,00	118.995.000,00	87,51	198.785.000,00	174.320.000,00	87,78	266.220.000,00	242.885.000,00	92,00%			

**C. Evaluasi dan Analisis Kinerja.**

Dari hasil pencapaian Kegiatan tersebut dilakukan evaluasi, sebagai berikut :

Kegiatan : Penyediaan barang/jasa perkantoran

- a) Kendala dan permasalahan yang dihadapi antara lain :
  - Keterlambakan penyampaian laporan pertanggung jawaban BTT dari OPD terkait;
  - Milikinya tempat penyimpanan arsip dokumen untuk laporan pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran , PPKD dan penerimaan;
  - Masih adanya pegawai yang kurang paham dalam penyusunan laporan atas kinerja yang telah dilaksanakan, sehingga menyebabkan bidang mengalami keterlambakan dalam pengitman data (usulan reja maupun laporan perencanaan);
  - Adanya perubahan peraturan untuk penyusunan anggaran;
  - Keterbatasan waktu dalam penyerapan anggaran terutama yang bersumber dari P APBD;

b) Tindak lanjut atau upaya perbaikan kinerja di tahun mendatang, yaitu:

- Review dan revisi atas SOP di subbag perencanaan dan keuangan;
- Peningkatan kualitas pelaporan perencanaan dan keuangan;
- Koordinasi dengan bidang-bidang dalam menentukan indikator kinerja program/kegiatan/sub kegiatan guna penyusunan Renstra tahun 2021-2026;
- Menyusun surat permintaan lertulis ke bidang-bidang secara rutin sebagai dasar untuk permintaan data / laporan ;
- Mengarsip dokumen secara berkala berdasarkan kode masalah;
- Evaluasi penyerapan anggaran tiap bulan.

c) Simpulan capaian (berhasil / tidak) :

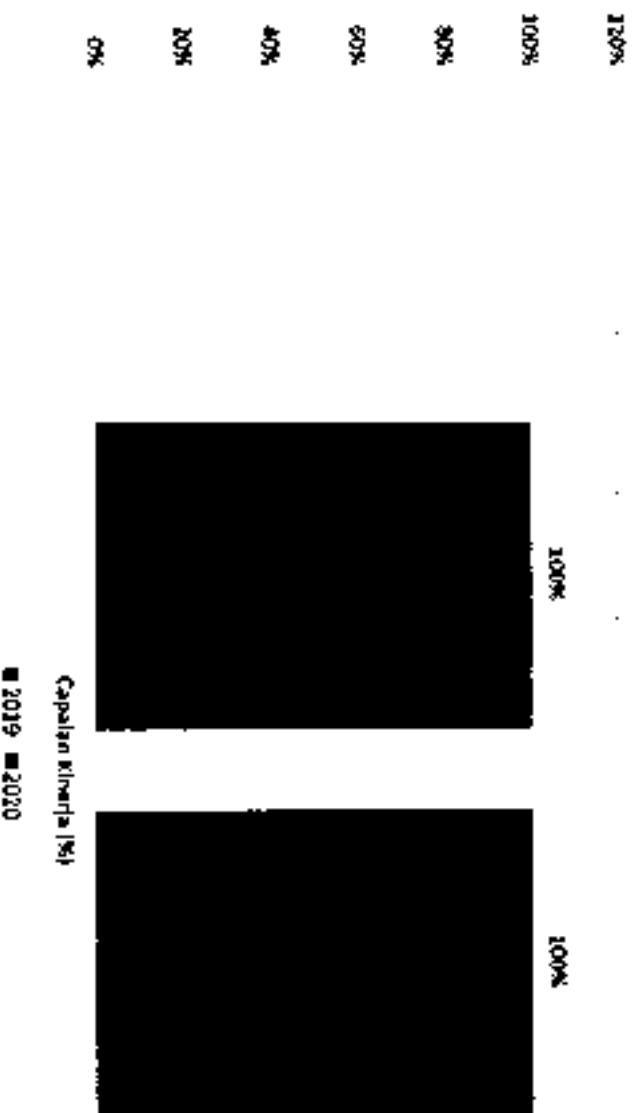
- Kinerja tahun 2020 berhasil tercapai, meskipun masih terdapat kendala dan permasalahan.

#### D. Perbandingan Kinerja dengan tahun sebelumnya

No.	Kegiatan	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	2019		2020		Capaian
				Target	Realisasi	Target	Realisasi	
1	Penyediaan barang/jasa perkantoran	Meningkatnya Kualitas Pelayanan SKPD	Jumlah pengelola keuangan dan barang yang terkayser	36 orang/ bulan	36 orang/ bulan	100%	36 orang/ bulan	100%

Berdasarkan tabel tersebut dapat disimpulkan sebagai berikut:

- Kinerja tahun 2020 dapat tercapai dikarenakan adanya koordinasi dengan bidang – bidang terkait usulan pengelola keuangan dan pada saat penyusunan rencana anggaran berpedoman pada buku pedoman pelaksanaan APBD.



**E. Tanggapan dan Rekomendasi Atasan Langsung.**

**KERTAS KERJA REMU**

**TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG :**

1. Perlu dilaksanakan penataan arsip dokumen dan gudang secara rutin, untuk mengoptimalkan ruangan yang tersedia;
2. Perlu adanya perubahan dokumen arsip dalam bentuk soft file;
3. Kuti peraturan yang berlaku berikut dengan petunjuk pelaksanaannya;
4. Percepatan penyampaian laporan pertanggungjawaban BTI.

**REKOMENDASI :**

1. Menyusun surat tertulis ke bidang-bidang untuk permintaan data/dokumen;
2. Mengarsip dokumen secara berkala berdasarkan kode masalah dan untuk sementara dimasukkan ke dalam kardus arsip;
3. Laporan pertanggungjawaban yang dikirimkan oleh penerima hibah dan bantuan sosial hendaknya diminta dalam bentuk soft file;
4. Tingkatkan koordinasi ke OPD terkait pertanggungjawaban BTI;
5. Koordinasi dengan bidang-bidang terkait penyusunan indikator kinerja.

**TINDAK LANJUT :**

1. Mengirimkan nota dinas permintaan data ke bidang – bidang;
2. Secara berkala mengarsip dokumen dan merapikan gudang yang ada di ruangan sekretariat;
3. Menginformasikan kepada SKPD rekomendasi /penerima hibah dan bantuan sosial untuk mengirimkan laporan pertanggungjawaban tepat waktu;
4. Mengirimkan surat pemberitahuan batas akhir penyampaian LPJ dan penyeteroran sisa anggaran BTT;
5. Koordinasi dengan bidang-bidang sehubungan dengan penyusunan indikator kinerja program/kegiatan/sub kegiatan.


**TARGET WAKTU PENYELESAIAN TINDAK LANJUT:**

1. Nota dinas terkait penyusunan laporan perencanaan di bulan Januari 2021;
2. Surat pemberitahuan perihal pemberitahuan batas akhir penyampaian LPJ dan penyeteroran sisa anggaran BTT disusun pada bulan Oktober 2020
3. Koordinasi untuk penyusunan Renstra tahun 2021-2025 mulai dilaksanakan pada akhir tahun 2020 sampai dengan pelaksanaan pelaksanaan penyusunan Renstra (estimasi triwulan II tahun 2021)

**HASIL EVALUASI TERHADAP REKOMENDASI DAN TINDAK LANJUT YANG TELAH DIRENCANAKAN DI TRIWULAN N-1 TAHUN 2020:**


1. Surat pemberitahuan terkait SPJ BTT telah dikirim ke OPD pada 10 Juli 2020 dan disusuli pada tanggal 22 Oktober 2020; sedangkan surat ke Kecamatan dikirim pada 03 November 2020 dan dengan adanya surat pemberitahuan perihal SPJ BTT masih terdapat OPD yang terambat mengirimkan LPJ, sedangkan untuk pengajuan pencairan dari kecamatan telah sesuai dengan batas waktu pengajuan;
2. Penyusunan pohon kinerja telah diselesaikan pada September 2020 dengan berkoordinasi dengan bagian pembangunan dan berbagai referensi yang lain;
3. Nota dinas penyusunan berita acara evaluasi internal tw 3 dikirim ke bidang pada bulan 05 Oktober 2020, dan pengumpulan laporan dari bidang – bidang relatif lebih cepat

SEKRETARIS  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH  
KABUPATEN SIDOARJO



**MUHAMMAD NUR, SE**  
Pembina Tk. I  
NIP. 19690729 199602 1 001

KASUBBAG PERENCANAAN DAN KEUANGAN  
BADAN PENGELOLAAN DAN KEUANGAN ASET  
DAERAH KABUPATEN SIDOARJO



**DIAN NOVITASARI, SE, M.AP**  
Perwata  
NIP. 19841123 201001 2 023

LAPORAN KINERJA INDIVIDU

Kasubbag Umum dan Kepegawaian Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sidoarjo

A Capaian Kinerja Kegiatan.

CAPAIAN KINERJA KEGIATAN

No	Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Triwulan an 1	Realisasi Triwulan an 1	Capaian Kinerja Triwulan 1	Target Triwulan an 2	Realisasi Triwulan an 2	Capaian Kinerja Triwulan an 2	Target Triwulan an 3	Realisasi Triwulan an 3	Capaian Kinerja Triwulan 3	Target Triwulan 4	Realisasi Triwulan an 4	Capaian Kinerja Triwulan an 4	Target Tahunan	Realisasi Tahunan	Capaian (%)
1	Penyediaan Barang/ Jasa Perkantoran	Jumlah surat keluar/masuk yang dikelola yang disediakan Jumlah STNK kendaraan dinas yang lunas pelaksanaannya Jumlah jamuan raparwamu yang disediakan Rekening listrik, air, telepon dan internet yang terbayar Jumlah buku bahan bacaan dan koran yang tersedia Jumlah karyawan perusahaan	1.750 surat 3 bulan	2.762 surat 3 bulan	157,83 % 100%	1.760 surat 3 bulan	2.601 surat 3 bulan	142,91 % 100%	1.750 surat 3 bulan	2.862 surat 3 bulan	163,54 % 100%	1.750 surat 3 bulan	2.291 surat 3 bulan	130,92 % 100%	7.000 surat	10.416 surat	149,00 %
			110 kotak	10 kotak	9,09%	-	-	-	5 unit	5 unit	100%	-	-	-	10 kotak	10 kotak	100%
			3 bulan	3 bulan	100%	3 bulan	3 bulan	100%	3 bulan	3 bulan	100%	3 bulan	3 bulan	100%	12 bulan	12 bulan	100%
			21 buah	21 buah	100%	21 buah	21 buah	100%	20 buah	20 buah	100%	-	-	-	62 buah	62 buah	100%
			14 jenis	14 jenis	100%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	14 jenis	14 jenis	100%



No	Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Triwulan 1	Realisasi Triwulan 1	Capaian Kinerja Triwulan 1	Target Triwulan 2	Realisasi Triwulan 2	Capaian Kinerja Triwulan 2	Target Triwulan 3	Realisasi Triwulan 3	Capaian Kinerja Triwulan 3	Target Triwulan 4	Realisasi Triwulan 4	Capaian Kinerja Triwulan 4	Target Tahunan	Realisasi Tahunan	Capaian (%)
4	Kegiatan kedinasan dalam daerah, luar daerah dan luar negeri	Jumlah kendaraan dinas/operasi onal yang dipelihara Persentase surat perintah tugas yang ditindaklanjuti	4 unit	4 unit	100%	4 Unit	4 unit	100%	-	100%	-	1 unit	1 unit	100%	9 unit	9 Unit	100%

## B. Laporan Realisasi Anggaran.

### LAPORAN REALISASI ANGGARAN

Kegiatan	Triwulan 1		s/d Triwulan 2		s/d Triwulan 3		s/d Triwulan 4	
	Anggaran	Realisasi (%)	Anggaran	Realisasi (%)	Anggaran	Realisasi (%)	Anggaran	Realisasi (%)
Penyediaan barang/jasa perkantoran	508.432.800,00	446,39%	901.233.160,00	770.638.883,00 85,51%	1.405.745.700,00	1.240.728.751,00 85,89%	1.653.800.325,00	1.430.858.561,00 87,5%
Kegiatan kedinasasan dalam daerah, luar daerah dan luar negeri	295.000.000,00	203,19%	402.500.000,00	211.903.324,00 52,65%	797.500.000,00	445.134.624,00 55,83%	576.128.170,00	371.221.778,00 64,48%
Pengadaan sarana dan prasarana aparatur	17.834.450,00	0,00%	558.571.140,00	530.618.380,00 95,05%	476.448.660,00	530.910.350,00 111,46%	2.713.274.100,00	307.484.955,00 11,33%
Pemeliharaan sarana dan prasarana aparatur	65.000.000,00	54,14%	305.952.000,00	272.848.050,00 89,21%	270.852.000,00	338.995.850,00 125,15%	502.057.500,00	471.616.124,00 93,94%

## C. Evaluasi dan Analisis Kinerja.

Dari hasil pencapaian Kegiatan tersebut dilakukan evaluasi, sebagai berikut :

1. Kegiatan : Penyediaan barang/jasa perkantoran
  - a) Kendala dan permasalahan yang dihadapi antara lain :
    - Keterbatasan ruang penyimpanan dokumen



b) Tindak lanjut atau upaya perbaikan kinerja di tahun mendatang, yaitu:

- Memindahkan dokumen ke gudang arsip di Candi.
- Secara rutin mengarsip dokumen.

c) Smpulan capaian (berhasil / tidak) :

- Kinerja tahun 2020 berhasil tercapai, meskipun masih terdapat kendala dan permasalahan.

d) Perbandingan Kinerja dengan tahun sebelumnya

No	Kegiatan	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	2019		2020			
				Target	Realisasi	Capaian (%)	Targer	Realisasi	Capaian (%)
1	Penyediaan Barang/ Jasa Perkantoran	Tingkat kepuasan aparatur pemerintah daerah terhadap pelayanan kesekretariatan	Jumlah surat keluar/masuk yang dikelola	7.000 buah	8.934 buah	127,91%	7.000 surat	10.416 surat	149,00%
			Jumlah GBM yang disediakan	12 bulan	12 bulan	100%	1 Tahun	1 Tahun	100%
			Jumlah STNK kendaraan dinas yang lunas pajaknya	8 unit	8 unit	100%	9 unit	8 unit	88,89%
			Jumlah jenuan rapel/ramu yang disediakan	500 kotak	345 kotak	69%	10 kotak	10 Kotak	100%
			Rekening listrik, air, telepon dan internet yang terbayar	12 bulan	12 bulan	100%	12 bulan	12 bulan	100%
			Jumlah buku bahan bacaan dan koran yang tersedia	72 buah	54 buah	100%	62 buah	62 buah	100%
			Jumlah komponen Esdy/penerangan yang tersedia	18 jenis	18 jenis	100%	14 jenis	14 jenis	100%
			Jumlah alat tulis kantor dan cetak pergandaaan yang tersedia	97 jenis	95 jenis	97,94%	97 jenis	95 jenis	97,94%
			Jumlah tenaga penunjang pelayanan administrasi perkantoran yang tersedia	15 orang	15 orang	100%	5 orang	5 orang	100%
			Jumlah jam lembur yang terbayar	5.600 jam	1.823 jam	32,5%	1.057 jam	480 Jam	45,41%

2. Kegiatan . Kegiatan kedhassan dalam daerah, luar daerah dan luar negeri

a) Kendala dan permasalahan yang dihadapi antara lain :

- Pegawai yang melakukan perjalanan dinas saat pandemi covid – 19 harus tertib dan patuh terhadap protokol kesehatan;
- Cepatan atas realisasi anggaran rendah dikarenakan adanya pembatasan beprgian keluar daerah.

b) Tindak lanjut atau upaya perbaikan kinerja di tahun mendatang, yaitu:

- Senantiasa mengingatkan pegawai agar mematuhi protocol Kesehatan.
- Simpulan capaian (berhasil / tidak) .

- Kinerja tahun 2020 berhasil tercapai

d) Perbandingan Kinerja dengan tahun sebelumnya

No	Kegiatan	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	2019		2020	
					Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi
1	Penyediaan Barang/ Jasa Perkantoran	Tingkat kepuasan aparatur perangkat daerah terhadap pelayanan kesekretarisan	Persentase surat perintah tugas yang dilandakan/juti	100%	100%	100%	100%	100%

3. Kegiatan . Pengadaan sarana dan prasarana aparatur

a) Kendala dan permasalahan yang dihadapi antara lain :

- Keterbatasan waktu pengadaan dikarenakan keterlambatan pengesahan P APBD,
- Tidak tersedianya perangkat komputer di e-catalog dikarenakan berakhirnya kontrak penyedia dengan UKPP.

b) Tindak lanjut atau upaya perbaikan kinerja di tahun mendatang, yaitu:

- Memastikan penempalan anggaran kas d

c) Simpulan capaian (bertask / tidak) .

- Kinerja tahun 2020 tidak tercapai 100% dikarenakan gagal tender untuk pengadaan laptop

d) Perbandingan Kinerja dengan tahun sebelumnya

No.	Kegiatan	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	2019		2020		
					Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)
1	Penyediaan Barang/ Jasa Perkantoran	Tingkat kepuasan aparatur perangkat daerah terhadap pelayanan kesekretarisan	Jumlah luas gedung/kantor/rumah dinas/jabatan yang dipelihara	a. 31 unit b. 5 buah c. 1 paket	a. 31 unit b. 5 buah c. 1 paket	a. 100% b. 100% c. 100%	87 unit	60 Unit	91,95%
			Jumlah kendaraan dinas/operasional yang dipelihara				1 Unit	1 Unit	100%

- 4 Kegiatan Pemeliharaan sarana dan prasarana aparatur
- Kendala dan permasalahan yang dihadapi antara lain :
    - Kerusakan sarana dan prasarana aparatur yang mendadak karena tingginya volume pekerjaan
  - Tindak lanjut atau upaya perbaikan kinerja di tahun mendatang, yaitu
    - Pengecekan berkala terhadap sarana prasarana sehingga apabila terjadi kerusakan segera dapat teratasi.
  - Simpulan capaian (berhasil / tidak) :
    - Kinerja tahun 2020 telah tercapai.
- d) Perbandingan Kinerja dengan tahun sebelumnya

No.	Kegiatan	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	2019		2020			
				Target	Realisasi	Target	Realisasi		
1	Pemeliharaan sarana & prasarana aparatur	Tingkat kepuasan aparatur perangka daerah terhadap pelayanan kesekretariatan	Jumlah luas gedung/kantor rumah dinas/jabatan yang dipelihara Jumlah kendaraan dinas/operasional yang dipelihara	1 gedung	1 gedung	1 gedung	1 gedung	100%	100%
				8 unit	8 unit	9 unit	9 Unit		100%

#### D. Tanggapan dan Rekomendasi Atasan Langsung.

#### KERTAS KERJA REVIU

##### TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG :

- Perlu dilaksanakan penataan arsip dokumen dan gudang secara rutin, untuk mengoptimalkan ruangan yang tersedia;
- Perlu adanya perubahan dokumen arsip dalam bentuk soft file;
- Penyerapan anggaran menyesuaikan anggaran kas yang telah ditetapkan.

##### REKOMENDASI :

- Optimalkan pemanfaatan gudang arsip di Candi;
- Pelaksanaan pengadaan menyesuaikan kebutuhan dan waktu yang telah ditetapkan;
- Inventarisir secara rutin sarana prasarana yang ada, agar jika ditemukan kerusakan bisa segera ditindaklanjuti;
- Cek ketersediaan sarana penunjang pelaksanaan protokol Kesehatan di lingkungan kantor BPKAD

**KERTAS KERJA REVIU**

**TINDAK LANJUT:**



- Arsip dokumen dan persediaan BHP secara tertib dan berkala;
- Mencari sumber informasi untuk ketersediaan barang di e katalog;
- Menginventarisir sarana prasarana agar jika terjadi kerusakan segera diperbaiki;
- Pembsangan hand rub di tiap ruangan.

**TARGET WAKTU PENYELESAIAN TINDAK LANJUT:**

- Arsip dokumen dan persediaan BHP dilaksanakan setiap bulan;
- Update informasi terkait perpanjangan kontrak online shop di e katalog dengan LKPP pada akhir tahun 2020 dan awal tahun 2021;
- Inventarisasi sarana prasarana dilakukan tiap tribulan;
- Isi ulang handrub menyesuaikan kebutuhan ruangan.

**HASIL EVALUASI TERHADAP REKOMENDASI DAN TINDAK LANJUT YANG TELAH DIRENCANAKAN DI TRIWULAN N-1 TAHUN 2020:**

- Surat edaran dari Menpan telah diinformasikan ke seluruh pegawai di lingkungan BPKAD Kabupaten Sidoarjo, dan pegawai telah mematuhi edaran tersebut.

<p style="text-align: center;"><b>SEKRETARIS</b> <b>BADAN PENGELOLAAN</b> <b>KEUANGAN DAN ASET DAERAH</b> <b>KABUPATEN SIDOARJO</b></p> <p style="text-align: center;"> <b>MUHAMAD NUR, SE</b> Pembina Tk. I NIP. 19690729 199602 1 001</p>	<p style="text-align: center;"><b>KASUBBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN</b> <b>BADAN PENGELOLAAN DAN</b> <b>KEUANGAN ASET DAERAH</b> <b>KABUPATEN SIDOARJO</b></p> <p style="text-align: center;"> <b>RACHMAD EKO FIRMAN SJAH, S.Sos</b> Penata NIP. 19710111 201001 1 001</p>
---	---

## LAPORAN KINERJA INDIVIDU

**Nama :** MODESTA SITINJAK, S.Sos  
**NIP :** 19781121 199903 2 002  
**Jabatan :** PENGELOLA BAHAN PERENCANAAN

### A. Capaian Kinerja Individu.

#### CAPAIAN KINERJA INDIVIDU

Kinerja Individu	2019				Triwulan 1				Triwulan 2				Triwulan 3				Triwulan 4				Jumlah	
	TARGET	Realisasi	Capaian (%)	TARGET	Realisasi	Capaian (%)	TARGET	Realisasi	Capaian (%)	TARGET	Realisasi	Capaian (%)	TARGET	Realisasi	Capaian (%)	TARGET	Realisasi	Capaian (%)	TARGET	Realisasi	Capaian (%)	
1. Jumlah dokumen renja yang disusun	1 Laporan	1 Laporan	100%	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	100%	-	-	-	-	1	1	100%	
2. Jumlah dokumen RKA/OPA yang tersusun	1 Laporan	1 Laporan	100%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	100%	
3. Jumlah dokumen OPA perubahan yang tersusun	1 Laporan	1 Laporan	100%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	100%	
4. Jumlah laporan pemahaman yang dilaporkan	3 Laporan	3 Laporan	100%	3	3	100%	3	3	100%	3	3	100%	3	3	100%	3	3	100%	12	12	100%	

### B. Evaluasi dan Analisis Kinerja.

Dari hasil pencapaian tersebut dilakukan evaluasi, sebagai berikut:

1. Kendala dan permasalahan yang dihadapi antara lain :
  - Usulan renja dari bidang-bidang sering berubah-ubah;
  - Adanya perubahan peraturan untuk penyusunan anggaran.
2. Tindak lanjut atau upaya perbaikan kinerja di tahun mendatang, yaitu:
  - Koordinasi secara intensif dengan bidang - bidang terkait penyusunan Renja;
  - Update peraturan terbaru serta konsultasi dan koordinasi dengan bidang/OPD terkait.
3. Simpulan capaian (berhasil / tidak) :
  - Berdasarkan hasil analisa tersebut Kegiatan ini telah berhasil meskipun terdapat kendala dan permasalahan.

C. Tanggapan Atasan Langsung

Tanggapan dan Rekomendasi Atasan Langsung, disajikan dalam bentuk pernyataan telah direviu, sebagai berikut :

**KERTAS KERJA REVIU**

**TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG:**

- Perubahan usulan dari bidang-bidang dipengaruhi beberapa faktor seperti adanya perubahan kebijakan dari pimpinan dan menyesuaikan dengan kebutuhan yang ada di lapangan.

**REKOMENDASI:**

- Koordinasi secara intensif kepada bidang jika terdapat perubahan usulan anggaran (disertai dengan permintaan data secara tertulis) dan mengakomodir data dari bidang-bidang.
- Koordinasi dan menyesuaikan pagu anggaran dengan pagu anggaran dari Bappeda.

**TINDAK LANJUT:**


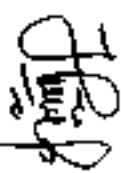
- Menyusun nota dinas permintaan data kepada bidang-bidang dan ada jawaban tertulis dari bidang-bidang untuk usulan bidang.
- Koordinasi secara intensif dengan permangku.

**TARGET WAKTU PENYELESAIAN TINDAK LANJUT:**

- Koordinasi dan konsultasi dilaksanakan secara terus menerus.

**HASIL EVALUASI TERHADAP REKOMENDASI DAN TINDAK LANJUT YANG TELAH DRENCAMAKAN DI TRIWULAN N-1 TAHUN 2020:**

- Adanya keterbatasan waktu pengumpulan data mengakibatkan tidak semua usulan dari bidang - bidang disampaikan secara tertulis.

<p>Yang Mengevaluasi, <b>KASUBBAG PERENCANAAN DAN KEUANGAN BADAN PENGELOLAAN DAN KEUANGAN ASET DAERAH KABUPATEN SIDOARJO</b></p>  <p><b>DIAN NOVITASARI, SE, MAP</b> Penata NIP. 19841123 201001 2 023</p>	<p>Yang Dievaluasi, <b>PENGOLAH BAHAN PERENCANAAN</b></p>  <p><b>MODESTA SITINJAK, S.Sos</b> Penata NIP. 19781121 199903 2 002</p>
---	---

## LAPORAN KINERJA INDIVIDU

**Nama** : LULUK MAFRUKHAH  
**NIP** : 197308261995022001  
**Jabatan** : PENGELOLA KEUANGAN

### A. Capaian Kinerja Individu.

### CAPAIAN KINERJA INDIVIDU

Kinerja Individu	2019		Triwulan 1		Triwulan 2		Triwulan 3		Triwulan 4		Jumlah	
	TARGET	Realisasi	TARGET	Realisasi	TARGET	Realisasi	TARGET	Realisasi	TARGET	Realisasi	Realisasi	Capaian (%)
1. Jumlah laporan hasil verifikasi SPJ	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	-	-	-	-	-	-	1 Laporan	100%
2. Jumlah surat keputusan Bupati yang disusun	8 Berkas	8 Berkas	10 Berkas	10 Berkas	-	-	-	-	-	-	10 Berkas	100%
3. Jumlah laporan realisasi belanja yang disusun	12 Laporan	12 Laporan	3 Laporan	3 Laporan	3 Laporan	3 Laporan	3 Laporan	3 Laporan	3 Laporan	3 Laporan	12 Laporan	100%
4. Jumlah laporan SPJ dan SPM PKCD yang disusun	4 Laporan	4 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	4 Laporan	100%

### B. Evaluasi dan Analisis Kinerja.

Dari hasil pencapaian tersebut dilakukan evaluasi, sebagai berikut:

#### 1. Kendala dan permasalahan yang dihadapi antara lain :

- Tempat arsip dokumen tidak sebanding dengan jumlah dokumen yang ada;
- OPD tidak tertib dalam penyerahan SPJ penggunaan dana Belanja Tidak Terduga;
- Belum meratanya pemahaman penerima hibah bidang Pendidikan dalam penyusunan SPJ;
- Keterbatasan waktu penyampaian SPM untuk penyerahan anggaran tahun 2020.

#### 2. Tindak lanjut atau upaya perbaikan kinerja di tahun mendatang, yaitu:

- Sosialisasi perihal format SPJ hibah/bansos;
- Mengirimkan surat kepada SKPD pengusul pengajuan anggaran BTT perihal batas waktu penyampaian SPJ;
- Memberikan surat peringatan kepada SKPD rekomendasi terkait adanya keterlambatan penyampaian hibah/bansos;
- Secara rutin menetapkan arsip untuk bisa dimasukkan ke Gudang.

#### 3. Simpulan capaian (berhasil / tidak) :

Capaian kinerja untuk tahun anggaran 2020 berhasil, dipengaruhi beberapa faktor antara lain :

- Koordinasi secara intensif dengan SKPD rekomendasi untuk percepatan pencairan dana Hibah/Bansos;

- Adanya sistem informasi keuangan daerah (SIKSDA) memudahkan dalam proses pembuatan SPM
  - Keterangan kecamatan/desa dalam penyampaian persyaratan untuk proses pencairan dana bagi hasil dan bantuan keuangan.
- C. Tanggapan Atasan Langsung.

Tanggapan dan Rekomendasi Atasan Langsung, disajikan dalam bentuk pernyataan telah direviu, sebagai berikut :

### **KERTAS KERJA REVIU**

#### **TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG :**

- Arsip dokumen secara rutin diata di kardus arsip dan dipilah berdasarkan kode masalahnya;
- Dokumen - dokumen pendukung pendanausahaan PPKD (SPJ, APBDes) yang berasal dari penerima hibah/barasos, kecamatan/desa, SKPD rekomendasi agar disampaikan dalam bentuk softcopy;
- Koordinasi secara insentif dengan SKPD rekomendasi, kecamatan dan desa terkait pencairan dana;
- Penajuan SPM ke bidang perbendaharaan dan akuntansi tetap sesuai dengan surat edaran perihal Langkah – Langkah pelaksanaan APBD pada akhir tahun anggaran 2020 dan persiapan pelaksanaan APBD tahun Anggaran 2021.

#### **REKOMENDASI :**

- Arsip dokumen berdasar kode masalah secara berkala;
- Koordinasikan dengan OPD penerima dana BTT agar segera mengirimkan SPJ;
- Koordinasi dengan Dinas Pendidikan terkait penyusunan SPJ Hibah bidang Pendidikan;
- Susun surat pemberitahuan ke kecamatan untuk percepatan penyampaian permohonan pencairan ADD, BHP dan BHR;
- Susun surat pemberitahuan ke SKPD pengusul anggaran BTT agar segera penyampaian SPJ.

#### **TINDAK LANJUT :**

- Dokumen diata di dalam kardus arsip per kode masalah;
- Menginformasikan dan koordinasi dengan OPD penerima dana Belanja Tidak Terduga agar segera mengirimkan SPJ;
- Memberikan edukasi kepada penerima hibah agar menyusun SPJ sesuai dengan ketentuan.





**TARGET WAKTU PENYELESAIAN TINDAK LANJUT:**

- Pengarsipan dokumen dilakukan secara terus menerus dan dibasukkan ke gudang bersamaan dengan kegiatan kerja bakti ruangan;
- Koordinasi dengan OPD dilaksanakan terus menerus dengan mendasari surat pemberitahuan yang telah dikirim sampai dengan terkirimnya SPJ penggunaan Belanja Tidak Terduga;
- Sosialisasi penyusunan SPJ hibah dilaksanakan pada bulan Desember 2020;
- Surat pemberitahuan ke kecamatan disusun pada bulan November 2020.

**HASIL EVALUASI TERHADAP REKOMENDASIDAN TINDAK LANJUT YANG TELAH DIRENCANAKAN DI TRIWULAN N-1 TAHUN 2020:**

- Pengarsipan dilakukan pada Desember 2020 atas dokumen tahun 2019 dan dipilah per kode masalah, namun masih terdapat banyak dokumen yang belum tersedia tempat guna menyimpan dokumen;
- Sosialisasi atas SPJ Hibah/Bansos dilaksanakan mulai bulan November 2020, dengan dilaksanakan evaluasi sebelum batas akhir penyampaian SPJ hibah bansos, maka akan mempercepat penyampaian SPJ dari penerima Hibah/Bansos.

KASUBBAG PERENCANAAN DAN KEUANGAN BADAN PENGELOLAAN DAN KEUANGAN ASET DAERAH KABUPATEN SIDOARJO	PENGELOLA KEUANGAN
 <b>DIAN NOVITASARI, S.E., M.AP</b> Penata NIP. 19841123 201001 2 023	 <b>LILI EK MARUKKAH</b> Penata Muda Tk. I NIP. 197308261995022001

## LAPORAN KINERJA INDIVIDU

Nama : Hersyam Maulana Akbar, S.Kom  
 NIP : 198109262005011006  
 Jabatan : Pengolah Data Perencanaan

### A. Capaian Kinerja Individu.

#### CAPAIAN KINERJA INDIVIDU

Kinerja Individu	2019				Triwulan 1		Triwulan 2		Triwulan 3		Triwulan 4		Jumlah		
	Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)
1. Jumlah paket pengabdian	1 Laporan	1 Laporan	100%	20 Paket	20 Paket	100%	25 Paket	25 Paket	100%	23 Paket	23 Paket	100%	10 Paket	10 Paket	100%
2. Aplikasi yang telah berjalan	4 Laporan	4 Laporan	100%	-	-	-	1 Laporan	1 Laporan	100%	-	-	-	1 Laporan	1 Laporan	100%
3. Pemanfaatan perangkat dan infrastruktur IT secara optimal	-	-	-	1 Laporan	1 Laporan	100%	1 Laporan	1 Laporan	100%	2 Laporan	2 Laporan	100%	5 Laporan	6 Laporan	100%
4. Gangguan sistem komputer dan jaringan telah diperbaiki	-	-	-	1 Laporan	1 Laporan	100%	1 Laporan	1 Laporan	100%	1 Laporan	1 Laporan	100%	4 Laporan	4 Laporan	100%
5. Informasi website dan penambahan menu	4 Laporan	3 Laporan	75%	-	-	-	1 Laporan	1 Laporan	100%	1 Laporan	1 Laporan	100%	3 Laporan	3 Laporan	100%
6. Sistem informasi yang telah disesuaikan dan dikembangkan sesuai kebutuhan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1 Laporan	1 Laporan	100%

### B. Evaluasi dan Analisis Kinerja.

Dari hasil pencapaian tersebut dilakukan evaluasi, sebagai berikut:

1. Kendala dan permasalahan yang dihadapi antara lain :
  - Perlu waktu untuk mempelajari dan menangani masalah baru pada aplikasi dan terkait dengan perangkat - perangkat jaringan.
  - Jika ada terjadi kendala teknis, relatif bekuja sendiri dengan mencari referensi secara mandiri.
2. Tindak lanjut atau upaya perbaikan kinerja di tahun mendatang, yaitu:
  - Mempelajari teknologi baru secara mandiri atau ikut pelatihan – pelatihan yang diselenggarakan Lembaga – Lembaga resmi.
  - Pembagian tugas dengan staf manara komputer yang ada di Januari 2021.
3. Simpulan capaian (berhasil / tidak).
  - Berdasarkan hasil analisa tersebut Kegiatan ini telah berhasil meskipun terdapat kendala dan permasalahan.

Tanggapan Alasan Langsung:

Tanggapan dan Rekomendasi Alasan Langsung: disajikan dalam bentuk pernyataan telah direvisi, sebagai berikut.

### KERTAS KERJA REVIU

#### TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG:

• Sehubungan dengan kekurangan SDM yang menangani IT, sudah ada usulan formasi pranata komputer untuk pengadaan CPNS di Januari 2021.

#### REKOMENDASI:

• Pada tahun 2021 bagi tugas dengan staf pranata komputer yang baru:

• Inventarisir peralatan / perangkat kerja pendukung yang menunjang pelaksanaan kegiatan di bidang IT.

#### TINDAK LANJUT:

• Mengusulkan untuk mengikuti pelatihan;

• Upgrade perangkat agar sesuai dengan kebutuhan.

