

LAPORAN KINERJA INDIVIDU

Nama : LULUK MAFRUKHAH
 NIP : 197308261995022001
 Jabatan : PENGELOLA KEUANGAN

A. Capaian Kinerja Individu.

CAPAIAN KINERJA INDIVIDU

Kinerja Individu	2020			2021		
	Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)
1. Jumlah SPJ hibah dan Bansos yang diteliti	1 Laporan	1 Laporan	100%	1 Laporan	1 Laporan	100%
2. Jumlah SPPB yang dientry	4 Laporan	4 Laporan	100%	4 Laporan	4 Laporan	100%
3. Jumlah SPP yang diajukan	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 :
 - Tempat arsip dokumen tidak sebanding dengan jumlah dokumen yang ada.
- Tindak lanjut atau upaya perbaikan kinerja di tahun mendatang, yaitu:
 - Secara rutin merapikan arsip untuk bisa dimasukkan ke Gudang.
- Simpulan capaian (berhasil / tidak) :

Capaian kinerja untuk tahun anggaran 2021 berhasil dicapai sesuai target yang ditetapkan.

C. Tanggapan Atasan Langsung.

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

KERTAS KERJA REVIU

TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG :

- Arsip dokumen secara rutin ditata di kardus arsip dan dipilah berdasarkan kode masalahnya.

REKOMENDASI :

- Arsip dokumen berdasar kode masalah secara berkala.

TINDAK LANJUT :

- Dokumen ditata di dalam kardus arsip per kode masalah

TARGET WAKTU PENYELESAIAN TINDAK LANJUT:

- Pengarsipan dokumen dilakukan secara terus menerus dan dimasukkan ke gudang bersamaan dengan kegiatan kerja bakti ruangan.

HASIL EVALUASI TERHADAP REKOMENDASI DAN TINDAK LANJUT YANG TELAH DIRENCANAKAN DI TRIWULAN N-1 TAHUN 2021:

- Pengarsipan dilakukan pada Desember 2021 atas dokumen tahun 2020 dan dipilah per kode masalah, namun masih terdapat banyak dokumen yang belum tersedia tempat guna menyimpan dokumen.

KASUBBAG PERENCANAAN DAN KEUANGAN

BADAN PENGELOLAAN DAN KEUANGAN
ASET DAERAH KABUPATEN SIDOARJO

DIAN NOVITASARI, SE, M.AP

Penata

NIP. 19841123 201001 2 023

PENGELOLA KEUANGAN

LULUK MAFRUKAH

Penata Muda Tk. I

NIP. 197308261995022001

LAPORAN KINERJA INDIVIDU

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

A. Capaian Kinerja Individu.

CAPAIAN KINERJA INDIVIDU

Kinerja Individu	2020			2021		
	Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)
1. Jumlah payroll yang dikirim	4 Laporan	4 Laporan	100%	4 Laporan	4 Laporan	100%
2. Jumlah surat masuk yang direkap	4 Laporan	4 Laporan	100%	4 Laporan	4 Laporan	100%
3. Jumlah surat/dokumen yang dikirim	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 :
 - Pengiriman payroll ke BPR Delta Artha tidak sekaligus, menyebabkan harus sering ke BPR Delta Artha, dimasa pandemi akan sangat rentan untuk Kesehatan.
2. Tindak lanjut atau upaya perbaikan kinerja di tahun mendatang, yaitu:
 - Mematuhi protokol kesehatan dalam setiap berkegiatan.
3. Simpulan capaian (berhasil / tidak) :
 - Berdasarkan hasil analisa tersebut maka kinerja tahun 2021 telah tercapai sesuai dengan target yang ditetapkan.

C. Tanggapan Atasan Langsung.

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

KERTAS KERJA REVIU

TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG :

- Patuhi protokol Kesehatan.

REKOMENDASI :

- Patuhi protokol Kesehatan.

TINDAK LANJUT :

- Mematuhi protokol 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 2021:

- Protokol Kesehatan telah dilaksanakan dengan baik.

Yang Mengevaluasi,
KASUBBAG PERENCANAAN DAN KEUANGAN
BADAN PENGELOLAAN DAN KEUANGAN ASET
DAERAH KABUPATEN SIDOARJO


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

Yang Dievaluasi,
PENGAMINISTRASI UMUM


AGUS CHAZMI
Penata Muda Tk. I
NIP. 19670102 199301 1 003