#### TARGET WAKTU PENYELESAIAN TINDAK LANJUT:

• Akan mengikuti pelatihan yang dilaksanakan pada tahun 2021.

#### HASIL EVALUASI TERHADAP REKOMENDASI DAN TINDAK LANJUT YANG TELAH DIRENCANAKAN DI TRIMULAN N-1 TAHUN 2020:

• Pengembangan sistem dan update teknologi telah dilaksanakan, monitoring sistem dan infrastruktur TI OPD telah dilaksanakan;

• Belum ada pelatihan terkait dengan TI yang diikuti di tahun 2020.

Yang Mengevaluasi,

KASUBBAG PERENCANAAN DAN KEUANGAN  
BADAN PENGELOLAAN DAN KEUANGAN ASET  
DAERAH KABUPATEN SIDOARJO

DIAN NOVITASARI, SE, M.AP

Penata

NIP. 198411232010012023

Yang Dievaluasi,

PENGOLAH DATA PERENCANAAN

HERSYAM MAULANA AKBAR, S.Kom

Penata Muda Tk. I

NIP. 198109252005011006

## LAPORAN KINERJA INDIVIDU

**Nama** : Hesti Purnawati  
**NIP** : 19830906 201101 2 003  
**Jabatan** : Pengelola Keuangan

### A. Capaian Kinerja Individu.

#### CAPAIAN KINERJA INDIVIDU

Kinerja Individu	2019		Triwulan 1		Triwulan 2		Triwulan 3		Triwulan 4		Jumlah	
	Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)
1. Jumlah laporan keuangan yang disusun	2	2	100%	2	2	100%	-	-	-	2	2	100%
2. Jumlah laporan kinerja instansi pemerintah yang disusun	1	1	100%	1	1	100%	-	-	-	1	1	100%
3. Jumlah laporan evaluasi internal yang disusun	-	-	-	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%

### B. Evaluasi dan Analisis Kinerja.

Dari hasil pencapaian tersebut dilakukan evaluasi, sebagai berikut:

#### 1. Kendala dan permasalahan yang dihadapi antara lain :

- Sumber data untuk pembuatan sewa lahan kurang update dikarenakan terdapat pembayaran sewa yang kurang informasi (tidak diketahui asal pembayarannya);
- Masih terdapat keterlambatan laporan kinerja dari bidang - bidang dikarenakan belum semua pegawai paham terkait laporan kinerja yang harus disusun.

#### 2. Tindak lanjut atau upaya perbaikan kinerja di tahun mendatang, yaitu:

- Koordinasi dengan bidang aset terkait sewa lahan dilaksanakan secara berkala;
- Menyusun template dan nota dinas penyusunan laporan untuk dikirimkan ke bidang – bidang.

#### 3. Simpulan capaian (berhasil / tidak).

- Berdasarkan hasil analisa tersebut Kegiatan ini telah berhasil meskipun terdapat kendala dan permasalahan

Tanggungjawab Atasan Langsung:

Tanggungjawab dan Rekomendasi Atasan Langsung: disajikan dalam bentuk pernyataan telah direvisi, sebagai berikut:

### KERTAS KERJA REVISI

#### TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG :

- Penyelesaian penyusunan laporan keuangan dan laporan kinerja tetap sesuai dengan peraturan yang berlaku.

#### REKOMENDASI :

- Koordinasi dengan bidang aset terkait informasi sewa lahan;

- Menyusun template dan nota dinas terkait penyusunan laporan kinerja untuk kemudian disampaikan ke bidang – bidang.

#### TINDAK LANJUT :

- Koordinasi dengan bidang aset yang menangani sewa lahan dan dengan bendahara penerimaan;

- Menyusun nota dinas penyusunan laporan kinerja/evaluasi internal serta template laporan kinerja/evaluasi internal dan dikirimkan ke bidang – bidang.



#### TARGET WAKTU PENYELESAIAN TINDAK LANJUT :

- Koordinasi dengan bidang aset dan bendahara penerimaan dilakukan setiap semester;

- Penyusunan nota dinas dan template laporan kinerja pada bulan Januari TA berikutnya, sedangkan evaluasi internal dilakukan pada bulan April, Juli dan Oktober.

#### HASIL EVALUASI TERHADAP REKOMENDASI DAN TINDAK LANJUT YANG TELAH DIRENCANAKAN DI TRIMULAN N-1 TAHUN 2020:

- Koordinasi dengan bidang aset dan bendahara penerimaan yang dilaksanakan tiap semester, mempermudah dan mempercepat dalam penyusunan laporan keuangan;
- Nota dinas dan template terkait penyusunan laporan kinerja telah disampaikan ke bidang – bidang pada Januari 2020 dan terkait evaluasi internal disampaikan ke bidang – bidang pada April, Juli dan Oktober 2020, meskipun telah disampaikan batas akhir penyusunan laporan, masih terdapat keterlambatan dalam penyampaian laporan.

<p>KASUBBAG PERENCANAAN DAN KELUANGAN BADAN PENGELOLAAN DAN KEUANGAN ASET DAERAH KABUPATEN SIDOARJO</p>	<p>PENGELOLA KEUANGAN</p>
<p> <b>DIAN NOVITASARI, SE, MAP</b> Penata NIP. 1984123 201001 2 023</p>	<p> <b>HESTI PURNAWATI</b> Penata Muda NIP. 19830906 201101 2 003</p>

## LAPORAN KINERJA INDIVIDU

**Nama** Fathkur Rohman, S.Sos  
**NIP** 19640513 198903 1 009  
**Jabatan** Pengurus Gaji

### A. Capaian Kinerja Individu.

#### CAPAIAN KINERJA INDIVIDU

Kinerja Individu	2019		Triwulan 1		Triwulan 2		Triwulan 3		Triwulan 4		Jumlah	
	Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)
1. Jumlah daftar gaji yang dibuat	12 Berkas	12 Berkas	100%	3 Berkas	3 Berkas	100%	3 Berkas	3 Berkas	100%	3 Berkas	3 Berkas	100%
2. Jumlah daftar rekap uang makan yang dibuat	12 Berkas	12 Berkas	100%	3 Berkas	3 Berkas	100%	3 Berkas	3 Berkas	100%	3 Berkas	3 Berkas	100%
3. Jumlah daftar TPP Beban Kerja yang dibuat	12 Berkas	12 Berkas	100%	3 Berkas	3 Berkas	100%	3 Berkas	3 Berkas	100%	3 Berkas	3 Berkas	100%

### B. Evaluasi dan Analisis Kinerja.

Dari hasil pencapaian tersebut dilakukan evaluasi, sebagai berikut:

#### 1. Kendala dan permasalahan yang dihadapi antara lain :

- Perhitungan TPP Prestasi Kerja masih dilakukan manual melalui excel dan ada perubahan komponen perhitungan, sehingga dibutuhkan perubahan rumus dan kecelihan agar tidak terjadi kesalahan perhitungan yang akan berdampak pada ketidak puasan pegawai.

#### 2. Tindak lanjut atau upaya perbaikan kinerja di tahun mendatang, yaitu:

- Senantiasa lebih dan cermat dalam penyusunan kertas kerja TPP (Lanjut Mekan. Beban Kerja maupun prestasi kerja guna meminimalisir kesalahan perhitungan.

#### 3. Simpulan capaian (berhasil / tidak) :

- Berdasarkan hasil analisa tersebut Kegiatan ini telah berhasil meskipun terdapat kendala dan permasalahan.

C. Tanggapan Atasan Langsung:

Tanggapan dan Rekomendasi Atasan Langsung, disajikan dalam bentuk pernyataan telah direviu, sebagai berikut :

**KERTAS KERJA REVIU**

**TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG :**

• Lebih cermat dan teliti dalam perhitungan uang makan, tpp beban kerja dan tpp prestasi kerja.

**REKOMENDASI :**

• Cek ulang hasil perhitungan guna meminimalisir kekeliruan perhitungan.

**TINDAK LANJUT :**



• Dalam penyusunan daftar uang makan, Tpp beban kerja dan TPP prestasi kerja dilakukan dengan cermat dan pengecekan ulang.

**TARGET WAKTU PENYELESAIAN TINDAK LANJUT :**

• Penyusunan daftar uang makan dan Tpp beban kerja pada bulan berikutnya, sedangkan Tpp prestasi kerja bulan berikutnya setelah triwulan berakhir.

**HASIL EVALUASI TERHADAP REKOMENDASI DAN TINDAK LANJUT YANG TELAH DIRENCANAKAN DI TRIWULAN N-1 TAHUN 2020:**

• Seraniassa melakukan pengecekan ulang atas kertas kerja TPP Uang Makan. Beban kerja maupun Prestasi Kerja sehingga meminimalisir kesalahan perhitungan.

<p>KASUBBAG PERENCANAAN DAN KEUANGAN BADAN PENGELOLAAN DAN KEUANGAN ASET DAERAH KABUPATEN SIDOARJO</p>  <p><b>DIAN NOVITASARI, SE, M.AP</b> Penata NIP. 19841123 201001 2 023</p>	<p>PENGURUS GAJI</p>  <p><b>FATHKUR ROHMAN, S.Sos</b> Penata TK I NIP. 19640513 198903 1 009</p>
--	---

## LAPORAN KINERJA INDIVIDU

Nama : Agus Chazmi  
 Nip : 19670102 199301 1 003  
 Jabatan : PENGAMINISTRASI UMUM

### A. Capaian Kinerja Individu.

#### CAPAIAN KINERJA INDIVIDU

Kinerja Individu	2019				Triwulan 1				Triwulan 2				Triwulan 3				Triwulan 4				Jumlah	
	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)	
1. Jumlah laporan	12	12	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	4	4	100%	4	4	100%	
2. Jumlah laporan surat yang diinstruksikan	12	12	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	4	4	100%	4	4	100%	
3. Jumlah laporan	12	12	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	4	4	100%	4	4	100%	

### B. Evaluasi dan Analisis Kinerja:

Dari hasil pencapaian tersebut dilakukan evaluasi, sebagai berikut:

1. Kendala dan permasalahan yang dihadapi antara lain :
  - Pelaksanaan kegiatan di luar kantor dalam kondisi pandemi covid - 19.
2. Tindak lanjut atau upaya perbaikan kinerja di tahun mendatang, yaitu:
  - Mematuhi protokol kesehatan dalam setiap kegiatan.
3. Simpulan capaian (berhasil : tidak) :
  - Berdasarkan hasil analisa tersebut Kegiatan ini telah berhasil meskipun terdapat kendala dan permasalahan.



C. Tanggapan Atas Laporan;

Tanggapan dan Rekomendasi Atas Laporan; disajikan dalam bentuk penyajian tabel di-revisi, sebagai berikut :

**KERTAS KERJA REVISI**

**TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG :**

- Patuhi protocol Kesehatan.

**REKOMENDASI :**

- Patuhi protocol Kesehatan.

**TINDAK LANJUT :**



- Mematuhi protocol Kesehatan.

**TARGET WAKTU PENYELESAIAN TINDAK LANJUT :**

- Dilaksanakan secara terus menerus.

**HASIL EVALUASI TERHADAP REKOMENDASI DAN TINDAK LANJUT YANG TELAH DIRENCANAKAN DI TRIMULIAN N.1 TAHUN 2020:**

- Dalam pandemi covid-19 meminimalisir kegiatan di luar kantor.

<p>Yang Mengevaluasi, <b>KASUBBAG PERENCANAAN DAN KEUANGAN BADAN PENGELOLAAN DAN KEUANGAN ASET DAERAH KABUPATEN SIDOARJO</b></p> <p> <b>DIAN NOVITASARI, SE, M.AP</b> Penata NIP. 19841123 201001 2 023</p>	<p>Yang Dievaluasi, <b>PENGADMINISTRASI UMUM</b></p> <p> <b>AGUS CHAZMI</b> Penata Muda Tk. I NIP. 19670102 199301 1 003</p>
--	---

## LAPORAN KINERJA INDIVIDU

Nama **NOVITA NINDYA RAKHMADEWI, A.Md**  
 NIP **1984111 201101 2 012**  
 Jabatan **: BENDAHARA**

### A. Capaian Kinerja Individu.

#### CAPAIAN KINERJA INDIVIDU

Kinerja Individu	2019				Triwulan 1				Triwulan 2				Triwulan 3				Triwulan 4				Jumlah	
	Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)	
1. Jumlah laporan SPJ pengeluaran bulanan	12	12	100%	3	3	100%	3	3	100%	3	3	100%	3	3	100%	12	12	100%	12	12	100%	
2. Jumlah panjar, membuat SPJ dan membuat SPJM, pencarian SPJ online yang dilaporkan	4 laporan	4 laporan	100%	1 laporan	1 laporan	100%	1 laporan	1 laporan	100%	1 laporan	1 laporan	100%	1 laporan	1 laporan	100%	4 laporan	4 laporan	100%	4 laporan	4 laporan	100%	

### B. Evaluasi dan Analisis Kinerja.

Dari hasil pencapaian tersebut dilakukan evaluasi, sebagai berikut:

- Kendala dan permasalahan yang dihadapi antara lain :**
  - Keterbatasan ruang untuk mengarsip dokumen;
  - Penyampaian kelengkapan dokumen pembayaran dari staf administrasi pada akhir batas waktu pembayaran.
- Tindak lanjut atau upaya perbaikan kinerja di tahun mendatang, yaitu:**
  - Mencetak dokumen sesuai dengan kebutuhan (semisal SPJ) bulanan yang selama ini dibuat rangkap 4, maka dibuat sesuai kebutuhan);
  - Mengarsip dokumen secara rutin dengan dimasukkan ke kardus arsip disesuaikan dengan kode permasalahan;
  - Menyusun nota dinas tiap triwulan yang ditujukan ke bidang – bidang perihal batas akhir penyampaian dokumen pembayaran.
- Simpulan capaian (berhasil / tidak) -**
  - Berdasarkan hasil analisa tersebut Kegiatan ini telah berhasil meskipun terdapat kendala dan permasalahan

Tanggapan Atasan Langsung:

Tanggapan dan Rekomendasi Atasan Langsung: disajikan dalam bentuk perincian telah direvisi, sebagai berikut

### KERTAS KERJA REVISI

#### TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG:

- Penyampaian kelengkapan dokumen pembayaran dari bidang-bidang dipengaruhi juga oleh proses pengadaan yang dilaksanakan;
- Dokumen tahun anggaran sebelumnya sebaiknya dipersip secara rapi untuk kemudian dimasukkan ke dalam kardus arsip sesuai dengan kode masalah.

#### REKOMENDASI:

- Arsip dokumen dilakukan secara berkala dan memaksimalkan ruangan yang tersedia;
- Untuk persiapan pelaksanaan penyerapan pada akhir tahun anggaran 2020, segera buat nota dinas ke bidang-bidang perihal batas akhir penyampaian dokumen pembayaran.

#### TINDAK LANJUT:

- Dokumen dipilah dan dipersip sesuai kode masalah, dan sementara untuk dokumen tahun berjalan dimasukkan ke dalam folder dan diberi label;
- Nota dinas disusun mendasari Surat Edaran dari Sekretaris Daerah perihal langkah-langkah akhir tahun.

#### TARGET WAKTU PENYELESAIAN TINDAK LANJUT:

- Pengarsipan dokumen dilakukan secara terus menerus dan dimasukkan ke gudang bersama dengan kegiatan kerja bakti ruangan;
- Nota dinas percepatan penyerapan anggaran akhir tahun TA 2020 disusun bulan Oktober 2020.

#### HASIL EVALUASI TERHADAP REKOMENDASI DAN TINDAK LANJUT YANG TELAH DIRENCANAKAN DI TRIWULAN N-1 TAHUN 2020:

- Pengarsipan dilakukan pada setiap bulan, namun masih terdapat banyak dokumen yang belum tersedia tempat guna menyimpan dokumen;
- Nota dinas percepatan penyerapan anggaran akhir tahun TA 2020 telah disusun pada 20 Oktober 2020, dan dengan adanya pemberitahuan tersebut, bidang – bidang terkait dalam mengajukan dokumen pembayaran.

KASUBBAG PERENCANAAN DAN KEUANGAN  
BADAN PENGELOLAAN DAN KEUANGAN ASET  
DAERAH KABUPATEN SIDOARJO

BENDAHARA

DIAN NOVITASARI, SE, M.AP

Penata

NIP. 19841123 201001 2 023

NOVITA NINDYA RAKHMADewi, A.Md

Penata Muda

NIP. 1984111 201101 2 012

LAPORAN KINERJA INDIVIDU

Nama : SUMAINAH  
 NIP : 19700420 200701 2 015  
 Jabatan : Pengadministrasi Umum

A. Capaian Kinerja Individu.

CAPAIAN KINERJA INDIVIDU

Kinerja Individu	2019		Triwulan 1		Triwulan 2		Triwulan 3		Triwulan 4		Jumlah	
	TARGET	Realisasi	TARGET	Realisasi	TARGET	Realisasi	TARGET	Realisasi	TARGET	Realisasi	TARGET	Realisasi
1. Surat masuk, undangan dan surat keluar yang dikelola	4 Laporan	4 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	4 Laporan	4 Laporan
2. Konsep surat dinas	4 Laporan	4 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	4 Laporan	4 Laporan
3. Nomor nota dinas yang dikelola	4 Laporan	4 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	4 Laporan	4 Laporan
<b>B. Evaluasi dan Analisis Kinerja</b> Dari hasil pencapaian tersebut dilakukan evaluasi, sebagai berikut: 1. Kendala dan permasalahan yang dihadapi antara lain : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Kurangnya sarana penyimpanan arsip/Undang;</li> <li>• Masih terdapat beberapa pegawai di lingkungan BPKAD Kabupaten Sidoarjo yang belum memahami dengan penggunaan e-buddy.</li> </ul> 2. Tindak lanjut atau upaya perbaikan kinerja di tahun mendatang, yaitu: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dokumen di arsip secara berkala dan berdasarkan kode masalah;</li> <li>• Memberikan informasi / pendampingan kepada pegawai di lingkungan BPKAD Kabupaten Sidoarjo terkait penggunaan e-buddy.</li> </ul> 3. Simpulan capaian (berhasil / tidak) : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Berdasarkan hasil analisis tersebut Kegiatan ini telah berhasil meskipun terdapat kendala dan permasalahan</li> </ul>												

C. Tanggapan Atasan Langsung.

Tanggapan dan Rekomendasi Atasan Langsung, disajikan dalam bentuk pernyataan telah direvisi, sebagai berikut :

## KERTAS KERJA REVIU

### TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG :

- Terdapat pengadaaan kardus arsip dan lemari arsip untuk dapat digunakan menyimpan dokumen.

### REKOMENDASI :

- Arsip dokumen secara berkala dan beri label sesuai kode masalah;
- Infokan ke user e-buddy terkait dengan surat menyurat melalui e-buddy.

### TINDAK LANJUT :



- Dokumen diarsip secara berkala dan dimasukkan ke dalam kardus arsip sesuai dengan kode masalah.

### TARGET WAKTU PENYELESAIAN TINDAK LANJUT:

- Dilaksanakan secara terus menerus.

### MASIL EVALUASI TERHADAP REKOMENDASI DAN TINDAK LANJUT YANG TELAH DIRENCANAKAN DI TRIWULAN N-1 TAHUN 2020:

- Penyimpangan dokumen di kardus arsip dan per kode masalah membenarkan kemudahan jika sewaktu – waktu dokumen dibutuhkan.

<p>Yang Mengevaluasi, <b>KASUBBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN</b> BPKAD KABUPATEN SIDOARJO</p>  <p><b>RACHMAD EKO FIRMANSAJAH, S.Sos</b> Penata NIP. 18710111 201001 1 001</p>	<p>Yang Dievaluasi, <b>PENGADMINISTRASI UMUM</b></p>  <p><b>SUNALIMAH</b> Pengatur Tk. I NIP. 19700420 200701 2 015</p>
--	--

## LAPORAN KINERJA INDIVIDU

Nama : SUPRIHATIN  
 NIP : 19681230 199301 2 001  
 Jabatan : PENGELOLA KEPEGAWAIAN

### A. Capaian Kinerja Individu.

#### CAPAIAN KINERJA INDIVIDU

Kinerja Individu	2019		Triwulan 1		Triwulan 2		Triwulan 3		Triwulan 4		Jumlah	
	Tanggal	Realisasi	TARGET	Realisasi	TARGET	Realisasi	TARGET	Realisasi	TARGET	Realisasi	TARGET	Realisasi
1. Penilaian dan peremajaan data pegawai	4 laporan	4 laporan	100%	1 Laporan	1 Laporan	100%	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	100%	4 Laporan
2. Membuat Laporan Absensi / kehadiran, pegawai	4 Laporan	4 Laporan	100%	1 Laporan	1 Laporan	100%	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	100%	4 Laporan
3. Kembalikan pangkal dan keretakan garip pegawai	4 Laporan	4 Laporan	100%	1 Laporan	1 Laporan	100%	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	100%	4 Laporan
4. Memenuhi permintaan data	4 Laporan	4 Laporan	100%	1 Laporan	1 Laporan	100%	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	100%	4 Laporan

### B. Evaluasi dan Analisis Kinerja.

Dari hasil pencapaian tersebut dilakukan evaluasi, sebagai berikut:

#### 1. Kendala dan permasalahan yang dihadapi antara lain :

- Terdapat beberapa pegawai yang presensinya tidak real time pada saat pembertakuan sistem presensi online selama pandemi covid 19.

#### 2. Tindak lanjut atau upaya perbaikan kinerja di tahun mendatang, yaitu:

- Presensi dilakukan dengan 2 mekanisme yaitu melalui finger print dan presensi e-buddy.

#### 3. Simpulan capaian (berhasil / tidak) :

- Berdasarkan hasil analisa tersebut Kegiatan ini telah berhasil meskipun terdapat kendala dan permasalahan.

### C. Tanggapan Atasan Langsung.

Tanggapan dan Rekomendasi Atasan Langsung, disajikan dalam bentuk pernyataan telah diterima, sebagai berikut :

## KERTAS KERJA REVIU

### TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG :

- Sehubungan adanya mekanisme kerja WFO/WFH, untuk pegawai yang WFH mekanisme presensi hanya melalui e-buddy, sedangkan untuk pegawai yang WFO melalui e-buddy dan finger print.

### REKOMENDASI :

- Informasikan kepada pegawai di lingkungan BPKAD Kabupaten Sidoarjo agar tertib dalam presensi.

### TINDAK LANJUT :



- Menginfokan ke pegawai agar tertib dalam presensi dan melakukan setting di sistem sehubungan dengan adanya perubahan jam kerja.

### TARGET WAKTU PENYELESAIAN TINDAK LANJUT :

- Dilaksanakan secara terus menerus.

### HASIL EVALUASI TERHADAP REKOMENDASI DAN TINDAK LANJUT YANG TELAH DIRENCANAKAN DI TRIWULAN N-1 TAHUN 2020:

- Presensi melalui finger print telah dilakukan dan juga dijadikan dasar untuk perhitungan jam lembur.

<p>Yang Mengevaluasi, <b>KASUBBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN BPKAD KABUPATEN SIDOARJO</b></p>  <p><b>RACHMAD EKO FIRKANSJAH, S.Sos</b> Penata NIP. 19710111 201001 1 001</p>	<p>Yang Dievaluasi, <b>PENGELOLA KEPEGAWAIAN</b></p>  <p><b>SUPRIHATIN</b> Penata Muda Tk. I NIP. 19681230 199301 2 001</p>
---	--

## LAPORAN KINERJA INDIVIDU

**Nama** : KHUSNUL GANI  
**NIP** : 19690822 200902 1 001  
**Jabatan** : Pengemudi

### A. Capaian Kinerja Individu.

#### CAPAIAN KINERJA INDIVIDU

Kinerja Individu	2019			Triwulan 1			Triwulan 2			Triwulan 3			Triwulan 4			Jumlah	Rasio Capaian (%)	
	Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)			
1. Jumlah laporan	4 laporan	4 laporan	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	4	4	100%
2. Jumlah laporan surat yang didistribusikan	4 Laporan	4 Laporan	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	4	4	100%

### B. Evaluasi dan Analisis Kinerja.

Dari hasil pencapaian tersebut dilakukan evaluasi, sebagai berikut:

1. Kendala dan permasalahan yang dihadapi antara lain :
  - Pelaksanaan kegiatan di luar kantor dalam kondisi pandemi covid - 19.
2. Tindak lanjut atau upaya perbaikan kinerja di tahun mendatang, yaitu:
  - Memenuhi protocol kesehatan dalam setiap kegiatan.
3. Simpulan capaian (berhasil / tidak) :
  - Berdasarkan hasil analisa tersebut Kegiatan ini telah berhasil meskipun terdapat kendala dan permasalahan.

### C. Tanggapan Atasan Langsung.

Tanggapan dan Rekomendasi Atasan Langsung, disajikan dalam bentuk pernyataan telah diterima, sebagai berikut .



## KERTAS KERJA REVID

**TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG:**

- Patuhi protocol Kesehatan.

**REKOMENDASI:**

- Patuhi protocol Kesehatan.

**TINDAK LANJUT:**

- Mematuhi protocol Kesehatan.

**TARGET WAKTU PENYELESAIAN TINDAK LANJUT:**

- Dilaksanakan secara terus menerus.

**HASIL EVALUASI TERHADAP REKOMENDASI DAN TINDAK LANJUT YANG TELAH DIRENCANAKAN DI TRIWULAN N-1 TAHUN 2020:**

- Dalam pandemi covid-19 meminimalisir kegiatan di luar kantor.

Yang Mengevaluasi,  
KASUBBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN  
BPKAD KABUPATEN SIDOARJO



**RACHMAD EKO FIRMANSAJAH, S.Sos**  
Penata  
NIP. 19710111 201001 1 001

Yang Dievaluasi,  
PENGEMUDI



**KHUSNUL GANI**  
Pengatur  
NIP. 19690822 200902 1 001

LAPORAN KINERJA INDIVIDU

Nama : MUHAMMAD AKBAR  
 NIP : 19680930 200701 1 009  
 Jabatan : PENGELOLA SARANA DAN PARASARANA KANTOR

A. Capaian Kinerja Individu.

CAPAIAN KINERJA INDIVIDU

Kinerja Individu	2019			Triwulan 1			Triwulan 2			Triwulan 3			Triwulan 4			Jumlah		
	TARGET	Realisasi	Capaian (%)	TARGET	Realisasi	Capaian (%)	TARGET	Realisasi	Capaian (%)	TARGET	Realisasi	Capaian (%)	TARGET	Realisasi	Capaian (%)	TARGET	Realisasi	
1. Register barang habis pakai dan inventaris.	1 Laporan	1 Laporan	100%	1 Laporan	1 Laporan	100%	1 Laporan	1 Laporan	100%	1 Laporan	1 Laporan	100%	1 Laporan	1 Laporan	100%	4 Laporan	4 Laporan	100%
2. Laporan barang jasa	1 Laporan	1 Laporan	100%	1 Laporan	1 Laporan	100%	1 Laporan	1 Laporan	100%	1 Laporan	1 Laporan	100%	1 Laporan	1 Laporan	100%	4 Laporan	4 Laporan	100%
3. Melakukan service kendaraan operasional	1 Laporan	1 Laporan	100%	1 Laporan	1 Laporan	100%	1 Laporan	1 Laporan	100%	1 Laporan	1 Laporan	100%	1 Laporan	1 Laporan	100%	4 Laporan	4 Laporan	100%
4. Jumlah barang yang rusak berat	1 Laporan	1 Laporan	100%	-	-	-	-	-	-	1 Laporan	1 Laporan	100%	-	-	-	2 Laporan	2 Laporan	100%

3. Evaluasi dan Analisis Kinerja.

Dari hasil pencapaian tersebut dilakukan evaluasi, sebagai berikut

1. Kendala dan permasalahan yang dihadapi antara lain :
  - Gudang penyimpanan masih kurang luas.
2. Tindak lanjut atau upaya perbaikan kinerja di tahun mendatang, yaitu:
  - Memanfaatkan secara optimal gudang penyimpanan baru;
  - Metapkan gudang secara berkala;
  - Koordinasi dengan bidang – bidang terkait serah terima aset (belanja modal).
3. Simpulan capaian (berhasil / tidak) :
  - Berdasarkan hasil analisis tersebut Kegiatan ini telah berhasil meskipun terdapat kendala dan permasalahan.

C. Tanggapan Atasan Langsung,

Langgapan dan Rekomendasi Atasan Langsung, disajikan dalam bentuk pernyataan telah direviu, sebagai berikut :

**KERTAS KERJA REVIU**

**TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG :**

- Memanfaatkan sarana dan prasarana yang ada dengan efisien dan efektif

**REKOMENDASI :**

- Memempatkan dan menyimpan barang dengan rapi;
- Secara berkala dilaksanakan kegiatan kerja bakti ruangan;
- Koordinasi dengan bidang-bidang untuk secara rutin mengirimkan laporan stock opname semester dan tahunan.

**TINDAK LANJUT :**



- Memanfaatkan secara optimal gudang penyimpanan baru;
- Merapkan gudang secara berkala.

**TARGET WAKTU PENYELESAIAN TINDAK LANJUT:**

- Dilaksanakan secara terus menerus.

**HASIL EVALUASI TERHADAP REKOMENDASI DAN TINDAK LANJUT YANG TELAH DIRENCANAKAN DI TRIWULAN N-1 TAHUN 2020:**

- Gudang telah dirapikan secara rutin, sehingga memberikan kemudahan untuk meletakkan barang dan mencari barang.

<p>Yang Mengevaluasi, <b>KASUBBAG UJUM DAN KEPEGAWAIAN BPKAD KABUPATEN SIDOARJO</b></p>  <p><b><u>RACHMAD EKO FIRMANSAJAH, S.Sos</u></b> Penata NIP. 19710111 201001 1 001</p>	<p>Yang Dievaluasi, <b>PENGELOLA SARANA DAN PARASARANA KANTOR</b></p>  <p><b><u>MUCHAMAD AKBAR</u></b> Pengalut TK. I NIP. 19680930 200701 1 009</p>
---	---

LAPORAN KINERJA INDIVIDU  
KEPALA BIDANG ANGGARAN BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN SIDOARJO

A. Capaian Kinerja Program.

Program	Kategori	Triwulan I				Triwulan II				Triwulan III				Triwulan IV				Tahunan	
		Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	
Program Penganggaran	Kelengkapan waktu dalam penyusunan APBD dan P APBD	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Persentase OPD yang tepat dalam menentukkan kode rekening RKA OPD	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Penerimaan dan Belanja Daerah	Persentase dokumen penganggaran yang telah dipublikasikan melalui media publik	100%	100%	100%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Kecepatan waktu dalam penyusunan KUA-PPAS dan KUPA-PPAS Perubahan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

B. Laporan Realisasi Anggaran.

Program	Triwulan 1			s/d Triwulan 2			s/d Triwulan 3			s/d Triwulan 4		
	Anggaran	Realisasi	(%)	Anggaran	Realisasi	(%)	Anggaran	Realisasi	(%)	Anggaran	Realisasi	(%)
Program Penganggaran dan Pendapatan dan Belanja Daerah	986.307.050,00	707.438.973,00	71,73%	2.168.138.200,00	1.788.326.748,00	82,39%	3.154.443.250,00	2.493.766.571,00	79,08%	4.246.311.096,00	3.641.459.411,00	85,78%

C. Evaluasi dan Analisis Kinerja.

Dari hasil pencapaian Program tersebut dilakukan evaluasi, sebagai berikut :

- a. Program Penganggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

1. Kendala dan permasalahan yang dihadapi antara lain :
  - a) Kesalahan penempatan kode rekening pendapatan, belanja dan pembiayaan:
2. Tindak lanjut atau upaya perbaikan kinerja di tahun mendatang, yaitu:
  - a) Verifikasi Rencana Kerja Anggaran (RKA) OPD
3. Simpulan capaian (berhasil / tidak) :

Formulasi pengukuran indikator kinerja program penganggaran dan belanja daerah adalah sebagai berikut :

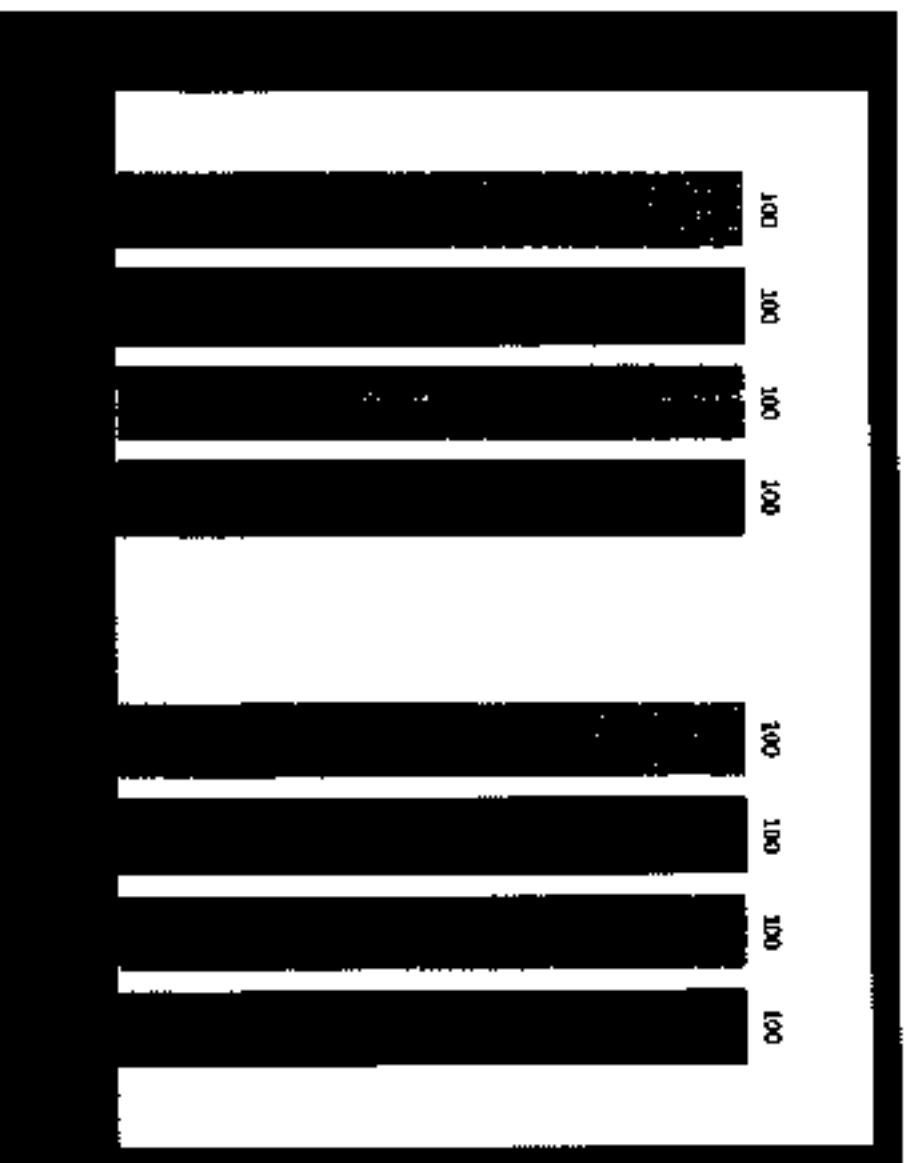
No	Indikator Kinerja	Formulasi Perhitungan	Capaian Kinerja	Kategori
1	Kecepatan waktu dalam penyusunan APBD dan P APBD	Tanggal penyampaian RAPBD/P APBD - tanggal pendatangannya Nota Kesepakatan KUA PPAS	100%	Berhasil
2	Persentase OPD yang tepat dalam menentukan kode rekening RKA OPD	(Jumlah OPD yang tepat dalam penyusunan kode rekening RKA / Total OPD) x 100%	100%	Berhasil
3	Persentase dokumen penganggaran yang telah dipublikasikan melalui media publik	(Jumlah publikasi APBD / target media) x 100%	100%	Berhasil
4	Kecepatan waktu dalam penyusunan KUA-PPAS dan KUPA-PPAS Perubahan	Minggu II – III Agustus	100%	Berhasil

Untuk tahun 2020 capaian kinerja atas target yang telah ditetapkan adalah 100% meskipun terdapat kendala/permasalahan, seluruh target dapat tercapai.

4. Perbandingan dengan kinerja tahun sebelumnya :

No	Indikator Kinerja Program	2019		2020	
		TARGET	Realisasi	TARGET	Realisasi
1	Kecepatan waktu dalam penyusunan APBD dan P APBD	Tepat Waktu	Tepat Waktu	100%	100%
2	Persentase OPD yang tepat dalam menentukan kode rekening RKA OPD	100%	100%	100%	100%
3	Persentase dokumen penganggaran yang telah dipublikasikan melalui media publik	100%	100%	100%	100%
4	Kecepatan waktu dalam penyusunan KUA-PPAS dan KUPA-PPAS Perubahan	Tepat Waktu	Tepat Waktu	100%	100%

Grafik Perbandingan capaian kinerja tahun 2019 dan 2020



Berdasarkan tabel dan grafik tersebut dapat disimpulkan bahwa rata - rata capaian kinerja tahun 2020 sama dengan tahun 2019 sebesar 100,00%

D. Tanggapan dan Rekomendasi Alasan Langsung.

**KERTAS KERJA REVIU**

**TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG :**

- Penyusunan penganggaran telah mengacu pada peraturan perundang-undangan yang berlaku:

**REKOMENDASI :**

- Verifikasi atas RKA dan RKAP OPD.

**TINDAK LANJUT :**



- Verifikasi atas RKA dan RKAP OPD.

**TARGET WAKTU PENYELESAIAN TINDAK LANJUT:**

Verifikasi RKA dilaksanakan pada bulan September dan RKAP pada bulan Juli

**HASIL EVALUASI TERHADAP REKOMENDASI DAN TINDAK LANJUT YANG TELAH DIRENCANAKAN DI TRIWULAN N-1 TAHUN 2020:**

- Penyusunan anggaran telah mengacu dan sesuai dengan peraturan perundang – undangan yang berlaku.

<p>Yang mengevaluasi, <b>KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN SIDOARJO</b></p>  <p><b>Dra. NOER ROCHIMAWATI, M.Si, Ak</b> Pembina Utama Muda NIP. 19660604 199101 2 002</p>	<p>Yang dievaluasi, <b>KEPALA BIDANG ANGGARAN</b></p>  <p><b>TETY WIDYANTI, SE, MM</b> Pembina NIP. 19710625 199803 2 006</p>
---	--

**LAPORAN KINERJA INDIVIDU**  
**Kasubbid Evaluasi dan Pembinaan Anggaran Badan Pengketaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sidoarjo**

**A. Capaian Kinerja Kegiatan.**

**CAPAIAN KINERJA KEGIATAN**

Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Triwulan 1			Triwulan 2			Triwulan 3			Triwulan 4	
		Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi
Evaluasi dan pembinaan pelaksanaan APBD	Tersusunnya pedoman APBD	-	-	-	-	-	-	-	-	64 Buku	64 Buku	100%

**B. Laporan Realisasi Anggaran.**

**LAPORAN REALISASI ANGGARAN**

Kegiatan	Triwulan 1			Triwulan 2			Triwulan 3			Triwulan 4		
	Anggaran	Realisasi	(%)	Anggaran	Realisasi	(%)	Anggaran	Realisasi	(%)	Anggaran	Realisasi	(%)
Evaluasi dan pembinaan pelaksanaan APBD	180.450.000,00	63.289.000,00	35,07	69.363.000,00	63.513.000,00	91,28	249.813.000,00	126.602.000,00	93,21	129.513.000,00	112.470.900,00	86,94

**C. Evaluasi dan Analisis Kinerja.**

Dari hasil pencapaian Kegiatan tersebut dilakukan evaluasi, sebagai berikut :

Kegiatan : Evaluasi dan pembinaan pelaksanaan APBD

Kendala dan permasalahan yang dihadapi antara lain :

- Perubahan dan peraturan baru yang muncul terjadi secara cepat dan tidak sesuai rencana
- Perubahan aplikasi sistem informasi keuangan daerah (SIKSDA ke SIPP)
- a) Tindak lanjut atau upaya perbaikan kinerja di tahun mendatang, yaitu:
  - Secara terus menerus mempelajari dan memahami perubahan dan peraturan baru yang muncul
  - Secara terus menerus mempelajari sistem informasi keuangan yang baru (SIPP)



b) Simpulan capaian (berhasil / tidak) :

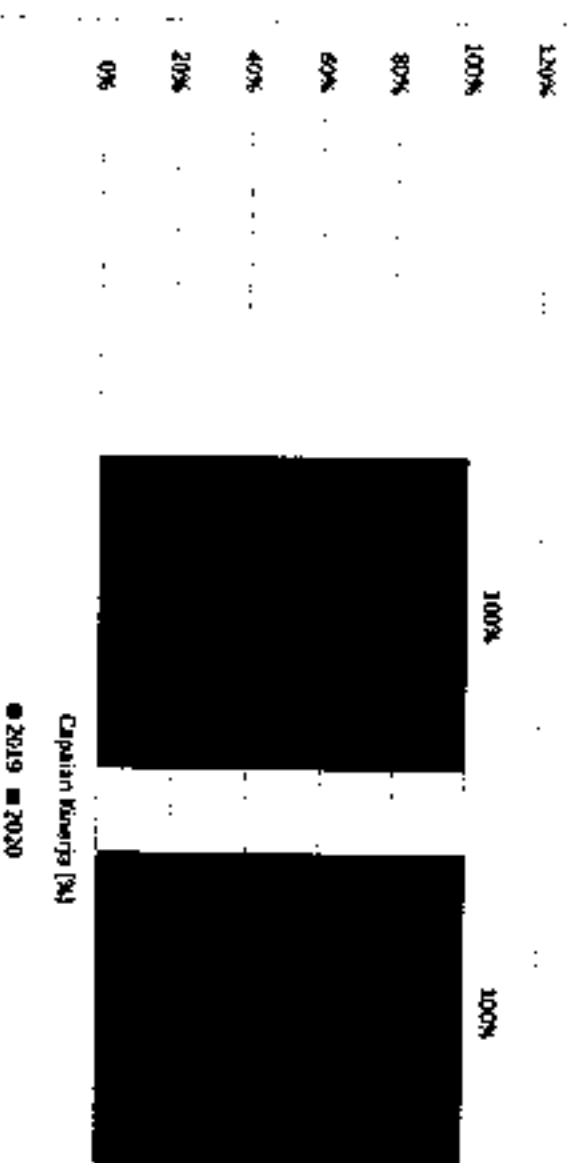
- Kinerja tahun 2020 berhasil tercapai, meskipun masih terdapat kendala dan permasalahan.

#### D. Perbandingan Kinerja dengan tahun sebelumnya

No	Kegiatan	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	2019			2020		
				TARGET	Realisasi	Capaian %	TARGET	Realisasi	Capaian %
1	Evaluasi dan pembinaan pelaksanaan APBD	Tersusunnya pedoman pelaksanaan APBD	Tersusunnya pedoman APBD	250 Buku	250 Buku	100 %	64 Buku	64 Buku	100 %

Berdasarkan tabel tersebut dapat disimpulkan sebagai berikut:

- Kinerja tahun 2020 dapat tercapai dikarenakan adanya koordinasi dengan staf, atasan dan SKPD terkait



## E. Tanggapan dan Rekomendasi Atasan Langsung.

### KERTAS KERJA REVIU

#### TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG :

Capaian kinerja tahun 2020 telah tercapai, tetapi terdapat beberapa kendala yang dihadapi maka perlu ditunjukkan kembali seperti terus menerus mempelajari dan memahami perubahan dan peraturan baru yang muncul serta mengupdate informasi mengenai sistem informasi keuangan yang baru (SIPD)

#### REKOMENDASI :

- mempelajari dan memahami perubahan dan peraturan baru yang muncul
- mempelajari sistem informasi keuangan yang baru (SIPD)

#### TINDAK LANJUT :

Secara terus menerus meningkatkan pemahaman mengenai perubahan dan peraturan baru yang muncul, selalu menyesuaikan jadwal rapat tim pada masa pandemi COVID-19, dan mengupdate informasi mengenai sistem informasi keuangan yang baru (SIPD)

#### TARGET WAKTU PENYELESAIAN TINDAK LANJUT :

Proses penyelesaian tindak lanjut dilakukan secara terus menerus

#### PROGRESS CAPAIAN LANGKAH-LANGKAH KONGKRIT ATAS TINDAK LANJUT TRIWULAN SEBELUMNYA :

- Telah mempelajari dan memahami perubahan dan peraturan baru yang muncul
- Telah mempelajari sistem informasi keuangan yang baru (SIPD)

#### HASIL EVALUASI TERHADAP REKOMENDASI DAN TINDAK LANJUT YANG TELAH DIRENCANAKAN DI TRIWULAN N-1 TAHUN 2020 :

Proses tindak lanjut telah dilaksanakan dengan baik, namun tetap perlu dilaksanakan secara konsisten dan melakukan koordinasi dengan berbagai pihak terkait.

KABID ANGGARAN  
BADAN PENGELOLAAN  
KEUANGAN DAN ASET DAERAH  
KABUPATEN SIDOARJO

TETY WIDYANTRI, SE, MM  
Pembina  
NIP. 19710825 199803 2 006

KASUBID EVALUASI DAN PEMBINAAN  
ANGGARAN  
BADAN PENGELOLAAN DAN  
KEUANGAN ASET DAERAH  
KABUPATEN SIDOARJO

YULITA RAHMAWATI, SE, MA  
Penata  
NIP. 19860707 201001 2 019

**LAPORAN KINERJA INDIVIDU**  
**Kasubid Anggaran Belanja Badan Penyelenggaraan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sidoarjo**

**A. Capaian Kinerja Kegiatan.**  
**CAPAIAN KINERJA KEGIATAN**

Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Triwulan 1			Triwulan 2			Triwulan 3			Triwulan 4		
		Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)
Penyusunan Raperda/Rapertub dan Perda Perbup APBD	Dokumen Raperda dan Perda APBD yang tersusun	-	-	-	-	-	-	-	-	-	60 Buku	60 Buku	100 %
	Dokumen Rapertub dan Perbup APBD yang tersusun	-	-	-	-	-	-	-	-	-	120 Buku	120 Buku	100 %
	Dokumen Rancangan KUA-PPAS dan KUA-PPAS yang tersusun	-	-	-	-	-	-	-	-	-	60 Buku	60 Buku	100 %

**B. Laporan Realisasi Anggaran.**

**LAPORAN REALISASI ANGGARAN**

Kegiatan	Triwulan 1			s/d Triwulan 2			s/d Triwulan 3			s/d Triwulan 4		
	Anggaran	Realisasi	(%)	Anggaran	Realisasi	(%)	Anggaran	Realisasi	(%)	Anggaran	Realisasi	(%)
Penyusunan Raperda/Rapertub dan Perda Perbup APBD	310.626.570,00	243.393.120,00	78,36	530.968.770,00	365.108.120,00	68,76	841.595.340,00	608.501.240,00	70,77	1.602.200.410,00	1.512.013.924,00	94,02

**C. Evaluasi dan Analisa Kinerja.**

Dari hasil pencapaian Kegiatan tersebut dilakukan evaluasi, sebagai berikut :

Kegiatan - Penyusunan Raperda/Rapertub dan Perda Perbup APBD

- a) Kendala dan permasalahan yang dihadapi antara lain :
  - Masih banyaknya OPD yang mengajukan pengeseran anggaran

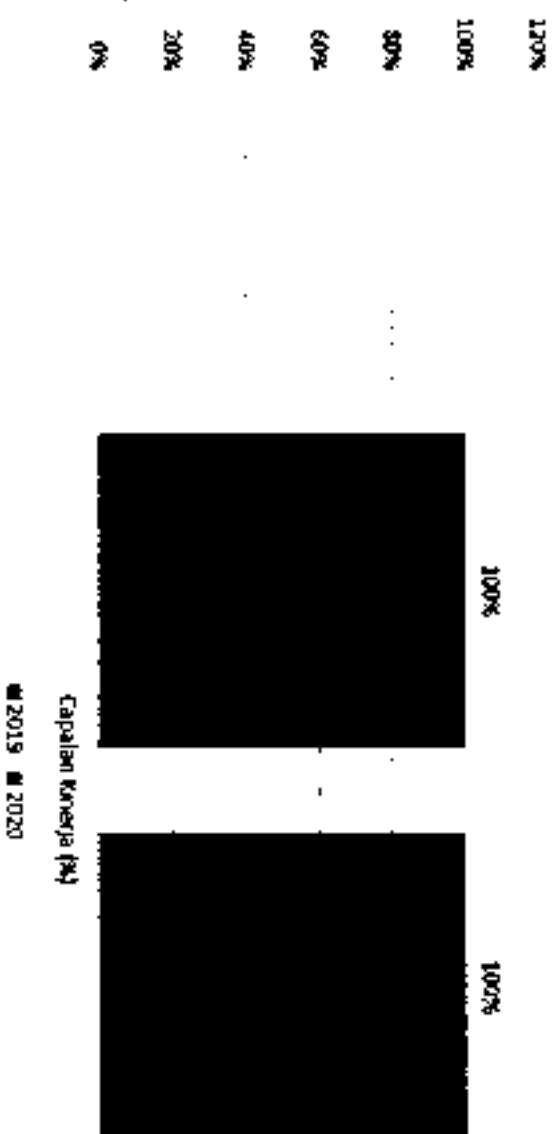
- Kurangnya pemahaman OPD terhadap penciptaan kode rekening belanja dan anggaran sesuai dengan Permendagri 90/2019
- b) Tindak lanjut atau upaya perbaikan kinerja di tahun mendatang, yaitu:
- Secara terus menerus mempelajari dan memahami aturan tahap penyusunan APBD
  - Secara terus menerus memberikan pemataman kepada OPD terkait penciptaan kode rekening belanja sesuai dengan Permendagri 90/2019
  - Secara terus menerus memberikan bimbingan kepala staf verifikator untuk meningkatkan ketelitian dalam melakukan verifikasi
  - Secara terus menerus mempelajari sistem informasi keuangan yang baru (SIPD)
- c) Simpulan capaian (berhasil / tidak) :
- Kinerja tahun 2020 berhasil tercapai, meskipun masih terdapat kendala dan permasalahan.

**D. Perbandingan Kinerja dengan tahun sebelumnya**

No.	Kegiatan	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	2019			2020		
				Target	Realisasi	Capaian %	Target	Realisasi	Capaian %
1	Penyusunan Raperda/Raperbup dan Perda Perbup APBD	Tersusunnya KUA PPAS, Raperda dan Raperbup dan Perbup APBD	Dokumen Raperda dan Perda APBD yang tersusun	250 Buku	250 Buku	100 %	60 Buku	60 Buku	100 %
			Dokumen Raperbup dan Perbup APBD yang tersusun	280 Buku	280 Buku	100 %	120 Buku	120 Buku	100 %
			Dokumen Rancangan KUA-PPAS dan KUA-PPAS yang tersusun	240 Buku	240 Buku	100 %	60 Buku	60 Buku	100 %

Berdasarkan tabel tersebut dapat disimpulkan sebagai berikut:

- Kinerja tahun 2020 dapat tercapai dikarenakan adanya koordinasi dengan staf, atasan dan SKPD terkait.



#### E. Tanggapan dan Rekomendasi Alasan Langsung.

#### KERTAS KERJA REVIU

##### TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG :

- Capaian kinerja tahun 2020 telah tercapai, tetapi terdapat beberapa kendala yang dihadapi maka perlu ditingkatkan kembali seperti pemantauan mengensai aturan tahapan penyusunan APBD dicermati lagi dalam melakukan proses verifikasi RKAD/PA SKPD sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada tahun 2021

##### REKOMENDASI :

- Memberikan pemahaman kepada OPD dalam menetapkan kode rekening belanja sesuai dengan Permendagri 90/2019
- tingkalkan ketelitian dalam melakukan verifikasi
- Mempelajari dan memahami secara berkelanjutan terkait aturan tahapan penyusunan APBD
- Mempelajari alur penganggaran pada aplikasi SIPD

**TINDAK LANJUT :**

Secara terus menerus meningkatkan pematanaan mengenai aturan tahapan penyusunan APBD, memperkuat proses verifikasi RK/A/DPA SKPD sesuai dengan Permendagri 90/2019 untuk mengurangi kesalahan dan memahami alur penganggaran sesuai dengan aplikasi SIPD

**TARGET WAKTU PENYELESAIAN TINDAK LANJUT:**



Proses penyelesaian tindak lanjut dilakukan secara terus menerus

**PROGRESS CAPAIAN LANGKAH-LANGKAH KONGKRIT ATAS TINDAK LANJUT TRIMULAN SEBELUMNYA:**

- Telah memberikan pematnaan kepada OPD dalam memetakan kode rekening belanja sesuai dengan Permendagri 90/2019
- Telah memberikan bimbingan kepada staf verifikasi untuk meningkatkan ketelitian dalam melakukan verifikasi
- Telah mempelajari dan memahami secara berkecukupan terkait aturan tahapan penyusunan APBD
- Telah Mempelajari alur penganggaran pada aplikasi SIPD

**HASIL EVALUASI TERHADAP REKOMENDASI DAN TINDAK LANJUT YANG TELAH DIRENCANAKAN DI TRIMULAN N-1 TAHUN 2020:**

Proses tindak lanjut telah dilaksanakan dengan baik, namun tetap perlu dilaksanakan secara konsisten dan melakukan koordinasi dengan berbagai pihak terkait.

<p>KABID ANGGARAN BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN SIDOARJO</p>  <p><b>TETY WIDYANTI, SE.MM</b> Pembina NIP. 19710825 199803 2 006</p>	<p>KASUBBID ANGGARAN BELANJA BADAN PENGELOLAAN DAN KEUANGAN ASET DAERAH KABUPATEN SIDOARJO</p>  <p><b>YUNA FAUZIAH, SE.AK</b> Penata Tk. I NIP. 19720916 200501 2 005</p>
---	---

## LAPORAN KINERJA INDIVIDU

**Nama** : TEGUH HADI WINARTO  
**NIP** : 19861021 201001 1 006  
**Jabatan** : PHL KEPALA SUB BIDANG ANGGARAN PENDAPATAN

**A. Capaian Kinerja Individu.**

### CAPAIAN KINERJA INDIVIDU

No.	Kegiatan	Indikator Kinerja	Triwulan 1		Triwulan 2		Triwulan 3		Triwulan 4		Target Tahunan	Progress Realisasi Tahunan
			Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi		
1	Penyusunan Raperda/Raperbup dan Perda/Perbup Perubahan APBD.	a. Dokumen Rancangan R.U.A. PPAS dan KUA-PPAS yang tersusun b. Dokumen Rperda dan Terda Ppapgo yang tersusun. c. Dokumen Raperbup dan Perbup PAPPBO yang tersusun. d. Menyusun KUA serta PPAS dan KUPA serta PPAS Perubahan.	1	1	1	2	2	2	3	3	3	100%
			-	-	-	-	-	-	-	-	15 Buku	100%
			-	-	-	-	-	-	-	-	25 Buku	100%
			-	-	-	-	-	-	-	-	15 Buku	100%
			-	-	-	-	-	-	-	-	2 Dokumen /15 Buku	100%

**B. Laporan Realisasi Anggaran.**

### LAPORAN REALISASI ANGGARAN

Kegiatan	Triwulan 1		s/d Triwulan 2		s/d Triwulan 3		s/d Triwulan 4					
	Anggaran	Realisasi (%)	Anggaran	Realisasi (%)	Anggaran	Realisasi (%)	Anggaran	Realisasi (%)				
Penyusunan Raperda/Raperbup dan Perda/Perbup PAPPBD	112.000.000,00	101.654.000,00	91,44	748.925.000,00	712.855.600,00	41,22	870.925.000,00	417.509.600,00	65,58	1.318.876.000,00	1.292.643.374,00	98,01



C. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Dari hasil pencapaian tersebut dilakukan evaluasi, sebagai berikut :

1. Kendala dan permasalahan yang dihadapi antara lain :
  - Perhitungan data potensi PAD dari OPD Penghasil penyusunannya masih belum sesuai antara realisasi, potensi dan penetapan target.
2. Tindak lanjut atau upaya perbaikan kinerja di tahun mendatang, yaitu:
  - Update dalam mempelajari dan memahami aturan tahapan penyusunan APBD.
  - Melakukan krosock secara berkala, untuk mendapatkan data target yang rasional.
3. Simpulan capaian (berhasil / tidak) :
  - Capaian kinerja untuk tahun anggaran 2020 berhasil, dipengaruhi beberapa faktor antara lain :
    - Capaian kinerja triwulan I, triwulan II, triwulan III dan Triwulan IV telah tercapai dengan rekomendasi yang telah ditindak lanjut dan dilakukan evaluasi

D. Tanggapan Atasan langsung.

Tanggapan dan Rekomendasi Atasan Langsung, disajikan dalam bentuk pernyataan telah direvisi, sebagai berikut

### **KERTAS KERJA REVISI**

**TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG :**

- Tetap melakukan koordinasi dengan OPD penghasil untuk tercapainya target PAD.
- Segera melakukan verifikasi penyesuaian antara target dan hasil realisasi dengan OPD penghasil.

**REKOMENDASI :**

- Koordinasi telah dilakukan dengan OPD penghasil.
- Melakukan verifikasi penyesuaian antara target dan hasil realisasi dengan OPD penghasil untuk mendapatkan data yang benar.

**TINDAK LANJUT :**

- Melakukan koordinasi dan penyesuaian antara target dan hasil realisasi dengan OPD penghasil.

**TARGET WAKTU PENYELESAIAN TINDAK LANJUT :**

- Dilaksanakan secara terus menerus.

**PROGRESS CAPAIAN LANGKAH LANGKAH KONGKRIT ATAS TINDAK LANJUT TRIWULAN SEBELUMNYA :**

- Koordinasi telah dilakukan dengan OPD penghasil.
- Melakukan verifikasi dengan OPD penghasil.

**MASIL EVALUASI TERHADAP REKOMENDASI DAN TINDAK LANJUT YANG TELAH DIRENCANAKAN DI TRIWULAN N-1 TAHUN 2020 :**

- Capaian target "berhasil" dengan koordinasi dan monitoring data PAD tepat waktu untuk capaian kinerja berikutnya.

**KEPALA BIDANG ANGGARAN  
BPKAD KABUPATEN SIDOARJO**



**TETY WIDYANTI, SE, MM**  
Pembina  
NIP. 19710825 199803 2 006

**PLT KEPALA SUB BIDANG ANGGARAN  
PENDAPATAN**



**TEGUH BADI WINARTO**  
Penata  
NIP. 19861021 201001 1 006

## LAPORAN KINERJA INDIVIDU

**Nama** : DWI WURYANTI  
**NIP** : 19731001 201001 2 001  
**Jabatan** : PENGOLAH DATA

### A. Capaian Kinerja Individu.

#### CAPAIAN KINERJA INDIVIDU

Kinerja Individu	2019				Triwulan 1				Triwulan 2				Triwulan 3				Triwulan 4				Jumlah	
	Target	Realisasi	Capaian (%)	TARGET	Realisasi	Capaian (%)	TARGET	Realisasi	Capaian (%)	TARGET	Realisasi	Capaian (%)	TARGET	Realisasi	Capaian (%)	TARGET	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)	
1. Membantu menyiapkan bahan perencanaan penyusunan rancangan RKAWRKA perbaikan dan DPAD/P9A	2 Laporan	2 Laporan	100%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	100%	
2. Membantu menyiapkan buku pedoman pelaksanaan APBD	2 Laporan	2 Laporan	100%	1 Laporan	1 Laporan	100%	1 Laporan	1 Laporan	100%	1 Laporan	1 Laporan	100%	1 Laporan	1 Laporan	100%	1 Laporan	1 Laporan	100%	2	2	100%	
3. Mengusulkan, menguji dan menerima surat masuk dan surat keluar	4 Laporan	4 Laporan	100%	1 Laporan	1 Laporan	100%	1 Laporan	1 Laporan	100%	1 Laporan	1 Laporan	100%	1 Laporan	1 Laporan	100%	1 Laporan	1 Laporan	100%	4	4	100%	
4. Membantu menyiapkan bahan perencanaan kegiatan subbid evaluasi dan pembinaan anggaran	2 Laporan	2 Laporan	100%	1 Laporan	1 Laporan	100%	1 Laporan	1 Laporan	100%	1 Laporan	1 Laporan	100%	1 Laporan	1 Laporan	100%	1 Laporan	1 Laporan	100%	2	2	100%	
5. Laporan yang di verifikasi	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	100%	
6. Jumlah laporan buku pedoman pelaksanaan APBD	-	-	-	1 Laporan	1 Laporan	100%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	1	100%	

### B. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Dari hasil pencapaian tersebut dilakukan evaluasi, sebagai berikut:

1. Kendala dan permasalahan yang dihadapi antara lain :
  - ♦ Tempat arsip dokumen tidak selengkap dengan jumlah dokumen yang ada
  - ♦ Kurangnya sarana penyempurnaan arsip/gudang
  - ♦ Masih kurangnya menguasai aplikasi e-buddy

2. Tindak lanjut atau upaya perbaikan kinerja di tahun mendatang, yaitu:

- Dokumen di arsip secara berkala dan diklarifikasi
- Selalu membuat surat keluar melalui aplikasi e-buddy
- Akan dilakukan koordinasi dengan OPD yang bersangkutan.

3. Simpulan capaian (berhasil / tidak) :

Capaian kinerja untuk tahun anggaran 2020 berhasil, dipengaruhi beberapa faktor antara lain :

- Capaian kinerja triwulan I, triwulan II, triwulan III dan Triwulan IV telah tercapai dengan rekomendasi yang telah tindak lanjut dan dilakukan evaluasi

C. Tanggapan Atasan Langsung.

Tanggapan dan Rekomendasi Atasan Langsung, disajikan dalam bentuk pernyataan telah direvisi, sebagai berikut :

#### **KERTAS KERJA REVISI**

**TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG :**

- Arsip surat ditata di odner sesuai urutan tanggal, bulan surat tersebut
- Arsip surat ditulis di buku surat masuk /surat keluar
- Selalu dilakukan koordinasi dengan OPD

**REKOMENDASI :**

- Arsip surat urut berdasar tanggal dan bulan
- Koordinasi dengan dengan OPD
- Susun surat di tata secara rapi
- Selalu membuat surat lewat e-buddy

**TINDAK LANJUT :**

- Arsip surat ditata di odner urut sesuai dengan tanggal dan bulan
- Menginformasikan dan koordinasi dengan OPD yang bersangkutan
- Membuat surat keluar melalui aplikasi e-buddy

**TARGET WAKTU PENYELESAIAN TINDAK LANJUT:**



- Memfasilitasi penggunaan e-buddy setiap hari
- Arsip surat telah dilakukan secara berkala dan terus menerus

**PROGRESS CAPAIAN LANGKAH-LANGKAH KONKRIT ATAS TINDAK LANJUT TRIWULAN SEBELUMNYA:**

- Pengarsipan surat telah dilakukan pada bulan Desember 2020;
- Penyusunan persiapan dilakukan dengan melaksanakan rapat
- Koordinasi telah dilakukan dengan OPD.

**HASIL EVALUASI TERHADAP REKOMENDASI DAN TINDAK LANJUT YANG TELAH DRENCANAKAN DI TRIWULAN N-1 TAHUN 2020:**

- Pengarsipan dilakukan atas dokumen tahun 2019 dan dipilah atau di urut per tanggal dan bulan
- Masih banyak arsip lama yang menumpuk
- Tetap perlu melakukan koordinasi dengan opd yang bersangkutan

KASUBRID EVALUASI DAN PEMBINAAN ANGGARAN BADAN PENGELOLAAN DAN KEUANGAN ASET DAERAH KABUPATEN SIDOARJO	PENGOLAH DATA
 <b>YULITA RAHMAWATI SEMA</b> Pejabat NIP. 19860707 201001 2 019	 <b>DWI WURYANTI</b> Pengantar NIP. 19731001 201001 2 001

## LAPORAN KINERJA INDIVIDU

**Nama** : YULLAWATI AFIDHOLINA ACHMAD

**NIP** : 19730709 201407 2 002

**Jabatan** : PENGOLAH DATA

### A. Capaian Kinerja Individu.

#### CAPAIAN KINERJA INDIVIDU

Kinerja Individu	2019			Triwulan 1		Triwulan 2		Triwulan 3		Triwulan 4		Jumlah	
	Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi
1. Tersusunnya Nota Keuangan	2 Laporan	2 Laporan	100%	1 Laporan	1 Laporan	-	-	-	-	1 Laporan	1 Laporan	100%	2 Laporan
2. Tersusunnya data realisasi Pendapatan Daerah	4 Laporan	4 Laporan	100%	-	-	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	100%	2 Laporan
3. Tersusunnya data proyeksi Pendapatan Daerah	2 Laporan	2 Laporan	100%	1 Laporan	1 Laporan	50%	-	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	100%	2 Laporan
4. Tersusunnya rencana Kegiatan Subbid anggaran pendapatan	1 Laporan	1 Laporan	100%	-	-	-	-	1 Laporan	1 Laporan	-	-	100%	2 Laporan

### B. Evaluasi dan Analisis Kinerja.

Dari hasil pencapaian tersebut dilakukan evaluasi, sebagai berikut:

1. Kendala dan permasalahan yang dihadapi antara lain :
  - Perhitungan data potensi PAD dari OPD Penghasil penyusunannya masih belum realitis antara realisasi,potensi,penetapan target
  - Kurang Tepatnya waktu OPD Penghasil dalam pengiriman data potensi PAD
2. Tindak lanjut atau upaya perbaikan kinerja di tahun mendatang, yaitu:
  - Rekon secara berkala untuk mendapatkan data target yang rasional
  - Komitnyu menghubungkan OPD Penghasil untuk segera mengirim data potensi PAD

3. **Simpulan capaian (berhasil / tidak) :**

Capaian kinerja untuk tahun anggaran 2020 berhasil, dipengaruhi beberapa faktor antara lain :

- Capaian kinerja triwulan I, Triwulang II, triwulan III dan Triwulan IV telah tercapai dengan rekomendasi yang telah ditindak lanjuti dan dilakukan evaluasi

C. **Tanggapan Atasan Langsung:**

Tanggapan dan Rekomendasi Atasan Langsung, disajikan dalam bentuk pernyataan telah direvisi, sebagai berikut

**TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG :**

- Selalu di lakukan koordinasi dengan OPD

**REKOMENDASI :**

- Segera dilakukan rekon

**TINDAK LANJUT :**

- Mengupayakan setiap rekon dilaksanakan lebih maksimal
- Tetap perlu melakukan koordinasi dengan OPD Penghasil untuk tercapainya target PAD

TARGET WAKTU PENYELESAIAN TINDAK LANJUT:

- Dilakukan secara terus menerus

PROGRESS CAPAIAN LANGKAH-LANGKAH KONGKRIT ATAS TINDAK LANJUT TRIWULAN SEBELUMNYA:

- Koordinasi / rekon telah dilakukan dengan OPD
- Melakukan rekonsiliasi dengan OPD penghasil untuk mengurangi kesalahan yang dilakukan OPD

HASIL EVALUASI TERHADAP REKOMENDASI DAN TINDAK LANJUT YANG TELAH DIRENCANAKAN DI TRIWULAN N.1 TAHUN 2020:

- Capaian target berhasil dengan koordinasi dan monitoring data PAD tepat waktu untuk capaian kinerja berikutnya

Plt. KASUBBID ANGGARAN PENDAPATAN  
BADAN PENGELOLAAN DAN KEUANGAN  
ASET DAERAH KABUPATEN SIDOARJO



TEGUH HADI WINARTO, SE

Penata

NIP. 19861021 201001 1 006

PENGOLAH DATA



YULIAWATI ARDHULINA ACHMAD, SE

Penata Muda Tk I

NIP. 19730709 201407 2 002



## LAPORAN KINERJA INDIVIDU

**Nama** : DANIS EKO BAHTI ARYRIEN  
**NIP** : 19740127 201001 2 002  
**Jabatan** : PENGOLAH DATA

### A. Capaian Kinerja Individu.

#### CAPAIAN KINERJA INDIVIDU

Kinerja Individu	2019		Triwulan 1		Triwulan 2		Triwulan 3		Triwulan 4		Jumlah	
	TARGET	Realisasi	TARGET	Realisasi	TARGET	Realisasi	TARGET	Realisasi	TARGET	Realisasi	TARGET	Realisasi
1. Jumlah laporan bahan penyusunan buku pedoman pelaksanaan APBD	2 Laporan	2 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	-	-	-	-	2 Laporan	2 Laporan
2. Laporan yang di verifikasi	2 Laporan	2 Laporan	-	-	-	-	30 %	30 %	100%	100%	2 Laporan	2 Laporan
3. Menyriangkan bahan perencanaan kegiatan Subbid Evaluasi dan Pembinaan Anggaran	1 Laporan	1 Laporan	-	-	-	-	100%	100%	-	-	1 Laporan	1 Laporan

### B. Evaluasi dan Analisis Kinerja.

Dari hasil pencapaian tersebut dilakukan evaluasi, sebagai berikut:

- Kendala dan permasalahan yang dihadapi antara lain :
  - Kurangnya pemahaman OPD terhadap penempatan kode rekening belanja
  - Masih adanya ketidaksesuaian antara Perbup Pedum dengan praktik OPD
- Tindak lanjut atau upaya perbaikan kinerja di tahun mendatang, yaitu:
  - Dilakukan koordinasi dengan OPD bersangkutan, dengan cara melakukan proses verifikasi terkait kode rekening
  - Penyusunan Persepsi Perbup di semua OPD sehingga dapat di terapkan dengan baik

3. Simpulan capaian (berhasil / tidak) :

Capaian kinerja untuk tahun anggaran 2020 berhasil, dipengaruhi beberapa faktor antara lain :

- Capaian kinerja triwulan I, triwulan II, triwulan III dan Triwulan IV telah tercapai dengan rekomendasi yang telah diundak lanjut dan dilakukan evaluasi

C. Tanggapan Atasan Langsung.

Tanggapan dan Rekomendasi Atasan Langsung, disajikan dalam bentuk pernyataan telah direvisi, sebagai berikut

**KERTAS KERJA REVISI**

**TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG :**

- Selalu di lakukan koordinasi dengan OPD

**REKOMENDASI :**

- Memberikan pengertian dan pemahaman kpd OPD terkait penempatan kode rekening
- Koordinasi dengan OPD bersangkutan

**TINDAK LANJUT :**

- Memverifikasi lebih teliti dan terus menerus, memberikan pemahaman dan pengertian kepada OPD terkait penempatan kode rekening belanja

**TARGET WAKTU PENYELESAIAN TINDAK LANJUT:**



- Dilakukan segera terus menerus

**PROGRESS CAPAIAN LANGKAH-LANGKAH KONGKRIT ATAS TINDAK LANJUT TRIWULAN SEBELUMNYA:**

- ♦ Koordinasi telah dilakukan dengan OPD
- ♦ Penyamaan persepsi dilakukan dengan melaksanakan rapat

**HASIL EVALUASI TERHADAP REKOMENDASI DAN TINDAK LANJUT YANG TELAH DIRENCANAKAN DI TRIWULAN N-1 TAHUN 2020:**

- Tetap perlu melakukan koordinasi dengan OPD untuk mengurangi kesalahan yang dilakukan OPD

<p>KASUBBID EVALUASI DAN PEMBINAAN ANGGARAN BADAN PENGELOLAAN DAN KEUANGAN ASET DAERAH KABUPATEN SIDOARJO</p>  <p><b>YULITA RAHMAWATI, S.E.M.A</b> Penata NIP. 19860707 201001 2 019</p>	<p>PENGOLAH DATA</p>  <p><b>DANIS EKO BAHTI ARYRENSE</b> Penata NIP. 19740127 201001 2 002</p>
---	---

## LAPORAN KINERJA INDIVIDU

**Nama :** TEGUH HADI WINARTO  
**NIP :** 19861021 201001 1 006  
**Jabatan :** PENGOLAH PENDAPATAN

A. Capaian Kinerja Individu.

### CAPAIAN KINERJA INDIVIDU

Kinerja Individu	2020		Triwulan 1		Triwulan 2		Triwulan 3		Triwulan 4		Jumlah		
	TARGET	Realisasi	Capaian (%)	TARGET	Realisasi	Capaian (%)	TARGET	Realisasi	Capaian (%)	TARGET	Realisasi	Capaian (%)	
1. Tersusunnya data Kode rekening Kegiatan APBD	2 laporan	2 laporan	100 %	1 laporan	1 laporan	50 %	-	-	-	-	2 laporan	2 laporan	100 %
2. Tersusunnya data realisasi pendapatan	2 laporan	2 laporan	100%	-	1 laporan	50 %	-	-	-	1 laporan	1 laporan	100 %	2 laporan
3. Tersusunnya Nota Keuangan	2 laporan	2 laporan	100 %	-	1 laporan	50 %	-	-	-	1 laporan	1 laporan	50 %	2 laporan
4. Tersusunnya data Proyeksi Pendapatan Daerah	2 laporan	2 laporan	100%	-	-	-	-	1 laporan	50 %	1 laporan	1 laporan	100 %	2 laporan

### B. Evaluasi dan Analisis Kinerja.

Dari hasil pencapaian tersebut dilakukan evaluasi, sebagai berikut:

1. Kendala dan permasalahan yang dihadapi antara lain :
  - ♦ Perhitungan data potensi PAD dan OPD Penghasil, penyusunannya masih belum realistis antara potensi penetapan target dan realisasi.
  - ♦ Kurang tepatnya waktu OPD penghasil dalam mengirimkan hasil data potensi PAD.
2. Tindak lanjut atau upaya perbaikan kinerja di tahun mendatang, yaitu:
  - ♦ Rekon secara berkala kepada OPD penghasil untuk mendapatkan data potensi dan penetapan target yang rasional.
  - ♦ Secara kontinyu menghubungi OPD penghasil untuk mendapatkan hasil realisasi dan potensi PAD.

3. Simpulan capaian (berhasil / tidak) :

Capaian kinerja untuk tahun anggaran 2020 berhasil, dipengaruhi beberapa faktor antara lain :

- Capaian kinerja triwulan I, triwulan II, triwulan III dan Triwulan IV telah tercapai dengan rekomendasi yang telah ditindak lanjuti dan dilakukan evaluasi.

C. Tanggapan Atasan Langsung.

Tanggapan dan Rekomendasi Atasan Langsung, disajikan dalam bentuk pernyataan telah direvisi, sebagai berikut :

### **KERTAS KERJA REVISI**

**TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG :**

- Tetap melakukan koordinasi dengan OPD penghasil untuk tercapainya target PAD.
- Segera melakukan verifikasi penyesuaian antara target dan hasil realisasi dengan OPD penghasil.

**REKOMENDASI :**

- Koordinasi telah dilakukan dengan OPD penghasil.
- Melakukan verifikasi penyesuaian antara target dan hasil realisasi dengan OPD penghasil untuk mendapatkan data yang benar.

**TINDAK LANJUT :**

- Melakukan koordinasi dan penyesuaian antara target dan hasil realisasi dengan OPD penghasil.

**TARGET WAKTU PENYELESAIAN TINDAK LANJUT :**

- Dilaksanakan secara terus menerus.

**PROGRESS CAPAIAN LANGKAH-LANGKAH KONGKRIT ATAS TINDAK LANJUT TRIWULAN SEBELUMNYA :**

- Koordinasi telah dilakukan dengan OPD penghasil.
- Melakukan verifikasi dengan OPD penghasil.

**HASIL EVALUASI TERHADAP REKOMENDASI DAN TINDAK LANJUT YANG TELAH DIRENCANAKAN DI TRIWULAN N-1 TAHUN 2020 :**

- Capaian target "berhasil" dengan koordinasi dan monitoring data PAD tepat waktu untuk capaian kinerja berikutnya.

**KEPALA BIDANG ANGGARAN  
BPKAD KABUPATEN SIDOARJO**



**TETI WIDYANTI, SE, MM**  
Pembina  
NIP. 19710825 199803 2 006

**PENGOLAH DATA**



**TEGUH HADI WINARTO**  
Pembina  
NIP. 19861021 201001 1 006

LAPORAN KINERJA INDIVIDU

Nama

: PRIMA FIRDAUSI

NIP

: 19891014 201502 2 002

Jabatan

: PENGELOLA DATA BELANJA DAN LAPORAN KEUANGAN

A. Capaian Kinerja Individu.

CAPAIAN KINERJA INDIVIDU

Kinerja Individu	2019			Triwulan 1			Triwulan 2			Triwulan 3			Triwulan 4			Jumlah		
	Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	
1. Jumlah laporan verifikasi dan rekap usulan hibah dan bensos	•	-		2 Laporan	2 Laporan	100%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2 Laporan	2 Laporan	100%
2. Jumlah laporan pengeseran anggaran belanja dan pembiayaan	•	-		1 Laporan	1 Laporan	100%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2 Laporan	2 Laporan	100%
3. Jumlah laporan evaluasi rancangan RKAP/RKA Perubahan dan rancangan DPA/DPA Perubahan	•	-		-	-	-	1 Laporan	1 Laporan	100%	1 Laporan	1 Laporan	100%	1 Laporan	3 Laporan	100%	2 Laporan	2 Laporan	100%
4. Jumlah dokumen dan anggaran belanja dan pembiayaan dalam rangka penyusunan rancangan peraturan daerah tingkat APBD dan penjabaran APBD serta Perubahannya/PBD serta Perubahannya	-	-		-	-	-	-	-	-	6 Dokumen	6 Dokumen	100%	2 Dokumen	2 Dokumen	100%	8 Dokumen	8 Dokumen	100%
5. Jumlah dokumen rencana kerja sub-bidang anggaran belanja	-	-		-	-	-	2 Dokumen	2 Dokumen	100%	-	-	-	-	-	-	2 Dokumen	2 Dokumen	100%

B. Evaluasi dan Analisis Kinerja.  
Dari hasil pencapaian tersebut dilakukan evaluasi, sebagai berikut:

1. Kendala dan permasalahan yang dihadapi antara lain :
  - Masih adanya Pemahaman staf perencanaan yang kurang terhadap penempatan kode rekening
  - Masih adanya ketidaksesuaian antara peraturan daerah yang ada dengan praktek OPD
2. Tindak lanjut atau upaya perbaikan kinerja di tahun mendatang, yaitu:
  - Memverifikasi lebih teliti dan terus menerus membenkan pemahaman dan pengertian kepada OPD terkait penempatan kode rekening belanja agar dapat sesuai
  - Menyamakan Persepsi atas peraturan yang ada di semua OPD sehingga dapat di terapkan dengan baik
3. Simpulan capaian (berhasil / tidak) :  
Capaian kinerja untuk tahun anggaran 2020 berhasil, dipengaruhi beberapa faktor antara lain :
  - Capaian kinerja triwulan I, triwulang II, triwulan III dan Triwulan IV telah tercapai dengan rekomendasi yang telah dihindak lanjuti dan dilakukan evaluasi

C. Tanggapan Atasan Langsung.

Tanggapan dan Rekomendasi Atasan Langsung, disajikan dalam bentuk pernyataan telah direviu, sebagai berikut :

### KERTAS KERJA REVIU

TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG :

- Selalu di lakukan koordinasi dengan OPD

REKOMENDASI :

- Memberikan pengertian dan pemahaman kpd OPD terkait penempatan kode rekening
- Koordinasi dengan OPD bersangkutan



**TINDAK LANJUT :**

- Memverifikasi lebih teliti dan terus menerus, memberikan pemahaman dan pengertian kepada OPD terkait penempatan kode rekening belanjanya
- Mengupayakan setiap rapat dilaksanakan lebih maksimal

**TARGET WAKTU PENYELESAIAN TINDAK LANJUT:**



- Ditakukan secara terus menerus

**PROGRESS CAPAIAN LANGKAH-LANGKAH KONGKRIT ATAS TINDAK LANJUT TRIWULAN SEBELUMNYA:**

- Koordinasi telah dilakukan dengan OPD
- Penyemaan persepsi di lakukan dengan melaksanakan rapat

**HASIL EVALUASI TERHADAP REKOMENDASI DAN TINDAK LANJUT YANG TELAH DIRENCANAKAN DI TRIWULAN N-1 TAHUN 2020:**

- Tetap perlu melakukan koordinasi dengan OPD untuk mengurangi kesalahan yang dilakukan OPD

<p>KASUBBID ANGGARAN BELANJA BADAN PENGELOLAAN DAN KEUANGAN ASET DAERAH KABUPATEN SIDOARJO</p> <p></p> <p><b><u>YULIA FAUZIAH, SE, AK</u></b> Penata Tk. I NIP. 19720916 200501 2 005</p>	<p>PENGOLAH DATA BELANJA DAN LAPORAN KEUANGAN</p> <p></p> <p><b><u>PRIMA FIRDAUSI</u></b> Pengatur Tk. I NIP. 19891014 201502 2 002</p>
--	--

## LAPORAN KINERJA INDIVIDU

Nama

: ANISA ILMIANA

NIP

: 19850714 201101 2 006

Jabatan

: PENGOLAH DATA ANGGARAN BELANJA

### A. Capaian Kinerja Individu

#### CAPAIAN KINERJA INDIVIDU

Klasifikasi Individu	2019				Triwulan 1		Triwulan 2		Triwulan 3		Triwulan 4		Jumlah		
	Target	Realisasi	Capaian an (%)	Target	Realisasi	Capaian an (%)	Target	Realisasi	Capaian an (%)	Target	Realisasi	Capaian an (%)	Target	Realisasi	
1. Membantu menyiapkan dokumen kebijakan anggaran belanja dan pembiayaan APBD / Perubahan APBD	2	2	100%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	100%
2. Membantu menyiapkan data anggaran belanja dan pembiayaan dalam rangka penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Perubahan APBD serta penyelesaiannya	5	5	100%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	5	5	100%
3. Membantu menyiapkan penyelesaian anggaran belanja dan pembiayaan	2	2	100%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	100%
4. Membantu menverifikasi dan menkap usulan tidak dan bensos	2	2	100%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	100%
5. Evaluasi rancangan RSK/RSKA Perubahan dan Rancangan DPA/DPA, Perubahan	3	3	100%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3	3	100%
6. Membantu menyiapkan bahan laporan pelaksanaan belans anggaran belanja dan pembiayaan	12	12	100%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	12	12	100%
7. Jumlah dokumen kebijakan anggaran belanja dan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	100%



C. Tanggapan Atasan Langsung.

Tanggapan dan Rekomendasi Atasan Langsung, disajikan dalam bentuk pernyataan telah direviu, sebagai berikut

KERTAS KERJA REVIU

**TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG :**

- Mampu memenuhi semua target yang diberikan
- Selalu memberikan pemahaman terkait kode rekening kepada OPD terkait

**REKOMENDASI :**

- Membaca dan mengikuti peraturan-peraturan terbaru mengenai kebijakan penganggaran

**TINDAK LANJUT :**

- Selalu melakukan verifikasi terhadap OPD terkait

**TARGET WAKTU PENYELESAIAN TINDAK LANJUT:**

- Dilakukan secara terus menerus

**PROGRESS CAPAIAN LANGKAH-LANGKAH KONKRIT ATAS TINDAK LANJUT TRIWULAN SEBELUMNYA:**

- Koordinasi telah dilakukan dengan OPD
- Penyamaan persepsi di lakukan dengan melaksanakan rapat

**HASIL EVALUASI TERHADAP REKOMENDASI DAN TINDAK LANJUT YANG TELAH DIRENCANAKAN DI TRIWULAN N-1 TAHUN 2020:**

- Tetap perlu melakukan koordinasi dengan OPD untuk mengurangi kesalahan yang dilakukan OPD

KASUBBID BELANJA

BADAN PENGELOLAAN DAN KEUANGAN  
ASET DAERAH KABUPATEN SIDOARJO



**YULIA FAUZIAH, SE, AK**

Penata Tingkat I

NIP. 19720916 200501 2 005

PENGOLAH DATA



**ANISA ILMIYANA**

Penata Muda

NIP. 19850714 201101 2 005

## LAPORAN KINERJA INDIVIDU

Nama

: A'AL BINTI QURROTA A'YUN

NIP

: 199603022019032008

Jabatan

: ANALIS PERENCANAAN ANGGARAN

### A. Capaian Kinerja Individu.

#### CAPAIAN KINERJA INDIVIDU

Kinerja Individu	2019			Triwulan 1			Triwulan 2			Triwulan 3			Triwulan 4			Jumlah			
	Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)	
1. Membantu menyiapkan data anggaran belanja dan pembiayaan dalam rangka penyusunan Rencana Peraturan Daerah tentang APBD dan Pelembutan APBD serta perubahannya	6 Dokumen	6 Dokumen	100%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	100%
2. Membantu evaluasi rancangan RK A/RKA Perubahan dan Rancangan DPA/DPA Perubahan	2 Laporan	2 Laporan	100%	-	-	-	1 Laporan	1 Laporan	100%	1 Laporan	1 Laporan	100%	1 Laporan	1 Laporan	100%	2 Laporan	2 Laporan	100%	100%
3. Membantu menyiapkan bahan laporan pelaksanaan teknis anggaran belanja dan pembiayaan	6 laporan	6 laporan	100%	1 laporan	1 laporan	100%	-	-	-	1 laporan	1 laporan	100%	1 laporan	1 laporan	100%	2 laporan	2 laporan	100%	100%
4. Jumlah Laporan Verifikasi dan Rekap Usulan Hibah dan Bausos Barang	-	-	-	2 Laporan	2 Laporan	100%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2 Laporan	2 Laporan	100%	100%

### B. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Dari hasil pencapaian tersebut dilakukan evaluasi, sebagai berikut:

1. Kendala dan permasalahan yang dihadapi antara lain :
  - Pembahasan kebijakan yang berlatut-lurut dan tidak sesuai rencana
  - Kurangnya pemahaman staf perencanaan terhadap kode akun dan pembagian tribulan karena perbedaan nama beberapa kode akun
  - Kurangnya pemahaman terkait aplikasi baru (SIPD)

2. Tindak lanjut atau upaya perbaikan kinerja di tahun mendatang, yaitu:
    - Membaca dan Mengikuti peraturan terbaru yang selaras dengan kebijakan yang ada
    - Melakukan proses verifikasi terkait kode akun dan pembagian tribulan OPD sesuai dengan peraturan terbaru
    - Mempelajari aplikasi SIPD
  3. Simpulan capaian (berhasil / tidak) :
    - Capaian kinerja untuk tahun anggaran 2020 berhasil, dipengaruhi beberapa faktor antara lain :
      - Capaian kinerja triwulan I, triwulan II, triwulan III dan Triwulan IV telah tercapai dengan rekomendasi yang telah ditindak lanjut dan dilakukan evaluasi
- C. Tanggapan Atasan Langsung.
- Tanggapan dan Rekomendasi Atasan Langsung, disajikan dalam bentuk pernyataan telah direvisi, sebagai berikut :

### **KERTAS KERJA REVISI**

#### **TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG :**

- Senantiasa membaca dan mengikuti peraturan terbaru yang selaras dengan kebijakan yang ada agar tidak melewati setiap peraturan atau kebijakan yang ada
- Senantiasa melakukan proses pengecekan terkait kode akun dan pembagian tribulan yang diinput OPD sesuai dengan peraturan terbaru untuk mengurangi terjadinya kesalahan
- Perlu memperluas informasi terkait aplikasi SIPD

#### **REKOMENDASI :**

- Mengikuti setiap kebijakan dan perubahan yang ada
- Memberikan pemahaman kepada staf perencanaan terhadap kode akun dan pembagian tribulan yang diinput OPD sesuai dengan peraturan terbaru
- Mempelajari dan mengikuti perkembangan aplikasi SIPD

#### **TINDAK LANJUT :**

- Membaca dan Mengikuti peraturan terbaru yang selaras dengan kebijakan yang ada
- Melakukan proses verifikasi terkait kode akun dan pembagian tribulan OPD sesuai dengan peraturan terbaru
- Mempelajari aplikasi SIPD

**TARGET WAKTU PENYELESAIAN TINDAK LANJUT:**

- Memahami peraturan-peraturan terbaru dilaksanakan secara terus menerus
- Verifikasi terkait kode akun dan pembagian tribulan OPD secara berkelanjutan
- Mempelajari aplikasi SIPD secara berkelanjutan

**PROGRESS CAPAIAN LANGKAH-LANGKAH KONGKRET ATAS TINDAK LANJUT TRIWULAN SEBELUMNYA:**

- Pemahaman peraturan-peraturan terbaru telah dilaksanakan pada saat aturan baru diterbitkan;
- Verifikasi terkait kode akun dan pembagian tribulan OPD telah dilaksanakan secara berkelanjutan;
- Pemahaman aplikasi SIPD cukup baik

**HASIL EVALUASI TERHADAP REKOMENDASI DAN TINDAK LANJUT YANG TELAH DIRENCANAKAN DI TRIWULAN N-1 TAHUN 2020:**

- Peraturan-peraturan terbaru sudah dibaca, namun perlu pendalaman lagi untuk dapat menyesuaikan dengan kebijakan yang ada
- Proses verifikasi sudah dilakukan, namun perlu direkap secara tertib dalam kertas kerja verifikasi
- Aplikasi SIPD telah dipelajari namun perlu pendalaman lagi

KASUBBID ANGGARAN BELANJA  
BADAN PENGELOLAAN DAN KEUANGAN  
ASEI DAERAH KABUPATEN SIDOARJO



YULIA FAUZIAH, SE, AK  
Penata Tingkat I  
NIP. 19720916 200501 2 005

ANALIS PERENCANAAN ANGGARAN



A'AL BINTI QURROTA A'YUN, S.E  
Penata Muda  
NIP. 19960302 201903 2 008

## LAPORAN KINERJA INDIVIDU

**Nama** : LIEDIA ISABELLA, Amd  
**NIP** : 19720929 1997032 002  
**Jabatan** : PENGOLAH DATA BELANJA DAN LAPORAN KEUANGAN

### A. Capaian Kinerja Individu

#### CAPAIAN KINERJA INDIVIDU

Kunye Individu	2019			Triwulan 1			Triwulan 2			Triwulan 3			Triwulan 4			Jumlah		
	Targer	Realisasi	Capaian (%)	Targer	Realisasi	Capaian (%)	Targer	Realisasi	Capaian (%)	Targer	Realisasi	Capaian (%)	Targer	Realisasi	Capaian (%)	Targer	Realisasi	Capaian (%)
1. Jumlah dokumen dalam penyusunan APBD dan PABPD	4 laporan	4 laporan	100%	1 laporan	1 laporan	100%	1 laporan	1 laporan	100%	1 laporan	1 laporan	100%	3 laporan	3 laporan	100%	4 laporan	4 laporan	100%
2. Jumlah surat dalam penyusunan APBD dan PABPD	4 laporan	4 laporan	100%	1 laporan	1 laporan	100%	1 laporan	1 laporan	100%	3 laporan	3 laporan	100%	1 laporan	1 laporan	100%	6 laporan	6 laporan	100%
3. Jumlah dokumen data anggaran teknis dan pembiayaan dalam rangka penyusunan rancangan peraturan daerah tentang APBD dan penjabaran APBD serta perubahannya	8 buku	8 buku	100%	-	-	-	6 dokumen	6 dokumen	100%	1 laporan	1 laporan	100%	2 dokumen	2 dokumen	100%	3 laporan	3 laporan	100%
4. Jumlah laporan evaluasi rancangan RKA/RKA perubahan dan rancangan DPA/DPA pendanaan	3 laporan	3 laporan	100%	-	-	-	1 laporan	1 laporan	100%	-	-	-	-	-	-	2 laporan	2 laporan	100%

### B. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Dari hasil pencapaian tersebut dilakukan evaluasi, sebagai berikut:

- Kendala dan permasalahan yang dihadapi antara lain :
  - Kurangnya pemahaman staf perencanaan terhadap kode akun dan pembagian tribulan karena perbedaan nama beberapa kode akun
  - Kurangnya pemahaman terkait aplikasi baru (SIPD)
- Tindak lanjut atau upaya perbaikan kinerja di tahun mendatang, yaitu:
  - Memverifikasi lebih teliti dan memberikan pemahaman dan pengertian pada OPD terkait penempatan kode rekening belanja
  - Melakukan proses verifikasi terkait kode akun dan pembagian anggaran kas OPD sesuai dengan peraturan terbaru
  - Memelajari aplikasi SIPD
- Simpulan capaian (berhasil / tidak) :  
 Capaian kinerja untuk tahun anggaran 2020 berhasil, dipengaruhi beberapa faktor antara lain :



- Capaian kinerja triwulan I, triwulan II, triwulan III dan Triwulan IV telah tercapai dengan rekomendasi yang telah ditindak lanjuti dan dilakukan evaluasi

### C. Tanggapan Atasan Langsung.

Tanggapan dan Rekomendasi Atasan Langsung, disajikan dalam bentuk pernyataan telah direvisi, sebagai berikut :

## KERTAS KERJA REVISI

### TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG :

- Senantiasa membaca dan mengikuti peraturan terbaru yang selaras dengan kebijakan yang ada agar tidak melewatkan setiap peraturan atau kebijakan yang ada
- Senantiasa melakukan proses pengecekan terkait kode akun dan pembagian tribulan yang diinput OPD sesuai dengan peraturan terbaru untuk mengurangi terjadinya kesalahan
- Perlu memperluas informasi terkait aplikasi SIPD

### REKOMENDASI :

- Mengikuti setiap kebijakan dan perubahan yang ada
- Memberikan pemahaman kepada staf perencanaan terhadap kode akun dan pembagian tribulan yang diinput OPD sesuai dengan peraturan terbaru
- Mempelajari dan mengikuti perkembangan aplikasi SIPD

### TINDAK LANJUT :

- Membaca dan Mengikuti peraturan terbaru yang selaras dengan kebijakan yang ada
- Melakukan proses verifikasi terkait kode akun dan pembagian tribulan OPD sesuai dengan peraturan terbaru
- Mempelajari aplikasi SIPD

**TARGET WAKTU PENELESAIAN TINDAK LANJUT:**

- Memahami peraturan-peraturan terbaru dilaksanakan secara terus menerus
- Verifikasi terkait kode akun dan pembagian tributan OPD secara berkelanjutan
- Mempelajari aplikasi SIPD secara berkelanjutan

**PROGRESS CAPAIAN LANGKAH-LANGKAH KONGKRIT ATAS TINDAK LANJUT TRIWULAN SEBELUMNYA:**

- Pemahaman peraturan-peraturan terbaru telah dilaksanakan pada saat aturan baru diterbitkan;
- Verifikasi terkait kode akun dan pembagian tribulan OPD telah dilaksanakan secara berkelanjutan;
- Penyamaan persepsi dengan melaksanakan rapat

**HASIL EVALUASI TERHADAP REKOMENDASI DAN TINDAK LANJUT YANG TELAH DIRENCANAKAN DI TRIWULAN N-1 TAHUN 2020:**

- Peraturan-peraturan terbaru sudah dibaca, namun perlu pendalaman lagi untuk dapat menyelaraskan dengan kebijakan yang ada
- Proses verifikasi sudah dilakukan, namun perlu direkap secara terrib dalam kertas kerja verifikasi

KASUBBID ANGGARAN BELANJA  
BADAN PENGELOLAAN DAN KEUANGAN  
ASET DAERAH KABUPATEN SIDOARJO



**YUNIA FAUZIYAH, SE, AK**  
Penata Tingkat I  
NIP. 19720916 200501 2 005

PENGELOLA DATA BELANJA DAN  
LAPORAN KEUANGAN



**LEDIA ISABELLA, AM**  
Penata  
NIP. 19720929 199703 2 002

**LAPORAN KINERJA INDIVIDU**  
**KEPALA BIDANG PERBENDAHARAAN DAN AKUNTANSI BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN SIDARJO**

**A. Capaian Kinerja Program.**

**CAPAIAN KINERJA PROGRAM**

Program	Indikator Kinerja Program	Triwulan I				Triwulan II				Triwulan III				Triwulan IV				Tahunan	
		Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Target	Realisasi		
Peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah	Persentase OPD yang tepat waktu dalam menyampaikan Laporan Keuangan berbasis SAP (Aktual)	100%	100%	100%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	100%	100%	100%		
	Persentase OPD yang tepat waktu Penyalase OPD yang tepat waktu penyerapan anggaran sesuai anggaran kas yang ditetapkan	31.25 %	10.41%	33.31%	52.08%	6.25%	12.00%	62.50%	16.75%	30%	95.7%	81.25%	84.90%	95.7%	81.25%	84.90%			
	Kelepatan waktu dalam penyusunan Laporan Keuangan Daerah (LKPD)	Tepat Waktu	Tepat Waktu	100%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Tepat Waktu	Tepat Waktu	100%			

**B. Laporan Realisasi Anggaran.**

**LAPORAN REALISASI ANGGARAN**

Program	Triwulan I		s/d Triwulan 2		s/d Triwulan 3		s/d Triwulan 4				
	Anggaran	Realisasi (%)	Anggaran	Realisasi (%)	Anggaran	Realisasi (%)	Anggaran	Realisasi (%)			
Peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah	132.543.000,00	77.29%	446.528.100,00	333.043.700,00	75.52 %	979.071.100,00	441.486.800,00	76.24 %	1.074.644.700,00	984.312.850,00	91,59 %

**C. Evaluasi dan Analisis Kinerja.**

Dari hasil pencapaian Program tersebut dilakukan evaluasi, sebagai berikut :

Program : Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah

a) Kendala dan permasalahan yang dihadapi antara lain

1. Petugas penyusun laporan keuangan OPD belum bisa mandiri karena masih belum optimalnya pengetahuan dan keterampilan yang dimiliki.

2. Kurangnya pemahaman OPD terkait tujuan alokasi/pembagian anggaran kas tiap triwulan, sehingga jadwal pelaksanaan kegiatan tidak selaras dengan alokasi anggaran yang direncanakan;
  3. Tidak berhasilnya Perangkat Daerah dalam mengoptimalkan pelaksanaan kegiatan pada masing - masing perangkat daerah;
  4. Keterbatasan waktu pengadaan dikarenakan keterlambatan pengesahan APBD Tahun 2020;
  5. Penempatan anggaran yang tidak sesuai sehingga tidak dapat diserap oleh OPD;
- b) Tindak lanjut atau upaya perbaikan kinerja di tahun mendatang, yaitu:
1. Pengembangan sistem informasi keuangan daerah (SIKSDA);
  2. Asistensi penyusunan laporan keuangan OPD;
  3. Rekonsiliasi penyerapan anggaran dengan OPD;
  4. Penyusunan petunjuk teknis penatausahaan keuangan
  5. Pelaksanaan bimbingan teknis pengelolaan keuangan daerah dengan menyesuaikan peraturan perundang-undangan yang terbaru;
  6. Penerbitan surat edaran guna percepatan penyerapan anggaran;
  7. Penerbitan surat leguran tiap triwulan kepada OPD yang penyerapannya masih rendah;
  8. Integrasi Sistem Aplikasi Pengelolaan Keuangan Daerah dengan Sistem Informasi Manajemen BMD;
- c) Simpulan capaian (berhasil / tidak) :

Formulasi penghitungan indikator kinerja program penganggaran dan belanja daerah adalah sebagai berikut :

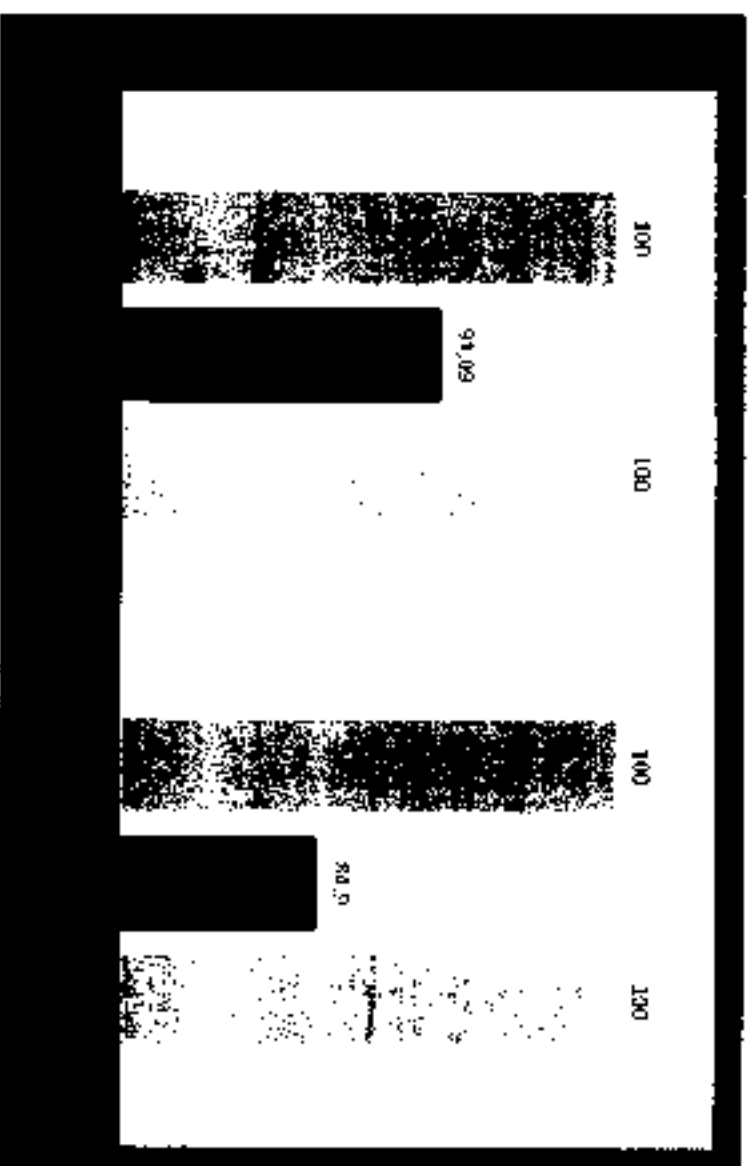
No	Indikator Kinerja	Formulasi Perhitungan	Capaian Kinerja	Kategori
1	Persentase OPD yang tepat waktu dalam menyampaikan Laporan Keuangan berbasis SAP (Aktual)	$\frac{\text{Jumlah OPD yang tepat waktu dalam menyampaikan laporan keuangan berbasis SAP/Total OPD}}{1} \times 100\%$	100%	Berhasil
2	Persentase OPD yang tepat waktu penyerapan anggaran sesuai anggaran kas yang ditetapkan	$\frac{\text{Jumlah OPD yang tepat waktu penyerapan/Total OPD}}{1} \times 100\%$	84,90%	Cukup
3	Kelengkapan waktu dalam penyusunan Laporan Keuangan Daerah (LKPD)	Tanggal penyempaan LKPD maksimal H+3 bulan tahun berjalan	100%	Berhasil

Untuk tahun 2020 dari 3 indikator kinerja yang ditetapkan masih terdapat 1 indikator kinerja yang belum berhasil yaitu "persentase OPD yang tepat waktu penyerapan sesuai anggaran kas yang ditetapkan"

d) Perbandingan dengan kinerja tahun sebelumnya :

No	Indikator Kinerja Program	2019		2020		
		Tepal Waktu	Realisasi	Tepal Waktu	Realisasi	Capaian
1	Persentase OPD yang tepat waktu dalam menyampaikan Laporan Keuangan berbasis SAP (Akrual)	100%	100%	100%	100%	100%
2	Penerbaca OPD yang tepat waktu penyampaian anggaran sesuai anggaran kas yang ditetapkan	83,77%	85,42%	96,7%	81,25%	84,90%
3	Ketepatan waktu dalam penyusunan Laporan Keuangan Daerah (LKPD)	Tepal Waktu	Tepal Waktu	100%	Tepal Waktu	100%

Grafik Perbandingan capaian kinerja tahun 2019 dan 2020



Berdasarkan tabel dan grafik tersebut dapat disimpulkan bahwa rata - rata capaian kinerja tahun 2020 sebesar 94,97% lebih rendah bila dibandingkan dengan capaian kinerja tahun 2019 sebesar 97,03%.

**KERTAS KERJA REVIU**

**TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG :**

1. Percepatan penyusunan laporan keuangan;
2. Perlu dilakukan langkah – langkah kongkrit dan terpadu untuk lebih dapat meningkatkan penyerapan anggaran sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan.

**REKOMENDASI :**

1. Pelaksanaan pendampingan/sistensi penyusunan laporan keuangan OPD;
2. Perlu adanya reward dan punishment untuk meningkatkan penyerapan anggaran kas sesuai triwulan;
3. Pelaksanaan rekonsiliasi dan evaluasi penyerapan anggaran triwulan.

**TINDAK LANJUT :**

1. Pelaksanaan pendampingan/asistensi penyusunan laporan keuangan OPD;
2. Penyusunan laporan keuangan menjadi syarat dalam pencarian TPP Prestasi Kerja triwulan IV yang dicairkan pada tahun anggaran berikutnya.
3. Pelaksanaan rekonsiliasi dan evaluasi penyerapan anggaran triwulan.
4. Adanya penguncian sistem atas Berita Acara Serah Terima Pekerjaan yang lebih dari 1 (satu) bulan tidak dapat diterbitkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP), serta adanya sanksi berupa tidak dibayarkannya honor PPKam untuk paket pekerjaan tersebut;
5. Penerapan pengurangan Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP) Prestasi Kerja berdasarkan realisasi penyerapan anggaran ;
6. Penerbitan surat edaran Sekretaris Daerah nomor 900/6847/438 0 2/2020 tentang langkah – langkah pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja daerah (APBD) pada akhir tahun anggaran 2020 dan persiapan pelaksanaan APBD tahun anggaran 2021:

**TARGET WAKTU PENYELESAIAN TINDAK LANJUT:**

1. Pelaksanaan pendampingan/asistensi penyusunan laporan keuangan OPD dilaksanakan pada Januari – Februari tahun 2020.
2. Penyusunan laporan keuangan menjadi syarat dalam pencarian TPP Prestasi Kerja triwulan IV yang dicairkan pada tahun anggaran berikutnya dilaksanakan mulai tahun 2020;
3. Penguncian sistem atas Berita Acara Serah Terima Pekerjaan yang lebih dan 1 (satu) bulan tidak dapat diterbitkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP), serta adanya sanksi berupa tidak dibayarkannya honor PPKom untuk paket pekerjaan tersebut
4. Penerapan pengurangan Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP) Prestasi Kerja berdasarkan realisasi penyerapan anggaran :
5. Pelaksanaan rekonsiliasi dan evaluasi penyerapan anggaran triwulan dilaksanakan pada bulan berikutnya setelah triwulan berakhir;
6. Penerbitan surat edaran Sekretaris Daerah nomor 900/68847/438.6.2/2020 tentang langkah - langkah pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja daerah (APBD) pada akhir tahun anggaran 2020 dan persiapan pelaksanaan APBD tahun anggaran 2021 pada bulan Oktober 2020.

**HASIL EVALUASI TERHADAP REKOMENDASI DAN TINDAK LANJUT YANG TELAH DIRENCANAKAN DI TRIWULAN N-1 TAHUN 2020:**

- Rekonsiliasi yang dilaksanakan tiap triwulan masih kurang efektif dalam memaksimalkan penyerapan anggaran.

Yang Mengevaluasi,  
**KEPALA BADAN PENGELOLAAN  
KEUANGAN DAN ASET DAERAH  
KABUPATEN SIDOARJO**



**Dra. NOER ROCHMAWATI, M.Si, Ak**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19660604 199101 2 002

Yang dievaluasi,  
**KEPALA BIDANG  
PERBENDAHARAAN & AKUNTANSI  
BPKAD KABUPATEN SIDOARJO**



**JAKA SUMA AJI, SE, MM**  
Pembina  
NIP. 19630201 198503 1 002

**LAPORAN KINERJA INDIVIDU**  
**KEPALA SUB BIDANG PERBENDAHARAAN BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN SIDOARJO**

**A. Capaian Kinerja Kegiatan.**

**CAPAIAN KINERJA KEGIATAN**

Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Triwulan I		Triwulan II		Triwulan III		Triwulan IV		Tahunan		
		Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi	Realisasi	Capaian (%)	
Peningkatan kualitas penatausahaan keuangan Perusahaan yang diusulkan		1 Juknis	1 Juknis	100%	-	-	-	-	-	1 Juknis	1 Juknis	100%
Pengelolaan Keuangan Daerah												

**B. Laporan Realisasi Anggaran.**

**LAPORAN REALISASI ANGGARAN**

Kegiatan	Triwulan 1		s/d Triwulan 2		s/d Triwulan 3		s/d Triwulan 4				
	Anggaran	Realisasi (%)	Anggaran	Realisasi (%)	Anggaran	Realisasi (%)	Anggaran	Realisasi (%)			
Peningkatan Penatausahaan Pengeluaran Keuangan Daerah	27.413.000,00	52,83%	115.948.100,00	83.321.000,00	71,86%	143.301.100,00	97.803.100,00	89,22%	359.139.700,00	303.606.650,00	84,54%

**C. Evaluasi dan Analisis Kinerja.**

Dari hasil pencapaian Kegiatan tersebut dilakukan evaluasi, sebagai berikut :

Kegiatan : Peningkatan Penatausahaan Pengelolaan Keuangan Daerah

a) Kendala dan permasalahan yang dihadapi antara lain :

1. Masih ada bendahara yang belum memahami regulasi yang ada;
2. Penumpukan pengajuan SPM pada akhir tahun anggaran;
3. Gangguan pada koneksi jaringan internet.



b) Tindak lanjut atau upaya perbaikan kinerja di tahun mendatang, yaitu:

1. Penyusunan juknis penatausahaan keuangan daerah;
2. Pelaksanaan bintek penatausahaan keuangan daerah;
3. Penerbitan surat edaran perihal percepatan penyerapan anggaran.

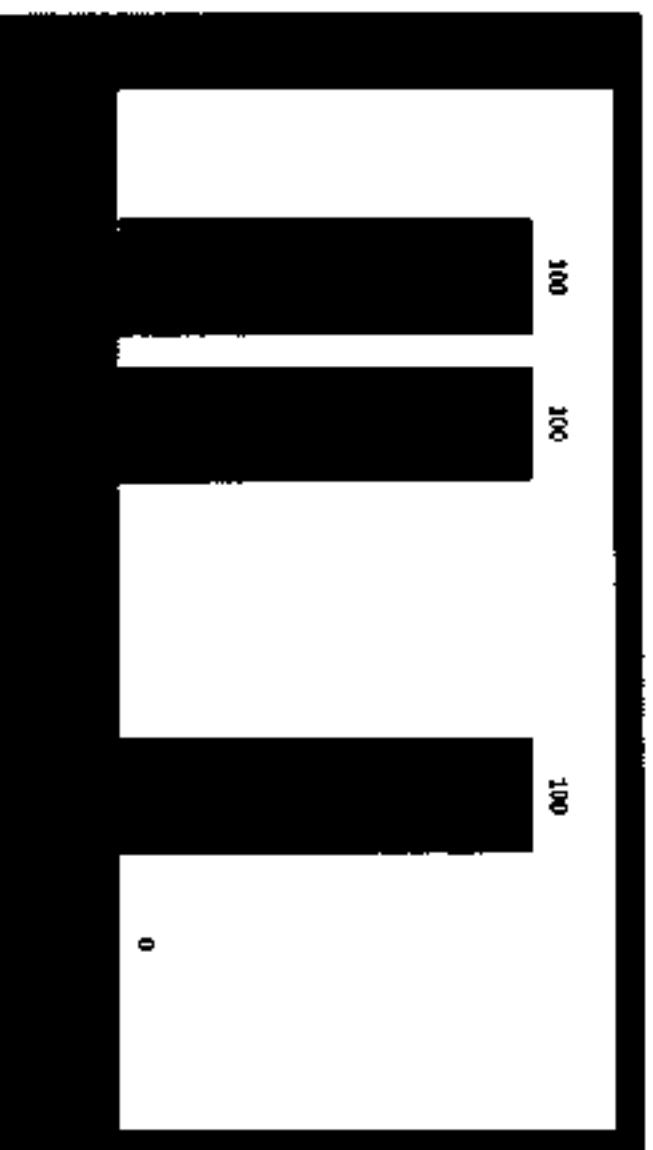
c) Simpulan capaian (berhasil / tidak) :

Target pada Tahun 2020 adalah 1 juknis penatausahaan keuangan daerah dan terealisasi 100% sehingga capaian kinerja pada Tahun 2020 "berhasil".

d) Perbandingan dengan kinerja tahun sebelumnya :

No	Indikator Kinerja Kegiatan	2019		2020	
		Target	Realisasi	Target	Realisasi
1	Juknis penatausahaan keuangan yang disusun	1 Juknis	1 Juknis	1 Juknis	1 Juknis
2	Persentase progress flur aplikasi gaji yang dikembangkan	100%	100%	-	-

Grafik Perbandingan capaian kinerja tahun 2019 dan 2020



Berdasarkan tabel dan grafik tersebut dapat disimpulkan bahwa rata - rata capaian kinerja tahun 2020 dan tahun 2019 sebesar 100%.

D. Tanggapan dan Rekomendasi Atasan Langsung.

**KERTAS KERJA REWU**

**TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG :**

1. Selalu patuhi peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam pelaksanaan penatausahaan keuangan daerah;
2. Batas waktu pengajuan SPM dan OPD mendasani pada surat edaran 900/884/7/438.6.2/2020 tentang Langkah – Langkah pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja daerah (APBD) pada akhir tahun anggaran 2020 dan persiapan pelaksanaan APBD tahun anggaran 2021.
3. Koreksi internet yang tidak stabil akan mengganggu akses user terhadap SIKSDA.

**REKOMENDASI :**

1. Berikan edukasi secara terus menerus kepada Bendahara Pengeluaran OPD atas penatausahaan keuangan daerah;
2. Susun juknis penatausahaan keuangan daerah dengan mengikuti dan berdasar peraturan perundang-undangan yang berlaku;
3. Susun surat edaran perihal percepatan penyerapan anggaran;
4. Membenkan informasi ke OPD terkait percepatan penyampaian SPM ke BPKAD;
5. Melakukan koordinasi dengan pihak IT internal dan eksternal.

**TINDAK LANJUT :**

1. Edukasi alas penatausahaan keuangan daerah diberikan melalui masing – masing pengampu OPD;
2. Juknis penatausahaan keuangan daerah disusun tiap tahun dengan mendasani peraturan perundang – undangan yang berlaku;
3. Menyusun surat edaran tentang Langkah – Langkah pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja daerah (APBD) pada akhir tahun anggaran 2020 dan persiapan pelaksanaan APBD tahun anggaran 2021.
4. Menginformasikan kepada OPD agar SPM yang telah dibuat untuk segera diajukan ke BPKAD;
5. Pembertakuan blokir sistem untuk pengajuan SPP yang lebih dari 1 bulan dari tanggal BAST;
6. Diupayakan perbaikan jaringan dan aplikasinya.

**TARGET WAKTU PENYELESAIAN TINDAK LANJUT:**

1. Edukasi kepada bendahara dilaksanakan terus – menerus;
2. Juknis penelausahaan keuangan disusun pada awal tahun anggaran (Bulan Januari);
3. Surat edaian disusun pada bulan Oktober 2020;
4. Informasi kepada OPD terkait percepatan dilaksanakan pada bulan November 2020;
5. Blokir sistem dilakukan sampai dengan adanya perubahan kebijakan;
6. Perbaikan dan pemantauan jaringan dilakukan secara rutin oleh pihak IT.

**HASIL EVALUASI TERHADAP REKOMENDASI DAN TINDAK LANJUT YANG TELAH DIRENCANAKAN DI TRIWULAN N-1 TAHUN 2020:**

1. Dengan diberlakukannya sanksi akan memberikan efek jera pada bendahara maupun pejabat pembuat komitmen untuk lebih tertib dalam penelausahaan keuangan daerah;
2. Pemantauan dan perbaikan jaringan yang telah dilakukan, meminimalisir terjadinya gangguan pada waktu akses SIKSDA.

Yang Mengevaluasi,  
KEPALA BIDANG PERBENDAHARAAN &  
AKUNTANSI  
BPKAD KABUPATEN SIDOARJO

  
**JAKA SUNA AIL, SE, MM**  
Pembina  
NIP. 19690201 196903 1 002

Yang dievaluasi,  
KASUBBID PERBENDAHARAAN  
BPKAD KABUPATEN SIDOARJO

  
**NURUL IZZA, S. Sos**  
Penata Tingkat I  
NIP. 19681005 199103 2 007

**LAPORAN KINERJA INDIVIDU**  
**KEPALA SUB BIDANG EVALUASI DAN PEMBINAAN AKUNTANSI BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET**  
**DAERAH KABUPATEN SIDOARJO**

**A. Capaian Kinerja Kegiatan.**  
**CAPAIAN KINERJA KEGIATAN**

Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Triwulan I		Triwulan II		Triwulan III		Triwulan IV		Tahunan	
		Target	Realisasi (%)	Target	Realisasi (%)	Target	Realisasi (%)	Target	Realisasi (%)	Realisasi	Capaian (%)
Monitoring, evaluasi dan pembinaan akuntansi dan penatausahaan	Jumlah buku pengalokasian keuangan yang dilaksanakan	-	-	-	-	-	-	-	-	1 Kali	-
	Jumlah kegiatan rekonstruksi yang dilaksanakan	3 kali	3 kali	100%	3 kali	100%	3 kali	3 kali	3 kali	12 kali	100%

**B. Laporan Realisasi Anggaran.**  
**LAPORAN REALISASI ANGGARAN**

Kegiatan	Triwulan 1		s/d Triwulan 2		s/d Triwulan 3		s/d Triwulan 4	
	Anggaran	Realisasi (%)	Anggaran	Realisasi (%)	Anggaran	Realisasi (%)	Anggaran	Realisasi (%)
Monitoring, evaluasi dan pembinaan akuntansi dan penatausahaan	18.125.000,00	37,79%	18.850.000,00	36,34%	36.975.000,00	37,05%	20.600.000,00	20.435.000,00
								99,20%

**C. Evaluasi dan Analisis Kinerja.**

Dari hasil pencapaian Kegiatan tersebut dilakukan evaluasi, sebagai berikut :

Kegiatan : Monitoring, evaluasi dan pembinaan akuntansi dan penatausahaan

- a) Kendala dan permasalahan yang dihadapi antara lain :
1. Kemampuan dan kompetensi SDM yang bermacam – macam di tiap – tiap SKPD;

2. Belum ada alat (tools) berupa indikator yang dapat membantu pelaksanaan money;

b) Tindak lanjut atau upaya perbaikan kinerja di tahun mendatang, yaitu:

1. Pembinaan dan evaluasi diadakan lebih intens dengan menyusun indikator yang tepat, sehingga bukan hanya sebatas kegiatan rekonsiliasi;

2. Pelaksanaan bintek pengelolaan keuangan daerah.

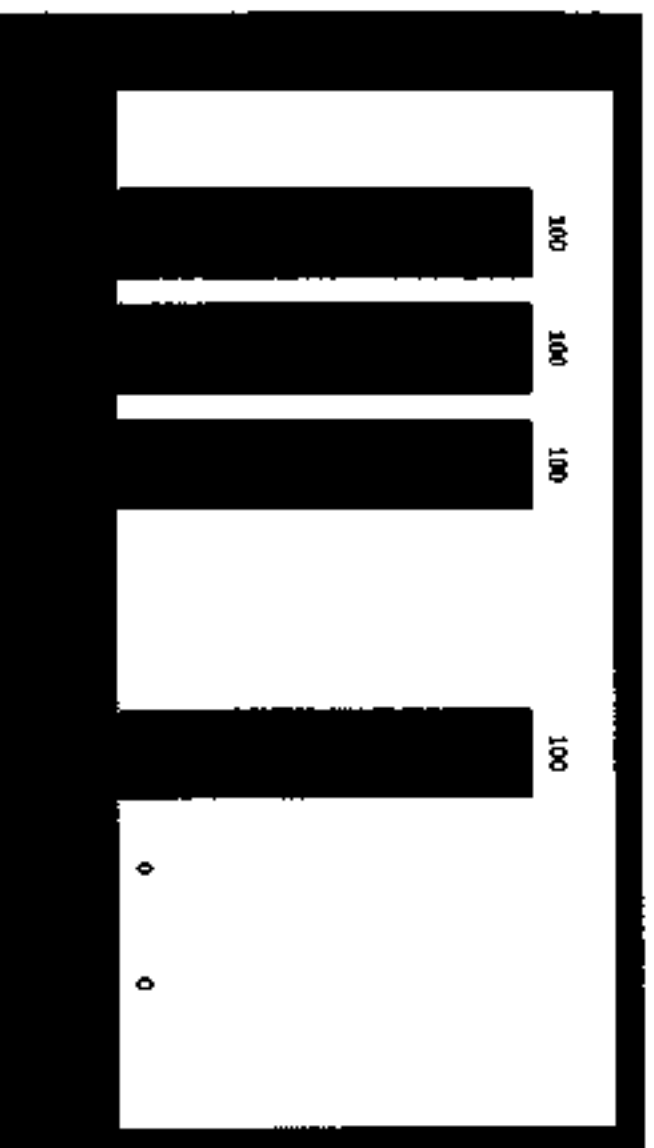
c) Simpulan capaian (berhasil / tidak) :

Pada Tahun 2020 untuk kegiatan monitoring, evaluasi dan pembinaan akuntansi terdapat 2 indikator kinerja dimana untuk indikator jumlah kegiatan bintek pengelolaan keuangan daerah tidak terlaksana dikarenakan adanya pandemi covid-19 sehingga capaian kinerja tidak berhasil.

d) Perbandingan dengan kinerja tahun sebelumnya :

No	Indikator Kinerja Kegiatan	2019		2020	
		Target	Realisasi	TARGET	Realisasi
1	Jumlah bintek pengelolaan keuangan yang dilaksanakan	2 Kali	2 Kali	1 Kali	-
2	Jumlah kegiatan rekonsiliasi yang dilaksanakan	4 Kali	4 Kali	12 kali	12 Kali
			100%		100%

Grafik Perbandingan capaian kinerja tahun 2019 dan 2020



D. Tanggapan dan Rekomendasi Atasan Langsung.

**KERTAS KERJA REVU**

**TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG :**

1. Edukasi kepada OPD lebih intens terkait penatausahaan dan pelaporan keuangan.

**REKOMENDASI :**

1. Mengadakan pembinaan dan evaluasi secara rutin dan berkala;
2. Memiliki data yang memadai sebagai dasar pelaporan money.

**TINDAK LANJUT :**



1. Pembinaan dan evaluasi diadakan lebih intens dengan menyusun indikator yang tepat, sehingga bukan hanya sebatas kegiatan rekonsiliasi;
2. Pendampingan penyusunan laporan keuangan SKPD.

**TARGET WAKTU PENYELESAIAN TINDAK LANJUT:**

1. Pembinaan dan evaluasi dilaksanakan secara terus menerus;
2. Pendampingan penyusunan laporan keuangan SKPD pada bulan Januari – Februari.

**HASIL EVALUASI TERHADAP REKOMENDASI DAN TINDAK LANJUT YANG TELAH DIRENCANAKAN DI TRIMULAN N-1 TAHUN 2020:**

1. Sedang menyusun indikator untuk membantu pelaksanaan money.

<p>Yang Mengevaluasi, <b>KEPALA BIDANG PERBENDAHARAAN &amp; AKUNTANSI BPKAD KABUPATEN SIDOARJO</b></p>  <p><b>JAKA SUMA A.R. SEJANI</b> Pembina NIP. 19690201 198603 1 002</p>	<p>Yang dievaluasi, <b>KASUBBID EVALUASI DAN PEMBINAAN AKUNTANSI BPKAD KABUPATEN SIDOARJO</b></p>  <p><b>NENI SAFRINA, SE, MAK</b> Penata Muda Tingkat 1 NIP. 19720403 200604 2 021</p>
---	--



b) Tindak lanjut atau upaya perbaikan kinerja di tahun mendatang, yaitu:

1. Asistensi / pendampingan penyusunan laporan keuangan SKPD;

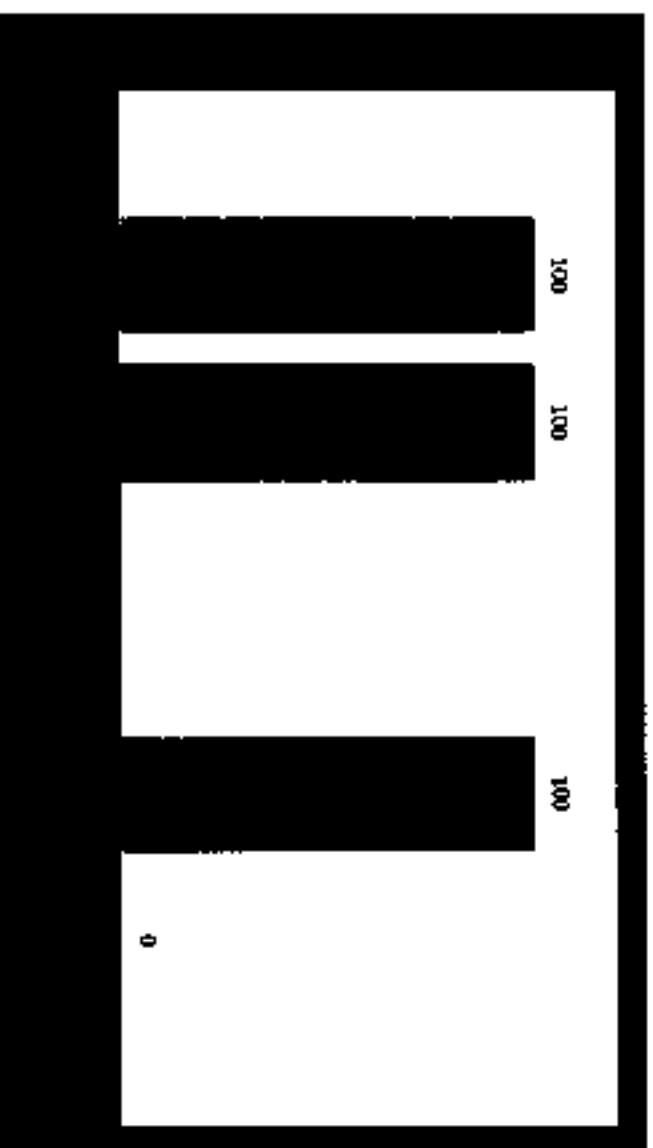
c) Simpulan capaian (berhasil / tidak) :

Capaian kinerja untuk tahun 2020 telah berhasil tercapai.

d) Perbandingan dengan kinerja tahun sebelumnya :

No	Indikator Kinerja Kegiatan	2019		2020	
		TARGET	Realisasi	TARGET	Realisasi
1	Dokumen Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD) yang sesuai ketentuan	20 Laporan	20 Laporan	20 Laporan	20 Laporan
2	Persentase laporan yang dihasilkan dari aplikasi SIKSDA	100%	100%	100%	100%

Grafik Perbandingan capaian kinerja tahun 2019 dan 2020





D. Tanggapan dan Rekomendasi Atasan Langsung.

**KERTAS KERJA REVIU**

**TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG :**

1. Perlu dilakukan upaya – upaya untuk percepatan penyelesaian laporan keuangan.

**REKOMENDASI :**



1. Pelaksanaan rekonsiliasi secara periodik;
2. Pelaksanaan asistensi / pendampingan penyusunan laporan keuangan SKPD.

**TINDAK LANJUT :**

1. Rekonsiliasi laporan keuangan yang dilaksanakan secara berkala;
2. Asistensi / pendampingan penyusunan laporan keuangan SKPD.

**TARGET WAKTU PENYELESAIAN TINDAK LANJUT:**

1. Rekonsiliasi laporan keuangan dilaksanakan tiap semester;
  2. Asistensi/pendampingan penyusunan laporan keuangan SKPD dilaksanakan pada bulan Januari – februari.
- HASIL EVALUASI TERHADAP REKOMENDASI DAN TINDAK LANJUT YANG TELAH DIRENCANAKAN DI TRIWULAN N-1 TAHUN 2020:**
1. Dengan pelaksanaan Kegiatan rekonsiliasi laporan keuangan semester 1 akan dapat mempercepat penyelesaian laporan keuangan Tahun 2020.

<p>Yang Mengevaluasi, <b>KEPALA BIDANG PERBENDAHARAAN &amp; AKUNTANSI</b> BPKAD KABUPATEN SIDOARJO</p>  <p><b>JAKA SUMA AUL, SE, MM</b> Pembina NIP. 19690201 196903 1 002</p>	<p>Yang dievaluasi, <b>KASUBBID AKUNTANSI</b> BPKAD KABUPATEN SIDOARJO</p>  <p><b>ASTRI HAPSARI, SA, AK, M.AP</b> Penata Tingkat I NIP. 19710922 200501 2 005</p>
---	--





- 1) Tanggapan Atas Laporan :  
 • Sering terjadi gangguan jaringan pada saat mengoperasikan aplikasi sehingga menghambat kinerja.  
 2) Rekomendasi yang diberikan dari pimpinan, yaitu :  
 • Membuat kit tanggap masalah yang dihadapi oleh bendahara / SKPD  
 • Melakukan koordinasi dengan pihak sekretariat, SKPD maupun konsultan  
 3) Tindak Lanjut :  
 • Komitmen ke pihak terkait  
 • Merujuk tenaga IT  
 4) Target Waktu Penyelesaian Tindak Lanjut :  
 • Secepatnya  
 5) Progres Capaian Langkah-Langkah Kongkrit atas tindak lanjut TV sebelumnya  
 • Penambahan Bandwidth sehingga jaringan lebih stabil sehingga kinerja bisa selesai sesuai dengan target  
 6) Hasil Evaluasi Terhadap Rekomendasi dan Tindak Lanjut yang Telah Drencanakan di TV 1 Th 2020 :  
 • Konstel internet relative stabil  
 • Masih dalam proses proses perolehan tenaga IT

**KERTAS KERJA REVIEW**

C. Tanggapan Atas Laporan.  
 Tanggapan dan Rekomendasi Atas Laporan, disajikan dalam bentuk penyataan telah direvisi, sebagai berikut :

- B. Evaluasi dan Analisis Kinerja  
 Dari hasil pencapaian tersebut dilakukan evaluasi, sebagai berikut :
- 1) Kendala dan permasalahan yang dihadapi antara lain :  
 • Jaringan dan Konstel Internet  
 • Kurang Tenaga IT  
 2) Tindak lanjut atau upaya perbaikan kinerja di tahun mendatang, yaitu :  
 • Lebih memahami tentang aplikasi  
 • Konstel internet lebih baik  
 3) Keimpulan  
 • Karena adanya beberapa kendala yang dihadapi oleh bidang BUD maka perlu jangka pendeknya kita harus ada pembagian tugas yang jelas sehingga semua kegiatan bisa berjalan dengan lancar dan segala permasalahan yang timbul bisa segera diatasi.

<p><b>KASUBID PERBENDAHARAAN</b></p>  <p><b>NURUL IZZA S.Sos</b> Penata Tingkat I NIP. 19601005 198103 2 007</p>	<p><b>PENGOLAH DATA PERBENDAHARAAN</b></p>  <p><b>SEPTIN ADHI PRIANINGSIH SE</b> Penata NIP. 19820929 201101 2 010</p>
--	---



## B. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Dari hasil pencapaian tersebut dilakukan evaluasi, sebagai berikut :

1) Koneksi dan permasalahan yang dihadapi antara lain

- Jangalan dan koneksi internet

- Kurang Tenaga IT

2) Tindak lanjut atau upaya perbaikan kinerja di tahun mendatang, yaitu :

- Lebih memahami tentang aplikasi

- Koneksi internet lebih baik

3) Kesimpulan

- Karena adanya beberapa kendala yang dihadapi oleh bidang BUD maka solusi jangka pendeknya kita harus ada pembagian tugas yang jelas sehingga semua kegiatan bisa berjalan dengan lancar dan segera permasalahan yang timbul bisa segera diatasi.

C. Tanggapan Atas Laporan

Tanggapan dan Rekomendasi Atas Laporan, deskikan dalam bentuk pernyataan telah direvisi, sebagai berikut :

## KERTAS KERJA REVIEW

1) Tanggapan Atas Laporan :

- Sering terjadi gangguan jangalan pada saat mengoperasikan aplikasi sehingga menghambat kinerja.

2) Rekomendasi yang diberikan dan pimpinan, yaitu :

- Membuat list terkang masalah yang dihadapi oleh bendahara / SKPD

- Melakukan koordinasi dengan pihak sekretariat, SKPD maupun konsultan

3) Tindak Lanjut :

- Koordinasi ke pihak terkait

- Merujuk tenaga IT

4) Target Waktu Penyelesaian Tindak Lanjut :

- Secepatnya

5) Progres Capaian Langkah-Langkah Konkrit atas tindak lanjut TV sebelumnya

- Perombakan Bandwidth sehingga jangalan lebih stabil sehingga kinerja bisa sesuai sesuai dengan target.

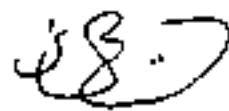
6) Hasil Evaluasi Terhadap Rekomendasi dan Tindak Lanjut yang Telah Drencanakan di

TV 1 Th 2020 :

- Koneksi internet relative stabil

- Masih dalam proses perbaikan tenaga IT

KASUBID PERBENDAHARAAN



NURUL IZZA S Sos

Penata Tingkat I  
NIP. 19691005 199103 2 007

PENGOLAH DATA PERBENDAHARAAN



AGUSNUR CHULIKRYA

Pengantar TKI

NIP. 19760824 200801 2 008





## B. Evaluasi dan Analisa Kinerja

Dari hasil pencapaian tersebut dilakukan evaluasi, sebagai berikut :

- 1) Kendala dan permasalahan yang dihadapi antara lain :
  - Jaringan dan Koneksi Internet
  - Kurang Tenaga IT
- 2) Tindak lanjut atau upaya perbaikan kinerja di tahun mendatang, yaitu :
  - Lebih memahami tentang aplikasi
  - Koneksi internet lebih baik

### 3) Kesimpulan

- Karena adanya beberapa kendala yang dihadapi oleh bidang BUD maka solusi jangka pendeknya kita harus ada pembagian tugas yang jelas sehingga semua kegiatan bisa berjalan dengan lancar dan segala permasalahan yang timbul bisa segera diatasi.

### 2) Tindak Lanjut

## C. Tanggapan Atasan Langsung

Tanggapan dan Rekomendasi Atasan Langsung, disajikan dalam bentuk pernyataan telah direvisi, sebagai berikut :

### KERTAS KERJA REVIEW

- 1) Tanggapan Atasan Langsung :
  - Sering terjadi gangguan jaringan pada saat mengoperasikan aplikasi sehingga menghambat kinerja.
- 2) Rekomendasi yang diberikan dari pimpinan, yaitu :
  - Membuat list tentang masalah yang dihadapi oleh bendahara / SKPD
  - Melakukan koordinasi dengan pihak sekretariat, SKPD maupun konsultan
- 3) Tindak Lanjut :
  - Konfirmasi ke pihak2 terkait
  - Merekrut tenaga IT
- 4) Target Waktu Penyelesaian Tindak Lanjut :
  - Secepatnya
- 5) Progres Capaian Langkah-Langkah Kongrit atas tindak lanjut TW sebelumnya
  - Penambahan Bandwidth sehingga jaringan lebih stabil sehingga kinerja bisa selesai sesuai dengan target.
- 6) Hasil Evaluasi Terhadap Rekomendasi dan Tindak Lanjut yang Telah Direncanakan di TWI Th 2020 :
  - Koneksi internet relative stabil
  - Masih dalam proses perekrutan tenaga IT

KASUBBID PERBENDAHARAAN



NURUL IZZA, S.Sos  
Penata Tingkat I  
NIP. 19691005 199103 2 007

PENGOLAH DATA  
PERBENDAHARAAN



SARONI  
NIP. 19750729 200801 1 014

KASUBBID

PENGOLAH DATA  
PERBENDAHARAAN

## LAPORAN KINERJA INDIVIDU

**Nama** : UMI NADLOFAH  
**NIP** : 19721206 200601 2 010  
**Jabatan** : PENGOLA DATA

### A. Capaian Kinerja Individu.

#### CAPAIAN KINERJA INDIVIDU

Kinerja Individu	2019		Triwulan 1		Triwulan 2		Triwulan 3		Triwulan 4		Jumlah	
	TARGET	Realisasi	Capaian (%)	TARGET	Realisasi	Capaian (%)	TARGET	Realisasi	Capaian (%)	TARGET	Realisasi	Capaian (%)
1. Memenuhi dan Menertibkan Pengajuan SPPD UP, CU, TU, LS dan Dokumen Pendukung lainnya yang diterima dari SKPD untuk Menguji Keabsahannya	2000 Berkas	2000 Berkas	100%	1 Laporan	1 Laporan	100%	1 Laporan	1 Laporan	100%	1 Laporan	1 Laporan	100%
2. Mengumpul Alokasi Dana dan PPB Bidang Perbendaharaan dan Akuntansi	380 Berkas	380 Berkas	100%	1 Laporan	1 Laporan	100%	1 Laporan	1 Laporan	100%	1 Laporan	1 Laporan	100%
3. Menyajikan dan Mengompil Butir Pendukung PPB sebagai Laporan SPJ Pelaksanaan Bidang Perbendaharaan dan Akuntansi	380 Berkas	380 Berkas	100%	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4. Menyiapkan Dokumen LS dan Menginput SPP LS Bidang Perbendaharaan dan Akuntansi	12 Berkas	12 Berkas	100%	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5. Mencetak dan Mewariskan SPPD	-	-	-	1 Laporan	1 Laporan	100%	1 Laporan	1 Laporan	100%	1 Laporan	1 Laporan	100%

#### Evaluasi dan Analisis Kinerja.

Dari hasil pencapaian tersebut dilakukan evaluasi, sebagai berikut:

1. Kendala dan permasalahan yang dihadapi antara lain :
  - Aplikasi dan Jaringan Internet;
  - Bendahara SKPD;
  - Baik yang Terkate

2. Rekomendasi yang diberikan dari pimpinan yaitu :
  - Koordinasi dengan pihak IT yang menangani
  - Menghubungi Bendahara SKPD dan pihak Bank terkait
3. Tindak lanjut atau upaya perbaikan kinerja di tahun mendatang, yaitu:
  - Melakukan Komunikasi, Konsultasi dan Koordinasi dengan Pihak IT yang Menangani;
  - Menjalin Kerja sama dengan Bendahara SKPD dan Pihak Bank yang Terkait;
4. Simpulan capaian (bertahap / tidak) :
  - Berdasarkan hasil Analisa Kegiatan ini berhasil, karena adanya Komunikasi dan Koordinasi antara Atasan maupun Staf Persektoraran dan Akuntansi dengan Pihak IT serta SKPD dan Pihak Bank yang Terkait
5. Perbandingan dengan Kinerja Tahun sebelumnya :
  - Adanya Perubahan Target Tahun 2019 ke Tahun 2020 lebih simple dan flexible sehingga jumlah SPM Kesalahan dan SKPD lebih sedikit dan Pencatran SP2D lebih cepat (Maksimal 2 hari kerja)
- B. Tanggapan Atasan Langsung.

Tanggapan dan Rekomendasi Atasan Langsung, disajikan dalam bentuk pernyataan telah diwaw, sebagai berikut :

#### **KERTAS KERJA REVU**

##### **TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG :**

- Mengingat sering terjadi Trouble terutama tentang jaringan internet dan aplikasinya serta dengan pihak Bank terkait

##### **REKOMENDASI :**

- Membuat list tentang masalah yang di hadapi dengan pihak IT, Bendahara SKPD dan Pihak Bank Terkait

##### **TINDAK LANJUT :**

- Melakukan Koordinasi dengan Pihak sekretarian , SKPD, pihak IT dan Pihak Bank Terkait

**KASUBBAG PERENCANAAN DAN KELUANGAN  
BADAN PENGELOLAAN DAN KEUANGAN ASET  
DAERAH KABUPATEN SIDOARJO**



**NURUL IZZA, S.Sos**  
Pemada Tk. I  
NIP. 19691005 199103 2 007

**PENGOLA DATA**



**UMI NADILOFAH**  
Pegawai Tk. I  
NIP. 19721208 200801 2 010

## LAPORAN KINERJA INDIVIDU

Nama

: DEMI PANJININGRUM

NIP

: 19870306 201502 2 002

Jabatan

: PENGOLAH DATA BIMBINGAN AKUNTANSI

### A. Capaian Kinerja Individu.

#### CAPAIAN KINERJA INDIVIDU

Kinerja Individu	2019			Triwulan 1			Triwulan 2			Triwulan 3			Triwulan 4			Jumlah		
	Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	
1. Laporan Posisi Kas	9	9	100	3	3	100	3	3	100	3	3	100	3	3	100	12	12	100
2. Rekonsiliasi L/PJ SKPD	9	9	100	3	3	100	3	3	100	3	3	100	3	3	100	12	12	100
3. Perubahan fitur Sistem Informasi Keuangan	4	4	100	1	1	100	1	1	100	1	1	100	1	1	100	4	4	100
4. Laporan Monitoring dan Evaluasi	12	12	100	1	1	100	1	1	100	1	1	100	1	1	100	4	4	100
5. Laporan Keuangan Periode/kuartel Daerah	0	0	0	2	2	100	1	1	100	1	1	100	1	1	100	4	4	100
6. Menyajikan dan mengolah data Laporan perialiran desa	4	4	100	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

### B. Evaluasi dan Analisis Kinerja.

Dari hasil pencapaian tersebut dilakukan evaluasi, sebagai berikut:

- Kendala dan permasalahan yang dihadapi antara lain :
  - Pengembangan fitur pada aplikasi SIKSDA sesuai dengan kebutuhan pengguna.
  - Data untuk menyusun laporan keuangan tidak bisa segera terupdate
- Tindaklanjuti atau upaya perbaikan kinerja di tahun mendatang, yaitu:
  - Konsultasi dan koordinasi dengan atasan, rekan, SKPD dan konsultan
  - Melakukan rekonsiliasi laporan keuangan secara periodik
- Simpulan capaian (berhasil / tidak) :
 

Capaian kinerja untuk tahun anggaran 2020 berhasil, dipengaruhi beberapa factor antara lain :

  - Koordinasi secara intensif dengan SKPD untuk percepatan penyusunan Laporan Keuangan;
  - Adanya system informasi keuangan daerah (SIKSDA) memudahkan dalam proses penyusunan Laporan Keuangan

### C. Tanggapan Atasan Langsung

Tanggapan dan Rekomendasi Atasan Langsung, disajikan dalam bentuk pernyataan telah diriviu, sebagai berikut :

## KERTAS KERJA REVIU

### TANGGAPAN ATASASI LANGSUNG :

- Dokumen – dokumen pendukung laporan keuangan SKPD, agar disampaikan dalam bentuk softcopy;
- Koordinasi secara insentif dengan SKPD, terkait dengan data-data pendukung penyusunan laporan keuangan;

### REKOMENDASI :

- Mempelajari regulasi tentang peraturan terkait pengelolaan keuangan daerah
- Mengirim surat ke SKPD untuk permintaan data keuangan secara tertulis

### TINDAK LANJUT :

- Konsultasi dan koordinasi dengan atasan, rekan, SKPD dan konsultan
- Melakukan rekonstruksi laporan keuangan secara periodik

### TARGET WAKTU PENYELESAIAN TINDAK LANJUT:

- Pengarsipan dokumen dilakukan secara terus menerus dalam bentuk softcopy;
  - Koordinasi dengan SKPD dilaksanakan terus menerus;
  - Edukasi penyusunan Laporan Keuangan 2020 dilaksanakan pada bulan Januari 2021.
- PROGRESS CAPAIAN LANGKAH LANGKAH KONGKRIT ATAS TINDAK LANJUT TRIWULAN SEBELUMNYA:**
- Pengarsipan dokumen telah dilakukan selama tahun 2020;
  - Edukasi penyusunan laporan keuangan dilaksanakan mulai bulan Desember 2020.
- HASIL EVALUASI TERHADAP REKOMENDASI DAN TINDAK LANJUT YANG TELAH DIRENCANAKAN DI TRIWULAN N.1 TAHUN 2020:**
- Pengarsipan dilakukan atas dokumen tahun 2020 dan dipilah per SKPD dan per bulan;
  - Dengan dilaksanakan evaluasi sebelum batas akhir penyampaian LKPD 2020, maka akan mempercepat penyampaian SPJ LKPD ke BPK.

KASUBBID EVALUASI DAN PEMBINAAN  
BADAN PENGELOLAAN DAN KEUANGAN  
ASET DAERAH KABUPATEN SIDOARJO



NENI SAFERINA, SE, MA

Penata Muda Tk. I

NIP. 19720403 200604 2 021

PENGOLAH DATA BIMBINGAN AKUNTANSI



DEWI PANJNINGRUM

Pengatur Tk. I

NIP. 19870306 201502 2 002

## LAPORAN KINERJA INDIVIDU

**Nama** : **INDAHYATI**  
**NIP** : **19690115 199602 2 002**  
**Jabatan** : **Pengadministrasi Penerimaan**

### A. Capaian Kinerja Individu.

#### CAPAIAN KINERJA INDIVIDU

Kinerja Individu	2019			Triwulan 1			Triwulan 2			Triwulan 3			Triwulan 4			Jumlah		
	TARGET	Realisasi	Capaian (%)	TARGET	Realisasi	Capaian (%)	TARGET	Realisasi	Capaian (%)	TARGET	Realisasi	Capaian (%)	TARGET	Realisasi	Capaian (%)	TARGET	Realisasi	
1. Menyajikan Laporan DAJK Fisik, DAK, Nonfisik, Laporan LKT dan Laporan Bagi Hasil Provinsi	57 Laporan	57 Laporan	100%	14 Laporan	14 Laporan	100%	14 Laporan	14 Laporan	100%	14 Laporan	14 Laporan	100%	14 Laporan	14 Laporan	100%	56 Laporan	56 Laporan	100%
2. Menyajikan Laporan Posisi Kas dan Rekonstruksi Bank	264 Laporan	264 Laporan	100%	62 Laporan	62 Laporan	100%	62 Laporan	62 Laporan	100%	62 Laporan	62 Laporan	100%	62 Laporan	62 Laporan	100%	248 Laporan	248 Laporan	100%
3. Menyajikan Laporan Penertarikan Bulanan	12 Laporan	12 Laporan	100%	3 Laporan	3 Laporan	100%	3 Laporan	3 Laporan	100%	3 Laporan	3 Laporan	100%	3 Laporan	3 Laporan	100%	12 Laporan	12 Laporan	100%

### B. Evaluasi dan Analisis Kinerja.

Dari hasil pencapaian tersebut dilakukan evaluasi, sebagai berikut:

- 1) Kendala dan permasalahan yang dihadapi antara lain :
  - Laporan Posisi Kas tidak tepat waktu karena Nota Kredit yang kurang jelas;
  - SKPD tidak segera meng entry SP2D ke aplikasi;
- 2) Tindak lanjut atau upaya perbaikan kinerja, yaitu :
  - Koordinasi dan konfirmasi dengan SKPD penerima dana transfer;
  - Membantu bila diperlukan dalam peng entry ke aplikasi;
- 3) Kesimpulan
  - Berdasarkan hasil analisa, kegiatan ini telah berhasil, walaupun masih agak lambat dalam memberi penjelasan
  - Terhadap SKPD masih perlu di kontak/pemberitahuan agar segera mengentry SP2D

### C. Tanggapan Atasan Langsung.

Tanggapan dan Rekomendasi Atasan Langsung, disajikan dalam bentuk pernyataan telah direvisi, sebagai berikut :



## KERTAS KERJA REVISI

### TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG :

- Sering terjadi keterlambatan dalam penyajian Laporan Posisi Kas dari ini disebabkan adanya data yang kurang lengkap dari pihak nasabah/masyarakat yang melakukan pembayaran;
- Aplikasi masih sering maintenance.

### REKOMENDASI :

- Membuat list SKPD yang lambat dalam entry data;
- Mencatat laporan Nota Kredit yang tidak ada keterangannya ;
- Koordinasi dengan IT Aplikasi laporan tersebut.

### TINDAK LANJUT :

Melakukan koordinasi dengan pihak bank maupun SKPD yang bersangkutan.

### TARGET WAKTU PENYELESAIAN TINDAK LANJUT:

Setiap saat jika memang diperlukan untuk mendukung pelaksanaan;

### PROGRESS CAPAIAN LANGKAH LANGKAH KONGKRIT ATAS TINDAK LANJUT TRIWULAN SEBELUMNYA:

Telah terlaksana dan terkoordinasi dengan berkelanjutan.

KASUBSID PERBENDAHARAAN  
BADAN PENGELOLAAN DAN KEUANGAN  
ASET DAERAH KABUPATEN SIDOARJO



**NURULJIZZA, S.Sa**

Penata Tingkat I

NIP. 19691005 119103 2 007

PENGADMINISTRASI PENERIMAAN



**INDAHYATI**

Penata Muda Tk. I

NIP. 19690115 199602 2 002

**Pencapaian Kinerja Individu**

**Nama :** Sayu Rosida

**NIP :** 19810912 201101 2 002

**Jabatan :** Pengolah Data

**A. Capaian Kinerja Individu**

Uraian Aktivitas	2019				Triwulan 1				Triwulan 2				Triwulan 3				Triwulan 4				Jumlah	
	Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)	
1. Memeriksa SPM	1.500 berkas	1.500 berkas	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	4	4	100%	4	4	100%	
2. Melakukan Penertiban SP2D	1.500 berkas	1.500 berkas	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	4	4	100%	4	4	100%	
3. Meregister SPM	1.500 berkas	1.500 berkas	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	4	4	100%	4	4	100%	
4. Mengarsip dokumen SPM	1.500 berkas	1.500 berkas	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	4	4	100%	4	4	100%	
5. Membuat laporan gaji	54 berkas	54 berkas	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	4	4	100%	4	4	100%	
6. Memeriksa SPPS	40 berkas	40 berkas	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	1	1	100%	4	4	100%	4	4	100%	

**B. Evaluasi dan Analisis Kinerja**

Dari hasil pencapaian tersebut dilakukan evaluasi, sebagai berikut :

- 1) Kendala dan permasalahan yang dihadapi antara lain :
  - Jaringan dan Koneksi Internet
  - Masih terjadi perubahan data gaji periode tertentu pada aplikasi slm gaji meskipun proses gaji sudah dikunci

2) Tindak lanjut atau upaya perbaikan kinerja di tahun mendatang, yaitu :

- Koordinasi dengan konsultan gaji

3) Kesimpulan

- Capaian kinerja pada tahun 2020 bisa tercapai karena adanya koordinasi baik antara pengurus gaji SKPD, admin BUD dan konsultan gaji
- C. Tanggapan Atasan Langsung.

Tanggapan dan Rekomendasi Atasan Langsung, disajikan dalam bentuk pernyataan telah direviu, sebagai berikut :

#### KERTAS KERJA REVIEW

- 1) Tanggapan Atasan Langsung :
  - Sering terjadi gangguan jaringan pada saat mengoperasikan aplikasi sehingga menghambat kinerja.
- 2) Rekomendasi yang diberikan dari pimpinan, yaitu :
  - Membuat list tentang masalah yang dihadapi oleh bendahara / SKPD
  - Melakukan koordinasi dengan pengurus gaji SKPD dan konsultan gaji
- 3) Tindak Lanjut :
  - Konfirmasi ke pihak2 terkait
- 4) Target Waktu Penyelesaian Tindak Lanjut :
  - Secepatnya
- 5) Progres Capaian Langkah-Langkah Kongrit atas tindak lanjut TW sebelumnya
  - Penembelian Bandwidth sehingga jaringan lebih stabil sehingga kinerja bisa selesai sesuai dengan target
- 6) Hasil Evaluasi Terhadap Rekomendasi dan Tindak Lanjut yang Telah Direncanakan di TW I Th 2020 :
  - Koneksi internet relative stabil
  - Penyampaian laporan gaji tepat waktu

KASUBID PERBENDAHARAAN



NURUL IZZA, S.Sos  
Penata Tingkat I  
NIP. 19691005 199103 2 007

PENGOLAH DATA  
PERBENDAHARAAN



SAYU ROSIDA  
Penata Muda  
NIP. 19810912 201101 2 002

Pencapaian Kinerja Individu

Nama : SUNARTI, SE

NIP : 19640208 198803 2 013

Jabatan : Pengolah Data Perbendaharaan

A. Capaian Kinerja Individu

No	Uraian Aktivitas	TAHUN 2018				TAHUN 2019				JUMLAH		
		TARGET	REVISI	CAPAIAN	TARGET	REVISI	CAPAIAN	TARGET	REVISI			
1.	Membuat SPM	1.500 berkas	1.500 berkas	100 %	1 Lp.	1 Lp.	100 %	1 Lp.	1 Lp.	100 %	4 Lp.	100 %
2.	Mengajukan dan SPM	1.500 berkas	1.500 berkas	100 %	1 Lp.	1 Lp.	100 %	1 Lp.	1 Lp.	100 %	4 Lp.	100 %
3.	Pemeriksaan SP2D	1.500 berkas	1.500 berkas	100 %	1 Lp.	1 Lp.	100 %	1 Lp.	1 Lp.	100 %	4 Lp.	100 %
4.	Membuat Laporan	16 bendah	16 bendah	100 %	3 Lp.	3 Lp.	100 %	3 Lp.	3 Lp.	100 %	4 Lp.	100 %
5.	Berkontribusi	12 kali	12 kali	100 %	1 Lp.	1 Lp.	100 %	1 Lp.	1 Lp.	100 %	4 Lp.	100 %
6.	Meneriti SIPP	440 berkas	440 berkas	100 %	1 Lp.	1 Lp.	100 %	1 Lp.	1 Lp.	100 %	4 Lp.	100 %
7.	Melakukan Pengawasan	2000 berkas	2000 berkas	100 %	1 Lp.	1 Lp.	100 %	1 Lp.	1 Lp.	100 %	4 Lp.	100 %

## B. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Dari hasil pencapaian tersebut dilakukan evaluasi, sebagai berikut :



- 1) Kendala dan permasalahan yang dihadapi antara lain :
  - Adanya gangguan koneksi Jaringan Internet
  - Masih terjadi perubahan data gaji periode tertentu pada Aplikasi Sim Gaji
- 2) Tindak lanjut atau upaya perbaikan kinerja, yaitu :
  - Koordinasi dengan pihak IT BPKAD
  - Koordinasi dengan Konsultan Gaji
- 3) Kesimpulan
  - Ditinjau dari tercapainya target yang telah ditetapkan dapat disimpulkan bahwa kinerja telah berhasil.

## C. Tanggapan Atasan Langsung

Tanggapan dan Rekomendasi Atasan Langsung, disajikan dalam bentuk pernyataan telah direvisi, sebagai berikut :



## KERTAS KERJA REVIEW

- 1) **Tanggapan Atas an langsung :**
  - Sering terjadi gangguan jaringan pada saat mengoperasikan aplikasi, sehingga menghambat kinerja.
- 2) **Rekomendasi yang diberikan dari Pimpinan, yaitu :**
  - Membuat list tentang masalah yang dihadapi oleh Berdahaha/SKPD
  - Melakukan koordinasi dengan pengurus gaji SKPD dan Konsultan gaji
- 3) **Tindak Lanjut :**
  - Konfirmasi ke pihak terkait
- 4) **Target Waktu Penyelesaian Tindak lanjut :**
  - Secepatnya
- 5) **Progres Capaian Langkah-Langkah Kongrit atas tindak lanjut TW sebelumnya :**
  - Peningkatan Bandwidth, sehingga jaringan lebih stabil sehingga kinerja bisa selesai sesuai dengan target.
- 6) **Hasil Evaluasi Terhadap Rekomendasi dan Tindak Lanjut yang telah Diencanakan di TW | Tahun 2020 :**
  - Kinerja internet relative stabil
  - Penyerapan laporan gaji tepat waktu

<p><b>Yang mengevaluasi</b> Kasubbid. Perbandharaan</p>  <p><b><u>NURUL IZZA, S. Sos.</u></b> Penata Tingkat I NIP. 19691005 198103 2 001</p>	<p><b>Yang dievaluasi</b> Pembuat Laporan</p>  <p><b><u>SUNARTI, SE</u></b> Penata NIP. 19640208 198903 2 013</p>
--	---





 <b>SUPARNA</b> Penulis NIP. 19710706 199403 1 005	 <b>ASTRI HAPSARI SELMAR</b> Penulis Tingkat I Mengetahui, KASUBAG BIDANG AKUNTANSI BPKAD KABUPATEN SIDOARJO NIP. 19710922 200501 2 005
--	---

- 1) Tanggapan Alasan Langsung :
  - Supaya lebih intensif melakukan koordinasi dengan OPD dan Instansi terkait
  - Rekomendasi yang diberikan dari pimpinan, yaitu :
    - Membuat ket tentang masalah yang dihadapi oleh bendahara
- 2) Rekomendasi yang diberikan dari pimpinan, yaitu :
  - Membuat ket tentang masalah yang dihadapi oleh bendahara
- 3) Tindak Lanjut :
  - Konfirmasi ke pihak-pihak terkait
  - Target Waktu Penyelesaian Tindak Lanjut :
- 4) Target Waktu Penyelesaian Tindak Lanjut :
  - Secepatnya
- 5) Progres Capaian Langkah-Langkah Kongkrit atas tindak lanjut TV sebekumnya
  - Melakukan koordinasi dan rekonstruksi secara berkelanjutan
- 6) Hasil Evaluasi Terhadap Rekomendasi dan Tindak Lanjut yang Telah Drencanakan di

**KERTAS KERJA REVIEW**

- Dari hasil pencapaian tersebut dilakukan evaluasi, sebagai berikut :
- 1) Kendala dan permasalahan yang dihadapi antara lain :
    - Jaringan dan koneksi internet
    - Nota kredit kurang informatif
    - Entry penerimaan dan pengiriman spj oleh OPD masih ada yg tertambat
  - 2) Tindak lanjut atau upaya perbaikan kinerja di tahun mendatang, yaitu :
    - Koneksi internet lebih baik
    - Koordinasi dan komunikasi dengan bank
    - Pembinaan dan mejalin komunikasi yang baik
  - 3) Kesimpulan
    - Berdasarkan hasil capaian kinerja tersebut kegiatan ini telah berhasil dan memenuhi target dengan melakukan koordinasi dan komunikasi yang baik dengan OPD dan pihak terkait.
  - 4) Tanggapan Alasan Langsung
    - Tanggapan dan Rekomendasi Alasan Langsung, disajikan dalam bentuk pernyataan telah direvisi, sebagai berikut :

## LAPORAN KINERJA INDIVIDU

Nama

: Rahardjane Kusuma Dewi, A.Md

NIP

: 198510172011012012

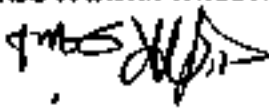

Jabatan

: Pengolah Data Bimbingan Akuntansi

### A. Capaian Kinerja Individu.

#### CAPAIAN KINERJA INDIVIDU

Kinerja Individu	2019		Triwulan 1		Triwulan 2		Triwulan 3		Triwulan 4		Jumlah	
	TARGET	Realisasi	TARGET	Realisasi	TARGET	Realisasi	TARGET	Realisasi	TARGET	Realisasi	TARGET	Realisasi
1. Menawarkan SP4, Menyajikan dokumen SP20 dan melakukan pendataan Tunjangan Profesi Guru, Tahapan Penghasilan Guru dan Tunjangan Khusus Guru dan dokumen pendukung yang diterima dari SKPD	12 Berkas	12 Berkas	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	4 Laporan	4 Laporan
2. Membuat laporan BOP Fraud dan BOP Kearsifan dan menyiapkan dokumen pendukungnya	4 Laporan	4 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	-	-	1 Laporan	1 Laporan	-	-	2 Laporan	2 Laporan
3. Membuat laporan Tunjangan Profesi Guru, Tahapan Penghasilan Guru dan Tunjangan Khusus Guru dan menyiapkan dokumen pendukungnya	18 Laporan	18 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	-	-	1 Laporan	1 Laporan	-	-	2 Laporan	2 Laporan
4. Melakukan penatausahaan turnover perbandaharan dan himbauan gaji rugini (Tr-35/R)	12 Berkas	12 Berkas	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5. Membuat laporan gaji PMSD dan menyiapkan dokumen pendukungnya	16 Laporan	16 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	4 Laporan	4 Laporan
6. Meminum berkecapaian SPJ	-	-	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	4 Laporan	4 Laporan
7. Menawarkan Laporan Sipi Per Kegiatan	-	-	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	4 Laporan	4 Laporan

Pembuat Laporan  <u>RAKHANDA KUSUMA DEWI</u> Pemula Muda (M/a) NIP. 19861017 201101 2 012	Mengetahui, Kepala Sub. Bidang Evaluasi dan Pembinaan Akuntansi BPKAD Kalsel  <u>NENI SATRIANA, SE</u> Pemula (M/c) NIP. 19720403 200604 2 021
--	--

**KERTAS KERJA REVISI**

**TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG :**  
 Supaya lebih intensif koordinasi kepada instansi  
**REKOMENDASI :**  
 Mengirimkan surat ke instansi pengguna  
**TINDAK LANJUT :**  
 Koordinasi dengan OPD dan melakukan rekonsiliasi data  
**TARGET WAKTU PENYELASAN TINDAK LANJUT:**  
 Koordinasi dengan OPD dilaksanakan terus menerus  
**PROGRESS CAPAIAN LANGKAH-LANGKAH KONGKRIT ATAS TINDAK LANJUT TERSEBUT SEBELUMNYA:**  
 Melakukan rekonsiliasi data dan koordinasi terus menerus dengan OPD terkait  
**HASIL EVALUASI TERHADAP REKOMENDASI DAN TINDAK LANJUT YANG TELAH DIREKOMENDASIKAN DI TRIMESTER N-1 TAHUN 2020:**  
 Dengan dilakukannya rekonsiliasi data dan koordinasi dengan OPD laporan dapat disampaikan sesuai batas waktu yang ditentukan.

- B. Kualitas dan Analisis Kinerja**  
 Dari hasil pencapaian tersebut dilakukan evaluasi, sebagai berikut :
- 1) Kendala dan permasalahan yang dihadapi antara lain :
    - Adanya gangguan koneksi jaringan internet
    - Beberapa OPD kurang perhatian terhadap pengiriman data dan perbaikan data untuk membuat Laporan ke pusat
    - Beberapa OPD kurang paham IT untuk melakukan proses pengolahan data excel sampai dengan upload data ke aplikasi
  - 2) Tindak lanjut atau upaya perbaikan kinerja di tahun mendatang, yaitu :
    - Koordinasi dengan Pihak IT BPKAD
    - Koordinasi dengan OPD
    - Koordinasi dengan Pihak IT yang terkait dengan aplikasi
  - 3) Simpulan capaian (berhasil / tidak) :
    - Berdasarkan hasil capaian kinerja tersebut kegiatan ini telah berhasil dengan melakukan koordinasi yang baik dengan OPD
- C. Tanggapan Atasan Langsung:**  
 Tanggapan dan Rekomendasi Atasan Langsung, disajikan dalam bentuk pernyataan lebih di bawah, sebagai berikut :

**LAPORAN KINERJA INDIVIDU**  
**KEPALA BIDANG ASET BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN SIDOARJO**

**A. Capaian Kinerja Program.**

Program	Indikator Kinerja Program	Triwulan I		Triwulan II		Triwulan III		Triwulan IV		Tahunan			
		TARGET	Realisasi	Capaian (%)	TARGET	Realisasi	Capaian (%)	TARGET	Realisasi	Capaian (%)	TARGET	Realisasi	Capaian (%)
Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Aset Daerah	Persentase aset tetap (tanah) yang telah dibentilkan dalam Laporan BMD	18,28%	18,24%	98,78%	18,49%	18,24%	98,65%	18,92%	18,24%	96,41%	30,94%	18,22%	58,89%
		100%	100%	100%	100%	50%	50%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Aset Daerah	Persentase pemindahalangan BMD yang deposes melalui bekuang umum	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Aset Daerah	Persentase OPD yang tepat waktu dalam penyampaian Laporan BMD	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

**B. Laporan Realisasi Anggaran.**

Program	Triwulan 1		s/d Triwulan 2		s/d Triwulan 3		s/d Triwulan 4	
	Anggaran	Realisasi	Anggaran	Realisasi	Anggaran	Realisasi	Anggaran	Realisasi
Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Aset Daerah	523.600.000,00	321.070.766,00	1.173.120.000,00	796.813.464,00	1.607.520.000,00	1.117.984.270,00	1.833.019.000,00	1.521.378.197,00
		61,30%		67,90%		69,65%		83,55%

**C. Evaluasi dan Analisis Kinerja.**

Dari hasil pencapaian Program tersebut dilakukan evaluasi, sebagai berikut :

Program : Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Aset Daerah

a) Kendala dan permasalahan yang dihadapi antara lain :

1. Pengguna barang kurang memahami kewajiban dalam pengamanan hukum dan administrasi aset yang berada dalam pergusanya.

2. Kurang lengkapnya dokumen persyaratan dari OPD untuk pengurusan sertifikat.
  3. Pengetahuan dan wawasan aparatur tentang pengelolaan aset daerah yang masih harus ditingkatkan, mengingat sering terjadinya perubahan regulasi yang mengatur pengelolaan aset daerah.
- b) Tindak lanjut atau upaya perbaikan kinerja di tahun mendatang, yaitu:
1. Koordinasi secara terus menerus terkait percepatan sertifikasi tanah;
  2. Pemanfaatan dan optimalisasi aplikasi mapping tanah untuk menginventarisir kepemilikan tanah Pemerintah Kabupaten Sidoarjo.
  3. Peningkatan/pengembangan manajemen aset daerah yaitu penelausahaan aset daerah melalui pengembangan aplikasi Sistem Informasi Manajemen Aset Kabupaten Sidoarjo;
  4. Rekonsiliasi BMD antara BPKAD dengan OPD secara berkala;
  5. Pelaksanaan bimbingan teknis pengelolaan BMD;
  6. Membentuk tim penilai BMD;
  7. Membentuk tim penyelesaian status kepemilikan BMD;
  8. Membentuk tim penelusuran aset Kabupaten Sidoarjo.

c) Simpulan capaian (berhasil / tidak) :

Formulasi penghitungan indikator kinerja program Pengembangan dan Pengelolaan Aset Daerah adalah sebagai berikut :

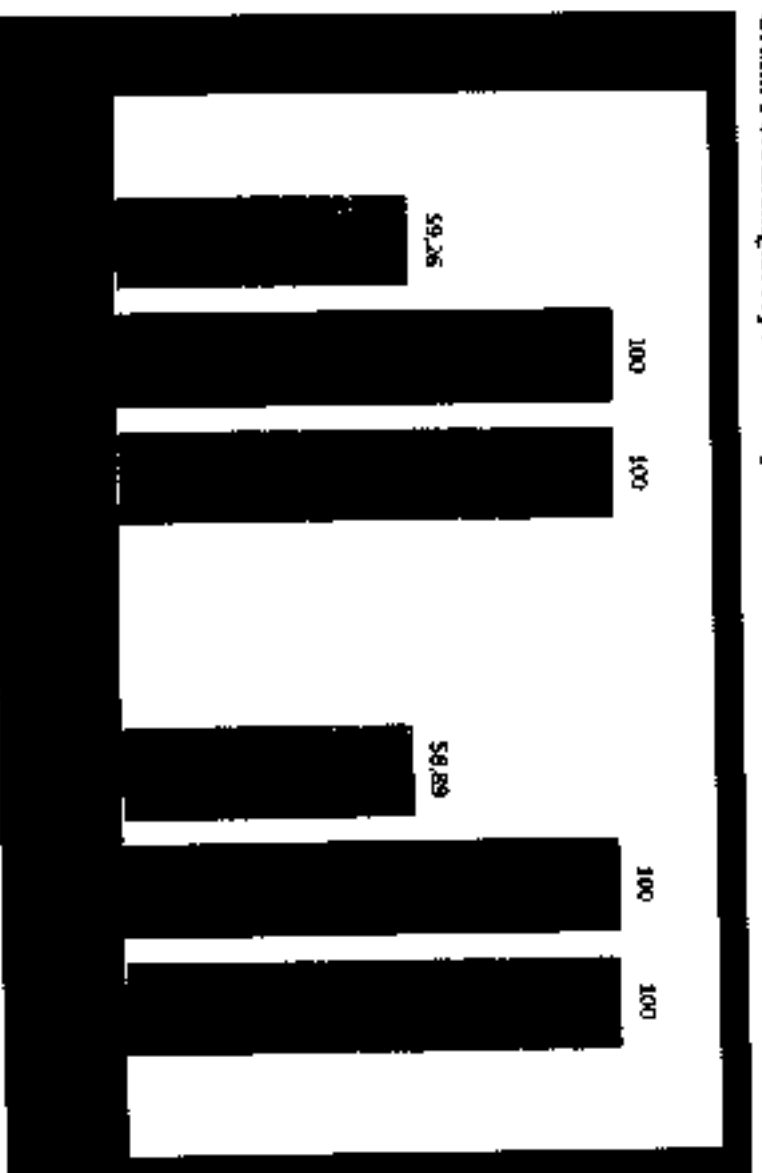
No	Indikator Kinerja	Formulasi Perhitungan	Capaian Kinerja	Kategori
1	Persentase aset tetap (tanah) yang telah disertifikasikan dalam Laporan BMD	$\frac{\text{Jumlah tanah disertifikasikan aset tanah} \times 100\%}{\text{Jumlah pemindahtanganan lahan}} \times 100\%$	58,89%	Kurang
2	Persentase pertandaiktangan BMD yang diproses melalui kelang umum	$\frac{\text{Jumlah pertandaiktangan lahan yang telah usulan pertandaiktangan}}{\text{Jumlah OPD yang lapor waktu penyampaian laporan Total OPD}} \times 100\%$	100%	Berhasil
3	Persentase OPD yang tepat waktu dalam penyampaian Laporan BMD		100%	Berhasil

Untuk tahun 2020 dari 3 indikator kinerja yang ditetapkan masih terdapat 1 indikator kinerja yang belum berhasil yaitu "Persentase aset tetap (tanah) yang telah disertifikasikan dalam laporan BMD"

d) Perbandingan dengan kinerja tahun sebelumnya :

No	Indikator Kinerja Program	2019		2020	
		TARGET	Realisasi	TARGET	Realisasi
1	Persentase aset tetap (tanah) yang telah disertifikasikan dalam Laporan BMD	29,06%	17,22%	30,94%	18,22%
2	Persentase pertandaiktangan BMD yang diproses melalui kelang umum	100%	100%	100%	100%
3	Persentase OPD yang tepat waktu dalam penyampaian Laporan BMD	100%	100%	100%	100%

Grafik Perbandingan capaian kinerja tahun 2019 dan 2020



Berdasarkan tabel dan grafik tersebut dapat disimpulkan bahwa rata - rata capaian kinerja tahun 2020 sebesar 86,29% lebih rendah bila dibandingkan dengan capaian kinerja tahun 2019 sebesar 96,42%

**REKOMENDASI :**

- Peningkatan koordinasi secara berkala dengan OPD terkait serta Kantor Pertanahan dalam rangka pensertifikatan;
- Penulisan dokumen kelengkapan pengurusan sertifikat melibatkan OPD pengguna;
- Penelaahan rencana kebutuhan BMD;
- Pembinaan secara berkala pelaksanaan pengelolaan BMD

**TINDAK LANJUT :**

- Koordinasi dengan OPD terkait dan Kantor Pertanahan guna percepatan pensertifikatan;
- Pemutakhiran data dan rekonsiliasi laporan BMD;
- Peningkatan kapasitas SDM pengelola BMD dan sosialisasi penerapan aplikasi SIM BMD bagi para pengurus barang pembantu;
- Penyusunan SOP Pemutakhiran data BMD, SOP Pemrosesan Permohonan Perjualan/Pemusnahan Barang Milik Daerah, SOP Penghapusan BMD dan SOP Penyimpanan Dokumen Kepemilikan Barang Milik Daerah.
- Penyalangan/pengembangan manajemen aset daerah yaitu penatausahaan aset daerah melalui pengembangan aplikasi Sistem Informasi Manajemen Aset Kabupaten Sidoarjo.



**TARGET WAKTU PENYELESAIAN TINDAK LANJUT:**

- Koordinasi dengan OPD terkait dan Kantor Pertanahan guna percepatan pensertifikatan dilaksanakan secara terus menerus;
- Pemutakhiran data dan rekonsiliasi laporan BMD dilaksanakan tiap triwulan;
- Peningkatan kapasitas SDM pengelola BMD dan sosialisasi penerapan aplikasi SIM BMD bagi para pengurus barang pembantu dilaksanakan bersamaan dengan rekonsiliasi;
- Penyusunan SOP Pemutakhiran data BMD, SOP Pemrosesan Permohonan Perjualan/Pemusnahan Barang Milik Daerah, SOP Penghapusan BMD dan SOP Penyimpanan Dokumen Kepemilikan Barang Milik Daerah disusun pada tahun 2020;
- Peningkatan/pengembangan manajemen aset daerah yaitu penatausahaan aset daerah melalui pengembangan aplikasi Sistem Informasi Manajemen Aset Kabupaten Sidoarjo dilaksanakan terus menerus sesuai dengan kebutuhan.



**HASIL EVALUASI TERHADAP REKOMENDASI DAN TINDAK LANJUT YANG TELAH DIRENCANAKAN DI TRIWULAN N-1 TAHUN 2020:**

- Dengan pelaksanaan rekonsiliasi tiap triwulan dan optimalisasi SIM BMD, penyusunan laporan BMD menjadi lebih cepat dan data yang disajikan lebih akurat;
- Tim penyelesaian aset telah dibentuk dan mendukung upaya dalam pengamanan aset yang dimiliki Pemerintah Kabupaten Sidoarjo;
- Koordinasi dengan OPD terkait persyaratan pengurusan sertifikat baik secara lisan maupun tertulis dilaksanakan terus menerus.

<p>Yang mengevaluasi, <b>KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN SIDOARJO</b></p> <p></p> <p><b>Dra. NOER ROCHMAWATI, M.Si, AK</b> Pembina Utama Muda NIP. 19660604 199101 2 002</p>	<p>Yang dievaluasi, <b>KEPALA BIDANG ASET</b></p> <p></p> <p><b>ARIE PRADOWO, S.STP, M.PSDM</b> Pembina NIP. 19610115 200003 1 001</p>
---	--

**LAPORAN KINERJA INDIVIDU**  
**KEPALA SUB BIDANG PENATAUSAHAAN BMD BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN SIDOARJO**

**A. Capaian Kinerja Kegiatan.**

Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Triwulan I		Triwulan II		Triwulan III		Triwulan IV		Tahunan
		Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi	
Penatausahaan BMD	Dokumen Laporan Barang Milik Daerah yang sesuai ketentuan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	4 Laporan
			100%		100%		100%		100%	100%

**B. Laporan Realisasi Anggaran.**

Kegiatan	Triwulan 1		s/d Triwulan 2		s/d Triwulan 3		s/d Triwulan 4			
	Anggaran	Realisasi (%)	Anggaran	Realisasi (%)	Anggaran	Realisasi (%)	Anggaran	Realisasi (%)		
Penatausahaan BMD	95.000.000,00	81,91%	357.309.000,00	309.185.000,00	452.309.000,00	363.901.000,00	80.45%	429.782.000,00	410.819.000,00	96,44%

**C. Evaluasi dan Analisis Kinerja.**

Dari hasil pencapaian Kegiatan tersebut dilakukan evaluasi, sebagai berikut :

Kegiatan : Penatausahaan BMD

a) Kendala dari permasalahan yang dihadapi antara lain :

1. Laporan barang pengguna kurang informatif;
2. Penatausahaan BMD belum terbi.

b) Tindak lanjut atau upaya perbaikan kinerja di tahun mendatang, yaitu:

1. Peningkatan/pengembangan manajemen aset daerah khususnya dalam penatausahaan barang milik daerah melalui pengembangan aplikasi Sistem Informasi Manajemen Barang Milik Daerah;
2. Evaluasi Penerapan POS Penatausahaan BMD;

3. Pelaksanaan pembinaan secara berkala melalui bimbingan teknis pengelolaan BMD.

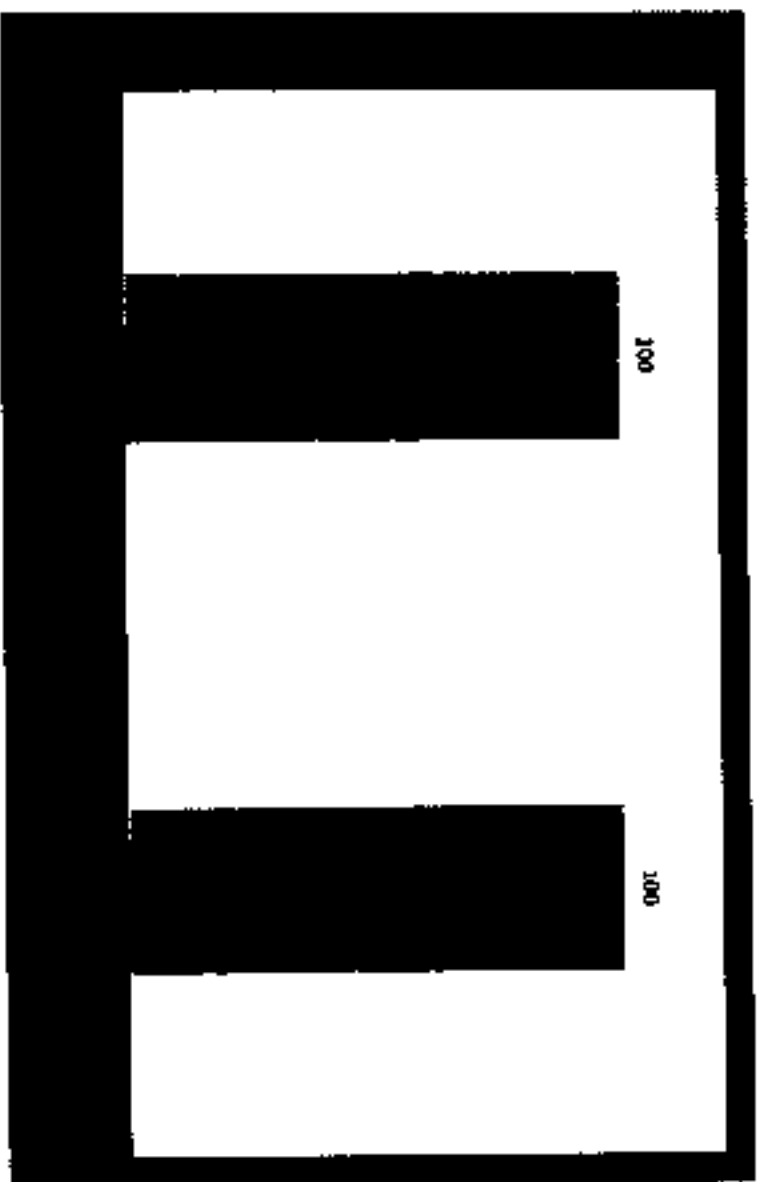
c) Simpulan capaian (berhasil / tidak) :

Kinerja kegiatan penatausahaan barang milk daerah Tahun 2020 ditargetkan 4 laporan dan terealisasi 4 laporan sehingga telah berhasil tercapai 100%.

d) Perbandingan dengan kinerja tahun sebelumnya :

No	Indikator Kinerja Kegiatan	2019		2020	
		TARGET	Realisasi	TARGET	Realisasi
1	Dokumen Laporan Barang Milk Daerah yang sesuai ketentuan	5 Laporan	5 Laporan	4 Laporan	4 Laporan
			100%		100%

Grafik Perbandingan capaian kinerja tahun 2019 dan 2020



D. Tanggapan dan Rekomendasi Atasan Langsung.

#### KERTAS KERJA REVIU

##### **TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG :**

- Percepatan penyusunan laporan BMD pengguna barang;
- Peningkatan kompetensi SDM pengurus barang.

##### **REKOMENDASI :**

- Pelaksanaan rekonsiliasi BMD dengan OPD secara rutin;
- Perlu adanya komunikasi dan koordinasi yang baik dengan stakeholder;
- Perlu evaluasi penerapan Prosedur Operasional Standar (POS) dan pengembangan aplikasi SIM BMD;
- Pembinaan secara berkala dalam pelaksanaan penatausahaan BMD.

##### **TINDAK LANJUT :**

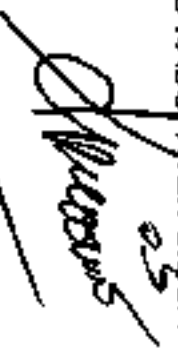

- Pembinaan penatausahaan BMD telah dilaksanakan khususnya bagi pejabat pengurus barang pembantu di lingkungan Dinas Pendidikan;
- Penyusunan POS Penatausahaan BMD yaitu POS Pemutakhiran data SIM BMD agar data barang lebih informatif.
- Evaluasi penerapan aplikasi SIM BMD.

##### **TARGET WAKTU PENYELESAIAN TINDAK LANJUT:**

- Pembinaan penatausahaan BMD juga dilaksanakan pada saat rekonsiliasi penyusunan laporan BMD;
- Penyusunan POS penatausahaan BMD pada tahun 2020
- Evaluasi penerapan aplikasi SIM BMD dilakukan terus menerus menyesuaikan kebutuhan.

**HASIL EVALUASI TERHADAP REKOMENDASI DAN TINDAK LANJUT YANG TELAH DIRENCANAKAN DI TRIWULAN N-1 TAHUN 2020:**

- Transfer knowledge dalam kegiatan penelausahaan BMD dilakukan bersamaan dengan rekonsiliasi laporan BMD dan berhasil meningkatkan terib administrasi penelausahaan BMD;
- Komunikasi dan koordinasi dengan stakeholder dilakukan secara terus menerus sehingga kendala – kendala yang terjadi menjadi lebih cepat terselesaikan

<p>Yang Mengevaluasi, <b>KEPALA BIDANG ASET BPKAD KABUPATEN SIDOARJO</b></p>  <p><b><u>ARIE PRABOWO S.STP, M.PSDM</u></b> Pembina NIP. 19810116 200003 1 001</p>	<p>Yang dievaluasi, <b>KEPALA SUB BIDANG PENATAUSAHAAN BMD BPKAD KABUPATEN SIDOARJO</b></p>  <p><b><u>INDAR HIDAYANTI, S.Si, MT</u></b> Penata Tk. I NIP. 19741126 199803 2 004</p>
--	--

**LAPORAN KINERJA INDIVIDU**  
**KEPALA SUB BIDANG PERENCANAAN DAN PEMANFAATAN BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**  
**KABUPATEN SIDOARJO**

**A. Capaian Kinerja Kegiatan.**

Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Triwulan I		Triwulan II		Triwulan III		Triwulan IV		Tahunan			
		TARGET	Realisasi (%)	TARGET	Realisasi (%)	TARGET	Realisasi (%)	TARGET	Realisasi (%)				
Perencanaan dan Pemanfaatan BMD	Dokumen Standar Satuan Harga Barang / Jasa yang sesuai dengan rencana Persentase usulan pemanfaatan BMD yang diproses	125 buku	125 Buku	100%	-	97%	97%	100%	97%	100%	125 buku	125 buku	100%

**B. Laporan Realisasi Anggaran.**

Kegiatan	Triwulan 1		s/d Triwulan 2		s/d Triwulan 3		s/d Triwulan 4			
	Anggaran	Realisasi (%)	Anggaran	Realisasi (%)	Anggaran	Realisasi (%)	Anggaran	Realisasi (%)		
Perencanaan dan Pemanfaatan BMD	129.400.000,00	98,99%	327.281.000,00	286,42%	496.081.000,00	383.888.000,00	94,33%	910.979.000,00	509.875.000,00	87,85%

**C. Evaluasi dan Analisis Kinerja.**

Dari hasil pencapaian kegiatan tersebut dilakukan evaluasi, sebagai berikut :

**Kegiatan : Perencanaan dan Pemanfaatan BMD**

a) Kendala dan permasalahan yang dihadapi antara lain :

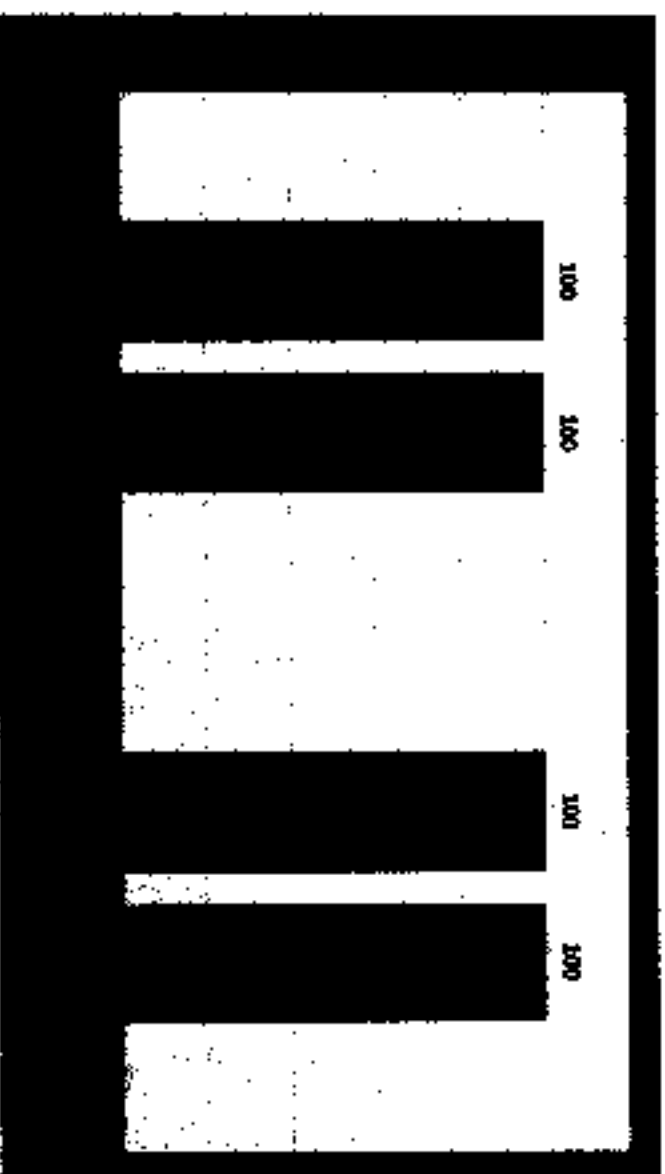
1. Perencanaan kebutuhan BMD belum mencerminkan kebutuhan riil dan belum memperhatikan ketersediaan BMD yang ada;
2. Standar kebutuhan BMD belum dijadikan pedoman dalam menyusun rencana kebutuhan BMD;
3. Perlu upaya peningkatan pendayagunaan dan optimalisasi BMD melalui mekanisme pemanfaatan BMD sesuai peraturan perundang-undangan

b) Tindak lanjut atau upaya perbaikan kinerja di tahun mendatang, yaitu:

1. Sosialisasi tata cara penyusunan rencana kebutuhan BMD kepada Pejabat Pengelola BMD;
  2. Perlu disusun standar kebutuhan BMD;
  3. Pemeliharaan Rencana Kebutuhan BMD;
  4. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan pemanfaatan BMD.
- c) Simpulan capaian (berhasil / tidak) :
- Kinerja kegiatan perencanaan dan pemanfaatan BMD Tahun 2020 telah berhasil dicapai sebesar 100%.
- d) Perbandingan dengan kinerja tahun sebelumnya :

No	Indikator Kinerja Kegiatan	2019		2020		
		TARGET	Realisasi	TARGET	Realisasi	Capaian
1	Dokumen Standar Selanjutnya Harga Barang / Jasa yang sesuai dengan rencana	125 buku	125 buku	100%	125 buku	100%
2	Pemertanian usulan pemanfaatan BMD yang diproses	100%	100%	100%	97%	100%

Grafik Perbandingan capaian kinerja tahun 2019 dan 2020



D. Tanggapan dan Rekomendasi Atasan Langsung

KERTAS KERJA REVIU

**TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG :**

- Perlu peningkatan pemahaman OPD terhadap perencanaan dan pemanfaatan BMD.

**REKOMENDASI :**



- Pembinaan terhadap OPD terkait perencanaan dan pemanfaatan BMD.

**TINDAK LANJUT :**

- Penyelesaian rencana kebutuhan BMD;
- Monitoring dan evaluasi pelaksanaan pemanfaatan BMD.

**TARGET WAKTU PENYELESAIAN TINDAK LANJUT:**

- Penelaahan rencana kebutuhan BMD pada triwulan IV;
  - Morev dilaksanakan pada triwulan III.
- HASIL EVALUASI TERHADAP REKOMENDASI DAN TINDAK LANJUT YANG TELAH DIRENCANAKAN DI TRIWULAN N-1 TAHUN 2020:**
- Dikaji terkait perencanaan dan pemanfaatan BMD pada tahun 2020 belum terlaksana dan akan dilaksanakan pada tahun 2021.

<p>Yang dievaluasi, <b>KEPALA BIDANG ASET BKAD KABUPATEN SIDOARJO</b></p>  <p><b>ARIE PRABOWO S. STP, M.PSDM</b> Pembina NIP. 19810115 200003 1 001</p>	<p>Yang dievaluasi, <b>KEPALA SUB BIDANG PERENCANAAN DAN PEMANFAATAN BKAD KABUPATEN SIDOARJO</b></p>  <p><b>RAHMI LAILI Y. TRISNANGGIRUM, SH</b> Perencana NIP. 19850911 200602 2 006</p>
---	--



**LAPORAN KINERJA INDIVIDU**  
**KEPALA SUB BIDANG PENGAMANAN DAN PEMINDATANGAN BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**  
**KABUPATEN SIDOARJO**

**A. Capaian Kinerja Kegiatan.**

**CAPAIAN KINERJA KEGIATAN**

Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Triwulan I		Triwulan II		Triwulan III		Triwulan IV		Tahunan			
		Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi		Capaian (%)		
Penguatnena n dan Pemindaan geman BMD	Berkas usulan sertikat tanah milik daerah yang memenuhi syarat dan diterima oleh BPN  Jumlah Laporan hasil penilaian BMD yang dipindahlangukan  Jumlah SK penyelesaian BMD yang diselesaikan  Jumlah tanah milik Pemkab pada penjele barang yang dipasang papan nama kepemilikan Penda	2 Berkas	2 Berkas	100%	5 Berkas	6 Berkas	100%	8 Berkas	6 Berkas	100%	16 Berkas	16 Berkas	100%
		1 Laporan	1 Laporan	100%	1 Laporan	1 Laporan	100%	2 Laporan	2 Laporan	100%	6 Laporan	6 Laporan	100%
		12 Bidang	12 Bidang	100%	-	-	-	-	-	-	12 Bidang	12 Bidang	100%

**B. Laporan Realisasi Anggaran.**

**LAPORAN REALISASI ANGGARAN**

Kegiatan	Triwulan 1		s/d Triwulan 2		s/d Triwulan 3		s/d Triwulan 4					
	Anggaran	Realisasi (%)	Anggaran	Realisasi (%)	Anggaran	Realisasi (%)	Anggaran	Realisasi (%)				
Pengamanan dan Pemindaan BMD	300.400.000,00	163.679.798,00	54,50%	448.130.000,00	206.306.404,00	46,18%	790.630.000,00	370.185.270,00	46,82%	691.209.000,00	600.863.197,00	87,08%

**C. Evaluasi dan Analisis Kinerja.**

Dari hasil pencapaian Kegiatan tersebut dilakukan evaluasi, sebagai berikut :

Kegiatan : Pengamanan dan Pemindahlangukan BMD

a) Kendala dan permasalahan yang dihadapi antara lain :

1. Kelengkapan berkas permohonan untuk pengajuan penghapusan dan OPD tidak segera dikukupi, sehingga menghambat penilaian dan proses penghapusan;

2. Kurang lengkapnya dokumen persyaratan dan OPD untuk pengurusan sertifikat.

b) Tindak lanjut atau upaya perbaikan kinerja di tahun mendatang, yaitu:

1. Koordinasi secara terus menerus terkait percepatan sertifikasi tanah;

2. Pemanfaatan dan optimalisasi aplikasi mapping tanah untuk menginventarisir kepemilikan tanah Pemerintah Kabupaten Sidoarjo;

3. Membentuk tim penyelesaian kepemilikan BMD;

4. Membentuk tim penelusuran aset Kabupaten Sidoarjo.

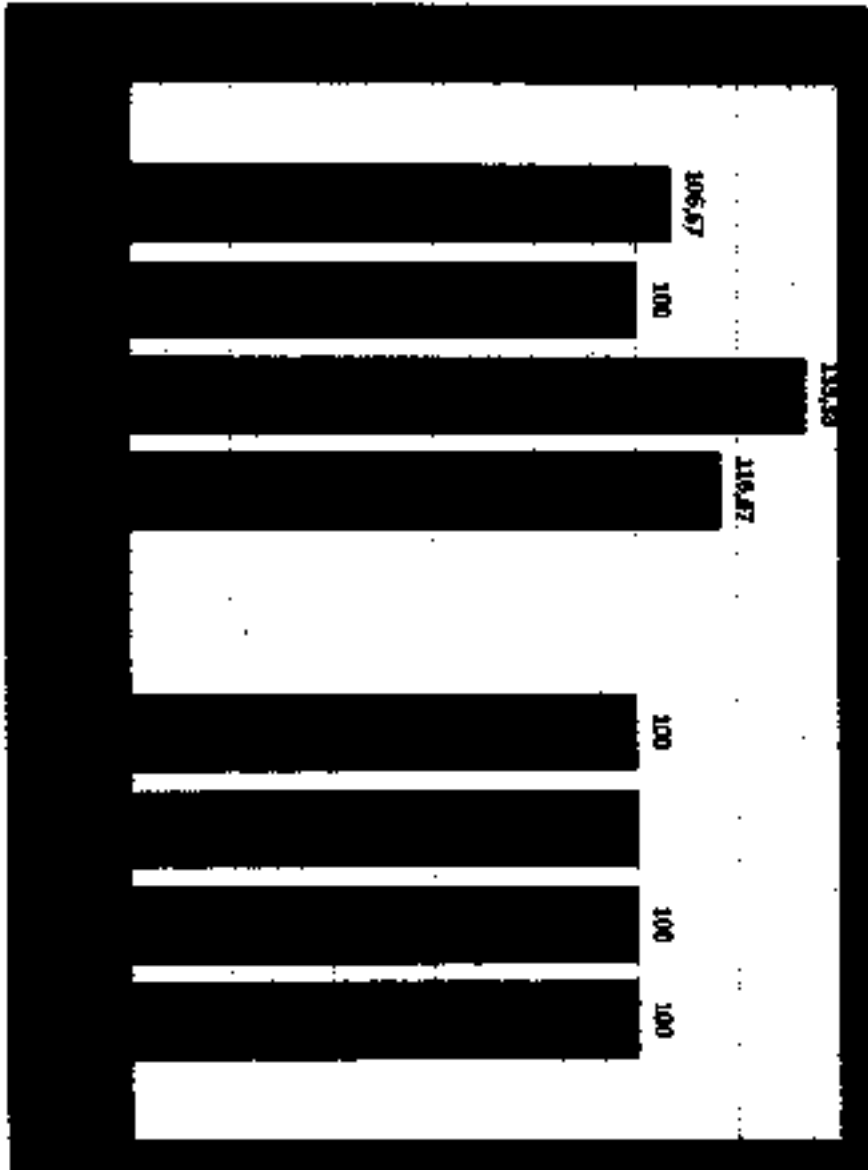
c) Simpulan capaian (berhasil / tidak) :

Kinerja kegiatan pengemamanan dan pindahtanganan BMD Tahun 2020 telah berhasil dicapai sebesar 100%.

d) Perbandingan dengan kinerja tahun sebelumnya :

No	Indikator Kinerja Kegiatan	2019			2020		
		Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian
1	Berkas usulan sertifikat tanah milik daerah yang memenuhi syarat dan diterima oleh EPN	15 Berkas	16 Berkas	106,67%	16 Berkas	16 Berkas	100%
2	Jumlah Laporan hasil penilaian BMD yang dipindahtugarkan	6 Laporan	6 Laporan	100%	6 Laporan	6 Laporan	100%
3	Jumlah SK penghapusan BMD yang diusulkan	8 SK	8 SK	133,33%	6 SK	6 SK	100%
4	Jumlah tanah milik Pemkab pada pengalaha barang yang dipesang papan nama kepemilikan Penda	12 Bidang	14 Bidang	116,67%	12 Bidang	12 Bidang	100%

Grafik Perbandingan capaian kinerja tahun 2019 dan 2020



D. Tanggapan dan Rekomendasi Atas-an Langsung.

**KERTAS KERJA REVU**

**TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG :**

- Perlu peningkatan pemahaman OPD terhadap pengamanaan dan pemriklartanganan BMD.

**REKOMENDASI :**

- Peringkatkan koordinasi secara berkala dengan OPD terkait, serta Kantor Perencanaan dalam jangka pensertifikatan;
- Penekusunan dokumen kelengkapan pengurusan sertifikat melkibatkan OPD pengguna.

**TINDAK LANJUT :**



- Koordinasi dengan OPD terkait dan kantor perencanaan guna percepatan pensertifikatan.

**TARGET WAKTU PENYELESAIAN TINDAK LANJUT:**

- Koordinasi terkait percepatan pensertifikatan dilakukan secara terus menerus.

**HASIL EVALUASI TERHADAP REKOMENDASI DAN TINDAK LANJUT YANG TELAH DIRENCANAKAN DI TRIWULAN N-1 TAHUN 2020:**

- Koordinasi dengan OPD terkait kelengkapan data pengajuan OPD telah dilakukan dan masih perlu terus dilakukan sehingga dapat mempercepat proses pengalmpusan maupun pengamanaan BMD.

<p>Yang Mengevaluasi, KEPALA BIDANG ASET BPKAD KABUPATEN SIDOARJO</p> 	<p>Yang dievaluasi, KEPALA SUB BIDANG PENGAMANAN DAN PENINDAHTANGANAN BPKAD KABUPATEN SIDOARJO</p> 
<p><b>ARIE PRABOWO S. STP, M.P.SDN</b> Pembina NIP. 19810115 200003 1 001</p>	<p><b>KAMALIA SYAPWATI, ST, MT</b> Penata Tk. I NIP. 19770329 200212 2 005</p>

## LAPORAN KINERJA INDIVIDU

**Nama** : M. YUNAN ARIFIN  
**NIP** : 198603182019031005  
**Jabatan** : PENGELOLA DATA PENATAUSAHAAN BMD

### A. Capaian Kinerja Individu

#### CAPAIAN KINERJA INDIVIDU

Kinerja Individu	2019		Triwulan 1		Triwulan 2		Triwulan 3		Triwulan 4		Jumlah	Capaian (%)
	TARGET	Realisasi	TARGET	Realisasi	TARGET	Realisasi	TARGET	Realisasi	TARGET	Realisasi		
1. Jumlah SK Penetapan Pelajar Pengguna Barang	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	100%	1 Laporan	100%	1 Laporan	100%	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	100%
2. Jumlah Laporan Tahunan BMD yang disusun	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	100%	1 Laporan	100%	1 Laporan	100%	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	100%
3. Jumlah SK Penetapan Status Penggunaan BMD	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	100%	1 Laporan	100%	1 Laporan	100%	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	100%
4. Jumlah Laporan Tri Bulun BMD yang disusun	3 Laporan	3 Laporan	3 Laporan	100%	3 Laporan	100%	3 Laporan	100%	3 Laporan	3 Laporan	3 Laporan	100%
5. Pembinaan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	100%	1 Laporan	100%	1 Laporan	100%	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	100%

### B. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Dari hasil pencapaian Kegiatan tersebut dilakukan evaluasi, sebagai berikut:

Kegagalan : Penatausahaan BMD

a) Kendala dan permasalahan yang dihadapi antara lain :

1. Laporan barang pengguna kurang informatif;
2. Penatausahaan BMD belum terfih.

b) Tindak lanjut atau upaya perbaikan kinerja di tahun mendatang, yaitu:

1. Peningkatan/pengembangan manajemen aset daerah khususnya dalam penatausahaan barang milik daerah melalui pengembangan aplikasi Sistem Informasi Manajemen Barang Milik Daerah;
  2. Evaluasi Penerapan POS Penatausahaan BMD;
  3. Pelaksanaan pembinaan secara berkala melalui bimbingan teknis pengelolaan BMD.
- c) Simpulan capaian (berhasil / tidak) :

Kinerja kegiatan penatausahaan barang milik daerah Tahun 2020 ditargetkan 4 laporan dan terrealisasi 4 laporan sehingga telah berhasil tercapai 100%.

C. Tanggapan Atasan Langsung.

Tanggapan dan Rekomendasi Atasan Langsung, disajikan dalam bentuk pernyataan telah direvisi, sebagai berikut :

**KERTAS KERJA REVISI**

**TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG :**

- Percepatan penyusunan laporan BMD pengguna barang;
- Peningkatan kompetensi SDM pengurus barang.

**REKOMENDASI :**

- Pelaksanaan rekonsiliasi BMD dengan OPD secara rutin;
- Perlu adanya komunikasi dan koordinasi yang baik dengan stakeholder;
- Perlu evaluasi penerapan Prosedur Operasional Standar (POS) dan pengembangan aplikasi SIM BMD;
- Pembinaan secara berkala dalam pelaksanaan penatausahaan BMD.

**TINDAK LANJUT :**



- Pembinaan penatausahaan BMD telah dilaksanakan khususnya bagi pejabat pengurus barang pembantu di lingkungan Dinas Pendidikan;
- Penyusunan POS Penatausahaan BMD yaitu POS Pemutakhiran data SIM BMD agar data barang lebih informatif;
- Evaluasi penerapan aplikasi SIM BMD dilakukan terus menerus menyesuaikan kebutuhan.

**TARGET WAKTU PENYELESAIAN TINDAK LANJUT:**

- Pembinaan penatausahaan BMD juga dilaksanakan pada saat rekonsiliasi penyusunan laporan BMD;
- Penyusunan POS penatausahaan BMD pada tahun 2020
- Evaluasi penerapan aplikasi SIM BMD dilakukan terus menerus menyesuaikan kebutuhan.

**HASIL EVALUASI TERHADAP REKOMENDASI DAN TINDAK LANJUT YANG TELAH DIRENCANAKAN DI TRIMULAN N-1 TAHUN 2020:**

- Transfer knowledge dalam kegiatan Penatausahaan BMD dilakukan bersamaan dengan rekonsiliasi laporan BMD dan berhasil meningkatkan tertib administrasi peratausahaan BMD;
- Komunikasi dan koordinasi dengan stakeholder dilakukan secara terus menerus sehingga kendala – kendala yang terjadi menjadi lebih cepat terselesaikan.

<p><b>KASUBDID PENATAUSAHAAN BMD BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN SIDOARJO</b></p>  <p><b>INDAR HIDAYANTI, S.Si, MT,</b> Penata Tingkat I NIP. 19741126 199803 2 004</p>	<p><b>PENGELOLA DATA PENATAUSAHAAN BMD</b></p>  <p><b>M. YINAN ARIEFIN, A.Md,</b> Pengatur NIP. 19860318 201903 1 005</p>
---	--

## LAPORAN KINERJA INDIVIDU

**Nama** : LELIANA PUSPITASARI  
**NIP** : 197106301994022002  
**Jabatan** : PENGELOLA DATA PENATAUSAHAAN BMD

### A. Capaian Kinerja Individu.

#### CAPAIAN KINERJA INDIVIDU

Kinerja Individu	2019		Triwulan 1		Triwulan 2		Triwulan 3		Triwulan 4		Jumlah	
	TARGET	Realisasi	TARGET	Realisasi	TARGET	Realisasi	TARGET	Realisasi	TARGET	Realisasi	Realisasi	Capaian (%)
1. Jumlah SK Penetapan Pejabat Pengguna Barang	1 Laporan	100%	1 Laporan	100%	-	-	-	-	-	-	1 Laporan	100%
2. Jumlah Laporan Tahunan BMD/II yang disusun	1 Laporan	100%	1 Laporan	100%	-	-	-	-	-	-	1 Laporan	100%
3. Jumlah SK Penetapan Status Pengeluaran BMD	1 Laporan	100%	1 Laporan	100%	-	-	-	-	-	-	1 Laporan	100%
4. Jumlah Laporan Tri Bulan BMD yang disusun	3 Laporan	100%	-	-	1 Laporan	100%	1 Laporan	100%	1 Laporan	100%	3 Laporan	100%
5. Penilaian	1 Laporan	100%	-	-	-	-	1 Laporan	100%	-	-	1 Laporan	100%

### B. Evaluasi dan Analisis Kinerja.

Dari hasil pencapaian Kegiatan tersebut dilakukan evaluasi, sebagai berikut:

Kegiatan : Penatausahaan BMD

a) Kendala dan permasalahan yang dihadapi antara lain :

1. Laporan barang pengguna kurang informatif;
  2. Penatausahaan BMD belum tertib.
- b) Tindak lanjut atau upaya perbaikan kinerja di tahun mendatang, yaitu:

1. Peningkatan/pengembangan manajemen aset daerah khususnya dalam penatausahaan barang milik daerah melalui pengembangan aplikasi Sistem Informasi Manajemen Barang Milik Daerah;
  2. Evaluasi Penerapan POS Penatausahaan BMD;
  3. Pelaksanaan pembinaan secara berkala melalui bimbingan teknis pengelolaan BMD.
- c) Simpulan capaian (berhasil / tidak) :



Kinerja kegiatan penatausahaan barang milik daerah Tahun 2020 ditargetkan 4 laporan dan terealisasi 4 laporan sehingga telah berhasil tercapai 100%.

C. Tanggapan Atasan Langsung.

Tanggapan dan Rekomendasi Atasan Langsung, disajikan dalam bentuk pernyataan telah direvisi, sebagai berikut :

**KERTAS KERJA REVIU**

**TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG :**

- Percepatan penyusunan laporan BMD pengguna barang;
- Peningkatan kompetensi SDM pengurus barang.

**REKOMENDASI :**

- Pelaksanaan rekonsiliasi BMD dengan OPD secara rutin;
- Perlu adanya komunikasi dan koordinasi yang baik dengan stakeholder;
- Perlu evaluasi penerapan Prosedur Operasional Standar (POS) dan pengembangan aplikasi SIM BMD;
- Pembinaan secara berkala dalam pelaksanaan penatausahaan BMD.

**TINDAK LANJUT :**

- Pembinaan penatausahaan BMD telah dilaksanakan khususnya bagi pejabat pengurus barang pembantu di lingkungan Dinas Pendidikan;
- Penyusunan POS Penatausahaan BMD yaitu POS Pemutakhiran data SIM BMD agar data barang lebih informatif;
- Evaluasi penerapan aplikasi SIM BMD dilakukan terus menerus menyesuaikan kebutuhan.

**TARGET WAKTU PENYELESAIAN TINDAK LANJUT:**

- Pemkiinaan penatausahaan BMD juga dilaksanakan pada saat rekonsiliasi penyusunan laporan BMD;
- Penyusunan POS penatausahaan BMD pada tahun 2020
- Evaluasi penerapan aplikasi SIM BMD dilakukan terus menerus menyesuaikan kebutuhan.

## LAPORAN KINERJA INDIVIDU

**Nama** : BRAMASTO BAYU NUGROHO  
**NIP** : 19830619 201001 1 024  
**Jabatan** : PENGELOLA DATA PENATAUSAHAAN BMD

### A. Capaian Kinerja Individu.

#### CAPAIAN KINERJA INDIVIDU

Kinerja Individu	2020		Triwulan 1		Triwulan 2		Triwulan 3		Triwulan 4		Jumlah	
	TARGET	Realisasi	TARGET	Realisasi	TARGET	Realisasi	TARGET	Realisasi	TARGET	Realisasi	Realisasi	Capaian (%)
1. Jumlah Laporan Tahunan BMDI yang disusun	1 Laporan	100%	1 Laporan	100%	-	-	-	-	-	-	1 Laporan	100%
2. Jumlah Laporan Tri Bulan BMD yang disusun	3 Laporan	100%	-	-	100%	1 Laporan	100%	1 Laporan	100%	3 Laporan	100%	
3. Pembinaan	1 Laporan	100%	-	-	-	1 Laporan	100%	1 Laporan	100%	1 Laporan	100%	

### B. Evaluasi dan Analisis Kinerja.

Dari hasil pencapaian Kegiatan tersebut dilakukan evaluasi, sebagai berikut:

Kegiatan : Penatausahaan BMD

#### a) Kendala dan permasalahan yang dihadapi antara lain :



1. Laporan barang pengguna kurang informatif;
2. Penatausahaan BMD belum tertib.

#### b) Tindak lanjut atau upaya perbaikan kinerja di tahun mendatang, yaitu:

1. Peningkatan/pengembangan manajemen aset daerah khususnya dalam penatausahaan barang milik daerah melalui pengembangan aplikasi Sistem Informasi Manajemen Barang Milik Daerah;
  2. Evaluasi Penerapan POS Penatausahaan BMD;
  3. Pelaksanaan pembinaan secara berkala melalui bimbingan teknis pengelolaan BMD.
- c) Simpuluan capaian (berhasil / tidak) :
- Kinerja kegiatan penatausahaan barang milik daerah Tahun 2020 diragutkan 4 laporan dan terrealisasi 4 laporan sehingga telah berhasil tercapai 100%.

**HASIL EVALUASI TERHADAP REKOMENDASI DAN TINDAK LANJUT YANG TELAH DIRENCANAKAN DI TRIMULAN N-1 TAHUN 2020:**

- Transfer knowledge dalam kegiatan Penatausahaan BMD dilakukan bersamaan dengan rekonsiliasi laporan BMD dan berhasil meningkatkan terti administrasi penatausahaan BMD;
- Komunikasi dan koordinasi dengan stakeholder dilakukan secara terus menerus sehingga kendala – kendala yang terjadi menjadi lebih cepat terselesaikan.

<p>KASUBBID PENATAUSAHAAN BMD BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN SIDOARJO</p>  <p><b><u>INDAR HIDAYANTI, S.Si, MT</u></b> Penata Tingkat I NIP. 19741126 199803 2 004</p>	<p>PENGELOLA DATA PENATAUSAHAAN BMD</p>  <p><b><u>LELIANA PUSPITASARI, SAP</u></b> Penata NIP. 19710830 199402 2 002</p>
--	---

## LAPORAN KINERJA INDIVIDU

**Nama** : NAFIAH,SH  
**NIP** : 19710520 199403 2 011  
**Jabatan** : PENGELOLA KEGIATAN PENATAUSAHAAN BMD

### A. Capaian Kinerja Individu.

#### CAPAIAN KINERJA INDIVIDU

Kinerja Individu	2020				Triwulan 1		Triwulan 2		Triwulan 3		Triwulan 4		Jumlah	Capaian (%)	
	TARGET	Realisasi	Capaian (%)	TARGET	Realisasi	Capaian (%)	TARGET	Realisasi	Capaian (%)	TARGET	Realisasi	Capaian (%)			TARGET
1. Membuat SK Pembantu Pengurus Barang Pengelola dan Staf administrasi Pengurus Barang Pengelola	1 Laporan	1 Laporan	100%	1	1	100%	-	-	-	-	-	-	1 Laporan	1 Laporan	100%
2. Melaksanakan Laporan Pertanggungjawaban Kegiatan	4 Laporan	4 Laporan	100%	1	1	25%	1	1	25%	1	1	25%	4 Laporan	4 Laporan	100%
3. Perubahan Penatausahaan BMD	1 Laporan	1 Laporan	100%	-	-	-	-	-	-	11. laporan	11. laporan	100%	1 Laporan	1 Laporan	100%
4. Membuat RKA/RKA Perubahan	2 Laporan	2 Laporan	100%	-	-	-	-	-	-	1 Laporan	1 Laporan	100%	1 Laporan	1 Laporan	100%

### B. Evaluasi dan Analisis Kinerja.

Dari hasil pencapaian tersebut dilakukan evaluasi, sebagai berikut:

- Kendala dan permasalahan yang dihadapi antara lain :
  - Adanya Perubahan Anggaran yang ikut mempengaruhi realisasi anggaran kegiatan ;
  - Keterlambatan penyerahan dokumen anggaran sehingga mempengaruhi proses pencapaian ;
- Tindak lanjut atau upaya perbaikan kinerja di tahun mendatang, yaitu :
  - Koordinasi dan komunikasi yang baik dengan stakeholder ;
  - Penyusunan jadwal kegiatan/time schedule penyerapan anggaran kegiatan.
- Simpuan capaian (berhasil / tidak) :
 

Capaian kinerja untuk tahun anggaran 2020 berhasil, dipengaruhi beberapa faktor antara lain :

  - Adanya sistem informasi keuangan daerah (SIKSDA) memudahkan dalam proses pencapaian ;
  - Capaian kinerja tahun 2020 telah berhasil.

### C. Tanggapan Atasan Langsung.

Tanggapan dan Rekomendasi Atasan Langsung, disajikan dalam bentuk pernyataan telah direvisi, sebagai berikut :

## KERTAS KERJA REVIEW

### TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG :

- Adanya perubahan anggaran yang ikut mempengaruhi realisasi anggaran kegiatan

### REKOMENDASI :

- Koordinasi dan komunikasi yang baik dengan stakeholder
- Diharapkan adanya penyerapan anggaran sesuai rencana

### TINDAK LANJUT :

- Menyusun jadwal kegiatan dan anggaran/time schedule

### TARGET WAKTU PENYELESAIAN TINDAK LANJUT:

- Anggaran dapat terealisasi sesuai perencanaan yang dianggarkan

### PROGRESS CAPAIAN LANGKAH-LANGKAH KONGKRIT ATAS TINDAK LANJUT TRIWULAN SEBELUMNYA:

- Kinerja lebih baik dari sebelumnya

### HASIL/PERKEMBANGAN TERHADAP REKOMENDASI DAN TINDAK LANJUT YANG TELAH DIRENCANAKAN DI TRIWULAN N.1 TAHUN 2020:

- Sebagian kegiatan masih dalam proses penyelesaian sehingga beberapa anggaran yang belum bisa terealisasi

KASUBBID PENATAUSAHAAN BMD  
BADAN PENGELOLAAN DAN KEUANGAN  
ASET DAERAH KABUPATEN SIDOARJO



**INDAR HIDAYANTI, S.SI, M.T**  
Penata Tingkat I  
NIP. 19741126 199803 2 004

PENGELOLA KEUANGAN



**NAPIAH, SH**  
Penata  
NIP. 19710520 199403 2 011

Tanggapan dan Rekomendasi Atasas Langsung, disajikan dalam bentuk pernyataan telah direvisi, sebagai berikut :

### KERTAS KERJA REVISI

#### TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG :

- Percepatan penyusunan laporan BMD pengguna barang;
- Peningkatan kompetensi SDM pengurus barang.

#### REKOMENDASI :

- Pelaksanaan rekonsiliasi BMD dengan OPD secara rutin;
- Perlu adanya komunikasi dan koordinasi yang baik dengan stakeholder.
- Perlu evaluasi penerapan Prosedur Operasional Standar (POS) dan pengembangan aplikasi SIM BMD;
- Pembinaan secara berkala dalam pelaksanaan penatausahaan BMD.

#### TINDAK LANJUT :



- Pembinaan penatausahaan BMD telah dilaksanakan khususnya bagi pejabat pengurus barang pembantu di lingkungan Dinas Pendidikan;
- Penyusunan POS Penatausahaan BMD yaitu POS Pemutakhiran data SIM BMD agar data barang lebih informatif.
- Evaluasi penerapan aplikasi SIM BMD dilakukan terus menerus menyesuaikan kebutuhan.

#### TARGET WAKTU PENYELESAIAN TINDAK LANJUT:

- Pembinaan penatausahaan BMD juga dilaksanakan pada saat rekonsiliasi penyusunan laporan BMD;
- Penyusunan POS penatausahaan BMD pada tahun 2020
- Evaluasi penerapan aplikasi SIM BMD dilakukan terus menerus menyesuaikan kebutuhan.

**HASIL EVALUASI TERHADAP REKOMENDASI DAN TINDAK LANJUT YANG TELAH DIRENCANAKAN DI TRIMULAN N-1 TAHUN 2020:**

- Transfer knowledge dalam kegiatan Penatausahaan BMD dilakukan bersamaan dengan rekonsiliasi laporan BMD dan berhasil meningkatkan terib administrasi penatausahaan BMD;
- Komunikasi dan koordinasi dengan stakeholder dilakukan secara terus menerus sehingga kendala – kendala yang terjadi menjadi lebih cepat terselesaikan.

<p>KASUBRID PENATAUSAHAAN BMD BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN SIDOARJO</p>  <p><b>INDAR HIDAYANTI, S.Si, MT.</b> Penata Tingkat I NIP. 19741126 199803 2 004</p>	<p>PENGELOLA DATA PENATAUSAHAAN BMD</p>  <p><b>BRAMASTO BAYU NUGROHO, SE</b> Penata NIP. 19830619 201001 1 024</p>
---	--

## LAPORAN KINERJA INDIVIDU

**Nama** : PITANING ASTUTIK  
**NIP** : 196705192010012001  
**Jabatan** : PENGELOLA DATA PENATAUSAHAAN BMD

### A. Capaian Kinerja Individu.

#### CAPAIAN KINERJA INDIVIDU

Kinerja Individu	2019				Triwulan 1		Triwulan 2		Triwulan 3		Triwulan 4		Jumlah		
	Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)
1. Mengumpulkan Bahan untuk Tergedau Pemeliharaan BMD	1 Laporan	1 Laporan	100%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2. Menyajikan Bahan Koordinasi dan Pelaksanaan Teknis Pemertajaaan BMD	4 Laporan	4 Laporan	100%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3. Menyajikan Bahan RK/BMD	1 Laporan	1 Laporan	100%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4. Mengumpulkan Bahan untuk Pengadaan Jasa Konsultan Penyusunan Standar Satuan Harga Barang Tahun 2021	1 Laporan	1 Laporan	100%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5. Jumlah SK Penetapan Pejabat Pengguna BMD	-	-	-	1 Laporan	1 Laporan	100%	-	-	-	-	-	-	1 Laporan	1 Laporan	100%
6. Jumlah Laporan Tahunan BMD yang disusun	-	-	-	1 Laporan	1 Laporan	100%	-	-	-	-	-	-	1 Laporan	1 Laporan	100%
7. Jumlah Laporan Tri Bulan BMD yang disusun	-	-	-	-	-	-	1 Laporan	1 Laporan	100%	1 Laporan	1 Laporan	100%	3 Laporan	3 Laporan	100%
8. Jumlah Pembinaan Pelaksanaan BMD yang dilaksanakan	-	-	-	-	-	-	1 Laporan	1 Laporan	100%	1 Laporan	1 Laporan	100%	1 Laporan	1 Laporan	100%



**B. Evaluasi dan Analisis Kinerja.**

Dari hasil pencapaian tersebut dilakukan evaluasi, sebagai berikut:

1. Kendala dan permasalahan yang dihadapi antara lain :
  - Laporan Barang Pengguna kurang informatif,
  - Penatausahaan Barang Milik Daerah belum tertib.
2. Tindak lanjut atau upaya perbaikan kinerja di tahun mendatang, yaitu:
  - Peningkatan/ Pengembangan manajemen aset daerah khususnya dalam Penatausahaan Barang Milik Daerah melalui pengembangan Aplikasi Sistem Informasi Manajemen Barang Milik Daerah ;
  - Evaluasi Penerapan POS Penatausahaan BMD;
  - Pelaksanaan Pembinaan secara berkala melalui Bimbingan Teknis Pengelolaan BMD.
3. Simpulan capaian (berhasil / tidak) :

Kinerja kegiatan penatausahaan barang milik daerah Tahunan 2020 diragutkan 4 laporan dan terealisasi 4 laporan, sehingga telah berhasil tercapai 100%.
- C. Tanggapan Atasan Langsung.

Tanggapan dan Rekomendasi Atasan Langsung, disajikan dalam bentuk pernyataan telah direviu, sebagai berikut :

**KERTAS KERJA REVIU**

**TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG :**

- Percepatan penyusunan laporan BMD pengguna barang;
- Peningkatan Kompetensi SDM pengurus barang.

**REKOMENDASI :**

- Pelaksanaan rekonsiliasi BMD dengan OPD secara rutin;
- Perlu adanya komunikasi dan koordinasi yang baik dengan stakeholder;
- Perlu evaluasi penerapan Prosedur Operasional Standar (POS) dan pengembangan Aplikasi SIM BMD;
- Pembinaan secara berkala dalam pelaksanaan penatausahaan BMD.

**TINDAK LANJUT :**

- Pembinaan Penatausahaan BMD telah dilaksanakan khususnya bagi pejabat pengurus barang pembantu di lingkungan Dinas Pendidikan;
- Penyusunan POS Penatausahaan BMD yaitu POS Pemutakhiran data SIM BMD agar data barang lebih informative;
- Evaluasi penerapan aplikasi SIM BMD.

**TARGET WAKTU PENYELESAIAN TINDAK LANJUT:**

- Pembinaan Penatausahaan BMD juga dilaksanakan pada saat rekonsiliasi penyusunan laporan BMD;
- Penyusunan POS Penatausahaan BMD pada tahun 2020;
- Evaluasi penerapan Aplikasi SIM BMD dilakukan terus menerus menyesuaikan kebutuhan.

**HASIL EVALUASI TERHADAP REKOMENDASI DAN TINDAK LANJUT YANG TELAH DIRENCANAKAN DI TRIWULAN N-1 TAHUN 2020:**

- Transfer knowledge dalam kegiatan penatausahaan BMD dilakukan bersamaan dengan rekonsiliasi laporan BMD dan berhasil meningkatkan tingkat administrasi penatausahaan BMD;
- Komunikasi dan koordinasi dengan stakeholder dilakukan secara terus menerus sehingga kendala – kendala yang terjadi menjadi lebih cepat terselesaikan

KASUBBID PENATAUSAHAAN BMD  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN  
ASET DAERAH KABUPATEN SIDOARJO



INDAR HIDAYANTI, S.S., MT  
Penata Tk. 1  
NIP. 19741126 199803 2 004

PENGELOLA DATA PENATAUSAHAAN  
BMD



PITANING ASTUTI  
Pengatur  
NIP. 19670519 201001 2 001

## LAPORAN KINERJA INDIVIDU

Nama

: ARIES PRASETYANTO, SH

NIP

: 19890322 201502 1 002

Jabatan

: PENGGOLAH DATA PENGAMANAN DAN PEMINDAHTANGANAN

### A. Capaian Kinerja Individu

#### CAPAIAN KINERJA INDIVIDU

Uraian Aktivitas/Aksi	2019				Triwulan 1				Triwulan 2				Triwulan 3				Triwulan 4				Jumlah	
	TARGET	Realisasi	Capaian (%)	TARGET	Realisasi	Capaian (%)	TARGET	Realisasi	Capaian (%)	TARGET	Realisasi	Capaian (%)	TARGET	Realisasi	Capaian (%)	TARGET	Realisasi	Capaian (%)	TARGET	Realisasi	Capaian (%)	
1. Menyiapkan pelaksanaan pemidaktanganan BMKD : - Membuat berkas Perjudialur/Perindaktanganan	4 Laporan	4 Laporan	100%	1 Laporan	25%	100%	1 Laporan	25%	100%	1 Laporan	25%	100%	1 Laporan	25%	100%	4 Laporan	4 Laporan	100%	4 Laporan	4 Laporan	100%	
2. Menyiapkan berkas Pengajuan BMKD : - Membuat berkas Pengajuan, Pembongkaran Pemusnahan	4 Laporan	4 Laporan	100%	1 Laporan	25%	100%	1 Laporan	25%	100%	1 Laporan	25%	100%	1 Laporan	25%	100%	4 Laporan	4 Laporan	100%	4 Laporan	4 Laporan	100%	
3. Menyapkan pelaksanaan proses Permitiliasian BMKD : - Seripikan Hak Pakai	4 Laporan	4 Laporan	100%	1 Laporan	25%	100%	1 Laporan	25%	100%	1 Laporan	25%	100%	1 Laporan	25%	100%	4 Laporan	4 Laporan	100%	4 Laporan	4 Laporan	100%	

### B. Evaluasi dan Analisis Kinerja.

Dari hasil pencapaian tersebut dilakukan evaluasi, sebagai berikut:

1. Kendala dan permasalahan yang dihadapi antara lain :
  - Kelengkapan berkas permohonan untuk pengajuan penjumlahan dari OPD tidak segera dicukupi, sehingga menghambat penilaian dan proses lelang di KPKNL Sidoarjo;
  - Kelengkapan berkas permohonan untuk pengajuan penghapusan dari OPD tidak segera dicukupi, sehingga menghambat penilaian dan proses penghapusan;
  - Kelengkapan berkas permohonan untuk pengajuan pensertifikasian dari OPD tidak lengkap (Alas Hak Tidak Ada);
  - Kurangnya perhatian dan pemanfaatan OPD terhadap tanah milik Pemada Sidoarjo yang ada dalam penggunaannya;

2. Rekomendasi yang diberikan dari pimpinan, yaitu :
    - Agar meningkatkan kinerja dan lebih intensif berkoordinasi dengan OPD mengenai kelengkapan data pengajuan dari OPD;
    - Perlu untuk mengikuti kegiatan pelatihan/diklat pengetahuan BMD;
    - Perlu adanya peningkatan pengetahuan dan sharing permasalahan melalui kegiatan study komparatif ke Pemda lain sebagai best practice;
    - Agar lebih intensif berkoordinasi dengan BPN dan KPKNL mengenai kelengkapan data pengajuan dari OPD.
  3. Tindak lanjut atau upaya perbaikan kinerja, yaitu:
    - Perbaiki cara penyelesaian permohonan pemindahantanganan dan penghapusan BMD dengan cara membuat pedoman tata cara penghapusan dan penjelelan BMD.
  4. Target waktu penyelesaian tindak lanjut, yaitu :
    - Penyusunan laporan Pengolah Data Pengantaraan dan Pemindahantanganan dilaksanakan pada bulan Januari sampai dengan Desember.
  5. Hasil Evaluasi terhadap rekomendasi dan tindak lanjut yang telah direncanakan di Triwulan n-1 tahun 2020, yaitu :
    - Surat balasan tertulis atas berkas kelengkapan permohonan untuk pengajuan sertifikasi tanah, pemindahantanganan dan penghapusan dari OPD,
    - Sebagian banyak OPD yang belum faham kelengkapan berkas pengajuan permohonan pemindahantanganan dan penghapusan terkait barang rusak berat dan hibah;
    - Sebagian banyak OPD yang belum faham kelengkapan berkas pengajuan permohonan sertifikasi tanah milik Pemuda Sidoarjo;
    - Sebagian banyak barang yang diajukan OPD untuk pemindahantanganan dan penghapusan sudah tidak ada jenis barangnya maka mengakibatkan pengajuan penilaian ke pihak ketiga (KPKNL dan KJPP).
- C. Tanggapan Atasan Langsung:
- Tanggapan dan Rekomendasi Atasan Langsung, disajikan dalam bentuk pernyataan telah direvisi, sebagai berikut :
- Kesimpulan :
- Berdasarkan hasil analisa kegiatan ini telah berhasil capaian target Triwulan IV terpenuhi, namun masih terdapat kendala dan permasalahan yang dibutuhkan tindak lanjut upaya perbaikannya, perlu dilakukan evaluasi perbaikan untuk meningkatkan kinerja di triwulan tahun selanjutnya.

## KERTAS KERJA REVIEW

### TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG :



- Perlu adanya komunikasi dan koordinasi yang baik dengan stakeholder dalam pelaksanaan tugas;
- Diharapkan adanya transfer knowledge dalam pelaksanaan kegiatan bidang pemerintahan dan perindahahtanganan BMD;

### REKOMENDASI :

- Peningkatan kapasitas diperlukan dalam rangka meningkatkan standar kompetensi dalam bidang pemerintahan dan perindahahtanganan;
- Agar meningkatkan kinerja dan lebih intensif berkoordinasi dengan OPD, BPN dan KPKNL.

### TINDAK LANJUT :

- Perlu perbaikan cara penyelesaian permasalahan permohonan pensterifkasi, perindahahtanganan dan penghapusan
- Perlu untuk mengikuti kegiatan pelatihan/diklat penguasaan BMD

<p style="text-align: center;"><i>Yang Mengevaluasi,</i></p> <p style="text-align: center;"><b>KASUBBID PENGAMANAN DAN PEMINDAHTANGANAN BMD BPKAD KABUPATEN SIDOARJO</b></p> <p style="text-align: center;"></p> <p style="text-align: center;"><b><u>KAMALIA SYAFWATUL ST.MT</u></b> Pemua Tk. I NIP. 19770329 200212 2 005</p>	<p style="text-align: center;"><i>Yang dievaluasi,</i></p> <p style="text-align: center;"><b>PENGOLAH DATA PENGAMANAN DAN PEMINDAHTANGANAN</b></p> <p style="text-align: center;"></p> <p style="text-align: center;"><b><u>ARIESS PRASETIYANTO, SE</u></b> Pemua Muda Tk. I NIP. 19880322 201502 1 002</p>
---	--

## LAPORAN KINERJA INDIVIDU

Nama

: RETNO MADYANINGSIH, S.AP, M.SI

NIP

: 19780321 199803 2 002

Jabatan

: PENGOLAH DATA PENGAMANAN DAN PEMINDAHTANGGAPAN

### A. Capaian Kinerja Individu.

#### CAPAIAN KINERJA INDIVIDU

Urutan Aktivitas/Aksi	2019				Triwulan 1		Triwulan 2		Triwulan 3		Triwulan 4		Jumlah	
	Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi
1. Menyiapkan pelaksanaan pemindahtanganan BMD : - Membuat berkas Hibah dan Penjualan	4 Laporan	4 Laporan	100%	1 Laporan	25%	100%	1 Laporan	25%	100%	1 Laporan	25%	100%	4 Laporan	4 Laporan
2. Menyiapkan berkas pelaksanaan pengurusan Fisik BMD : - Papan Nama Ases	1 Laporan	1 Laporan	100%	1 Laporan	100%	-	-	-	-	-	-	-	1 Laporan	1 Laporan
3. Menyiapkan pelaksanaan proses penghapusan BMD : - Membuat berkas draft SK Penghapusan OPD	4 Laporan	4 Laporan	100%	1 Laporan	25%	100%	1 Laporan	25%	100%	1 Laporan	25%	100%	4 Laporan	4 Laporan

### B. Evaluasi dan Analisis Kinerja.

Dari hasil pencapaian tersebut dilakukan evaluasi, sebagai berikut:

1. Kendala dan permasalahan yang dihadapi antara lain :
  - Kelengkapan berkas permohonan untuk pengajuan penghapusan dari OPD tidak segera dicukupi, sehingga menghambat penilaian dan proses penghapusan.
2. Rekomendasi yang diberikan dari pimpinan, yaitu :
  - Agar meningkatkan kinerja dan lebih insentif berkoordinasi dengan OPD mengenai kelengkapan data pengajuan dari OPD;
  - Perlu untuk mengikuti kegiatan pelatihan/diklat pengetahuan BMD;
  - Perlu adanya peningkatan pengetahuan dan sharing permasalahan melalui kegiatan study komparatif ke Pemda lain sebagai best practice.

3. Tindak lanjut atau upaya perbaikan kinerja, yaitu:
  - Perbaikan cara penyelesaian permohonan pemindahtanganan dan penghapusan BMD dengan cara membuat pedoman tata cara penghapusan dan penjualan BMD.
4. Target waktu penyelesaian tindak lanjut, yaitu :
  - Penyusunan laporan Pengolah Data Pengamanan dan Pemindahtanganan dilaksanakan pada bulan Januari sampai dengan Desember.
5. Hasil Evaluasi terhadap rekomendasi dan tindak lanjut yang telah direncanakan di Triwulan n-1 tahun 2020, yaitu :
  - Surat balasan tertulis atas berkas kelengkapan permohonan untuk pengajuan pemindahtanganan dan penghapusan dari OPD;
  - Sebagian banyak OPD yang belum faham kelengkapan berkas pengajuan permohonan pemindahtanganan dan penghapusan terkait barang rusak berat dan hibah;
  - Sebagian banyak barang yang diajukan OPD untuk pemindahtanganan dan penghapusan sudah tidak ada jenis barangnya maka mengahambat pengajuan penilaian ke pihak ketiga (KPKNL dan KJPP).

### C. Tanggapan Atasan Langsung.

Tanggapan dan Rekomendasi Atasan Langsung, disajikan dalam bentuk pernyataan telah direvisi, sebagai berikut :

Kesimpulan :

- Berdasarkan hasil analisa kegiatan ini telah berhasil capaian target Triwulan IV terpenuhi, namun masih terdapat kendala dan permasalahan yang dibutuhkan tindak lanjut upaya perbaikannya, perlu dilakukan evaluasi perbaikan untuk meningkatkan kinerja di triwulan tahun selanjutnya.



## KERTAS KERJA REVISI

### TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG :

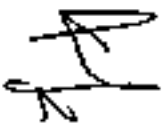

- Perlu adanya komunikasi dan koordinasi yang baik dengan stakeholder dalam pelaksanaan tugas;
- Diharapkan adanya transfer knowledge dalam pelaksanaan kegiatan bidang pengamanan dan pemindahtanganan BMD;

### REKOMENDASI :

- Peningkatan kapasitas diperlukan dalam rangka peningkatan standart kompetensi dalam bidang pengamanan dan pemindahtanganan;
- Agar meningkatkan kinerja dan lebih intensif berkoordinasi dengan OPD.

### TINDAK LANJUT :

- Perlu perbaikan cara penyelesaian permasalahan pemohonan penghapusan
- Perlu untuk mengikuti kegiatan pelatihan/diklat pengetahuan BMD

<p>Yang Mengevaluasi, <b>KASUBBID PENGAMANAN DAN PEMINDAHTANGGAPAN BMD BPKAD KABUPATEN SIDOARJO</b></p>  <p><b><u>KAMALIA SYAFWATI, ST, MT</u></b> Penata Tk. I NIP. 19770329 200212 2 005</p>	<p>Yang dievaluasi, <b>PENGOLAH DATA PENGAMANAN DAN PEMINDAHTANGGAPAN</b></p>  <p><b><u>RETNO MADYANINGSIH, S.AP, M.SI</u></b> Penata Muda Tk. I NIP. 19780321 199803 2 002</p>
---	--

## LAPORAN KINERJA INDIVIDU

**Nama** : IVA NURFANIS ANGGRAINI, S.STP  
**NIP** : 198704182006022001  
**Jabatan** : PENGELOLA PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH

### A. Capaian Kinerja Individu

Kinerja Individu	2019		Triwulan 1		Triwulan 2		Triwulan 3		Triwulan 4		Auntah		
	TARGET	Realisasi	Realisasi	Capaian (%)	Realisasi	Capaian (%)	Realisasi	Capaian (%)	Realisasi	Capaian (%)	TARGET	Realisasi	Capaian (%)
1. Jumlah usulan Pemanfaatan Aset (BMD)	1		1	100%	1	100%	1	100%	1	100%	4	4	100%
2. Membuat Dokumen Pengadaan Cetak Buku SSH			1	100%	1	100%					1	1	100%

### B. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Dari hasil pencapaian tersebut dilakukan evaluasi, sebagai berikut :

1) Kendala dan permasalahan yang dihadapi antara lain :

- Perencanaan kebutuhan BMD belum mencerminkan kebutuhan riil dan belum memperhatikan ketersediaan BMD yang ada;
- Standart kebutuhan BMD belum dijadikan pedoman dalam menyusun rencana kebutuhan BMD;
- Perlu upaya peningkatan pendayagunaan dan optimalisasi BMD melalui mekanisme pemanfaatan BMD sesuai peraturan perundang-undangan.

2) Tindak lanjut atau upaya perbaikan kinerja di tahun mendatang, yaitu :

- Sosialisasi tata cara penyusunan rencana kebutuhan BMD kepada Pejabat Pengelola BMD;
- Perlu disusun standar kebutuhan BMD ;
- Penelaahan Rencana Kebutuhan BMD;
- Monitoring dan evaluasi pelaksanaan pemanfaatan BMD.

3) Simpulan capaian (berhasil/tidak):

- Kinerja kegiatan perencanaan dan pemanfaatan BMD Tahun 2020 telah berhasil dicapai sebesar 100%.

C. Tanggapan Alasan Langsung

Tanggapan dan rekomendasi atasan langsung disajikan dalam bentuk pernyataan telah direview sebagai berikut

KERTAS KERJA REVIEW

**TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG :**

- Perlu peningkatan pemahaman OPD terhadap perencanaan dan pemanfaatan BMD.

**REKOMENDASI :**

- Pembinaan terhadap OPD terkait perencanaan dan pemanfaatan BMD.

**TINDAK LANJUT :**

- Penelaahan rencana kebutuhan BMD;

- Monitoring dan evaluasi pelaksanaan pemanfaatan BMD.



**TARGET WAKTU PENYELESAIAN TINDAK LANJUT:**

- Penelaahan rencana kebutuhan BMD pada triwulan IV;

- Monev dilaksanakan pada triwulan III.

**HASIL EVALUASI TERHADAP REKOMENDASI DAN TINDAK LANJUT YANG TELAH DIRENCANAKAN DI TRIMULAN N-1 TAHUN 2020:**

- Dilat terkait perencanaan dan pemanfaatan BMD pada tahun 2020 belum terlaksana dan akan dilaksanakan pada tahun 2021.

<p>Yang Mengevaluasi <b>KASUBBID PERENCANAAN DAN PEMANFAATAN BMD BPKAD KABUPATEN SIDOARJO</b></p>  <p><b>RAHMI LAILY TRISMANINGRUM, SH</b> Penata NIP. 19850911 200902 2 006</p>	<p>Yang dievaluasi, <b>PENGELOLA PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH</b></p>  <p><b>IVA NURFAANS ANGGRAINI, S.STP</b> Penata NIP. 19870418 200602 2 001</p>
--	--

## LAPORAN KINERJA INDIVIDU

**Nama** : BAGUS SATYA BRAHA, SE  
**NIP** : 19830405 2011011011  
**Jabatan** : PENGELOLA PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH  
**A. Capaian Kinerja Individu**

Kinerja Individu	2019			Triwulan 1			Triwulan 2			Triwulan 3			Triwulan 4			Jumlah		
	TARGET	Realisasi	Capaian (%)	TARGET	Realisasi	Capaian (%)	TARGET	Realisasi	Capaian (%)	TARGET	Realisasi	Capaian (%)	TARGET	Realisasi	Capaian (%)	TARGET	Realisasi	
1. Jumlah usulan bahan PKBMMD ditampung	1 Laporan	1 Laporan	100%	1 Laporan	1 Laporan	100%	1 Laporan	1 Laporan	100%	1 Laporan	1 Laporan	100%	1 Laporan	1 Laporan	100%	4 Laporan	4 Laporan	100%
2. Jumlah usulan Pemanfaatan Asat (BMD)	4 Laporan	4 Laporan	100%	1 Dokumen	1 Dokumen	100%	1 Laporan	1 Laporan	100%	1 Laporan	1 Laporan	100%	1 Laporan	1 Laporan	100%	4 Laporan	4 Laporan	100%
3. Jumlah Usulan SSH yang diikutkan dari OPD	1 Laporan	1 Laporan	100%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1 Laporan	1 Laporan	100%	1 Laporan	1 Laporan	100%

### B. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Dari hasil pencapaian tersebut dilakukan evaluasi, sebagai berikut :

1) Kendala dan permasalahan yang dihadapi antara lain :

- Perencanaan kebutuhan BMD belum mencerminkan kebutuhan riil dan belum memperhatikan ketersediaan BMD yang ada.
- Standar kebutuhan BMD belum dijadikan pedoman dalam menyusun rencana kebutuhan BMD.
- Perlu upaya peningkatan penderyagunaan dan optimalisasi BMD melalui mekanisme pemanfaatan BMD sesuai peraturan perundang-undangan.

2) Tindak lanjut atau upaya perbaikan kinerja di tahun mendatang, yaitu :

- Sosialisasi tata cara penyusunan rencana kebutuhan BMD kepada Pejabat Pengelola BMD.
- Perlu disusun standar kebutuhan BMD.
- Penelaahan Rencana Kebutuhan BMD.

- Monitoring dan evaluasi pelaksanaan pemanfaatan BMD.
- 3) Simpulan capaian (berhasil/tidak):
  - Kinerja kegiatan perencanaan dan pemanfaatan BMD Tahun 2020 telah berhasil dicapai sebesar 100%.

**C. Tanggapan Atasas Langsung**

Tanggapan dan rekomendasi alasan langsung disajikan dalam bentuk pernyataan telah direview sebagai berikut:

**KERTAS KERJA REVIEW**

**TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG :**



- Perlu peningkatan pemahaman OPD terhadap perencanaan dan pemanfaatan BMD.  
**REKOMENDASI :**

- Pembinaan terhadap OPD terkait perencanaan dan pemanfaatan BMD.  
**TINDAK LANJUT :**

- Penelaahan rencana kebutuhan BMD;
  - Monitoring dan evaluasi pelaksanaan pemanfaatan BMD.
- TARGET WAKTU PENYELESAIAN TINDAK LANJUT:**
- Penelaahan rencana kebutuhan BMD pada triwulan IV;
  - Monev dilaksanakan pada triwulan III.

**HASIL EVALUASI TERHADAP REKOMENDASI DAN TINDAK LANJUT YANG TELAH DIRENCANAKAN DI TRIWULAN N-1 TAHUN 2020:**

- Diklat terkait perencanaan dan pemanfaatan BMD pada tahun 2020 belum terlaksana dan akan dilaksanakan pada tahun 2021.

<p style="text-align: center;">Yang Mengevaluasi</p> <p style="text-align: center;"><b>KASUBID PERENCANAAN DAN PEMANFAATAN BMD BPKAD KABUPATEN SIDOARJO</b></p> <p style="text-align: center;"> <b>RAHMULY TRISNANINGRUM, SH</b> Penata NIP. 19850911 200802 2 006</p>	<p style="text-align: center;">Yang dievaluasi,</p> <p style="text-align: center;"><b>PENGELOLA PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH</b></p> <p style="text-align: center;"> <b>BAGUS SATYA BRAHA, SE</b> Penata Muda NIP. 19830405 201101 1 011</p>
--	--

## LAPORAN KINERJA INDIVIDU

**Nama** : ROHMAAD ZAINUDIN  
**NIP** : 19750228 2010011003  
**Jabatan** : PENGELOLA PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH

### A. Capaian Kinerja Individu

Kinerja Individu	2019			Triwulan 1			Triwulan 2			Triwulan 3			Triwulan 4			Jumlah		
	TARGET	Realisasi	Capaian (%)	TARGET	Realisasi	Capaian (%)	TARGET	Realisasi	Capaian (%)	TARGET	Realisasi	Capaian (%)	TARGET	Realisasi	Capaian (%)	TARGET	Realisasi	Capaian (%)
1. Menyiapkan bahan cetak dan pengadaan SSH	125 Buku	125 Buku	100%	125 Buku	125 Buku	100%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	125 Buku	126 Buku	100%
2. Menyiapkan bahan RKBM	1 Laporan	1 Laporan	100%	1 Laporan	1 Laporan	100%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1 Laporan	1 Laporan	100%
3. Menyiapkan bahan koordinasi dan pelaksanaan pertunjukan BMD	4 Laporan	4 Laporan	100%	1 Dokumen	1 Dokumen	100%	1 Laporan	1 Laporan	100%	1 Laporan	1 Laporan	100%	1 Laporan	1 Laporan	100%	4 Laporan	4 Laporan	100%
4. Menyiapkan bahan SSH Barang/Jasa 2022	1 Laporan	1 Laporan	100%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1 Laporan	1 Laporan	100%	1 Laporan	1 Laporan	100%

## B. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Dari hasil pencapaian tersebut dilakukan evaluasi, sebagai berikut :

1) Kendala dan permasalahan yang dihadapi antara lain :

- Perencanaan kebutuhan BMD belum mencerminkan kebutuhan riil dan belum mempertahankan ketersediaan BMD yang ada;
- Standart kebutuhan BMD belum dijadikan pedoman dalam menyusun rencana kebutuhan BMD;
- Perlu upaya peningkatan pendayagunaan dan optimalisasi BMD melalui mekanisme pemanfaatan BMD sesuai peraturan perundang-undangan.

2) Tindak lanjut atau upaya perbaikan kinerja di tahun mendatang, yaitu :

- Sosialisasi tata cara penyusunan rencana kebutuhan BMD kepada Pejabat Pengelola BMD;
- Perlu disusun standar kebutuhan BMD ;
- Penelaahan Rencana Kebutuhan BMD;
- Monitoring dan evaluasi pelaksanaan pemanfaatan BMD.

3) Simpulan capaian (berhasil/tidak):

- Kinerja kegiatan perencanaan dan pemanfaatan BMD Tahun 2020 telah berhasil dicapai sebesar 100%.

## C. Tanggapan Atasan Langsung

Tanggapan dan rekomendasi atasan langsung disajikan dalam bentuk pernyataan telah direview sebagai berikut:

## KERTAS KERJA REVIEW

### TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG :

- Perlu peningkatan pemahaman OPD terhadap perencanaan dan pemanfaatan BMD.

### REKOMENDASI :

- Pembinaan terhadap OPD terkait perencanaan dan pemanfaatan BMD.

### TINDAK LANJUT :



- Penelaahan rencana kebutuhan BMD;
- Monitoring dan evaluasi pelaksanaan pemanfaatan BMD.

### TARGET WAKTU PENYELESAIAN TINDAK LANJUT:

- Penelaahan rencana kebutuhan BMD pada triwulan IV;
- Monev dilaksanakan pada triwulan III.

### HASIL EVALUASI TERHADAP REKOMENDASI DAN TINDAK LANJUT YANG TELAH DRENCANAKAN DI TRIWULAN N-1 TAHUN 2020:

- Dilat terkait perencanaan dan pemanfaatan BMD pada tahun 2020 belum terlaksana dan akan dilaksanakan pada tahun 2021.

<p>Yang Mengevaluasi</p> <p><b>KASUBBID PERENCANAAN DAN PEMANFAATAN BMD BPKAD KABUPATEN SIDOARJO</b></p>  <p><b>RAHMAWATI Y. TRISNANGGUM, SH</b> Penata NIP. 19850911 200902 2 006</p>	<p>Yang dievaluasi</p> <p><b>PENGELOLA PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH</b></p>  <p><b>ROHMAT ZAINUDIN</b> Pengatur NIP. 19750228 201001 1 003</p>
---	--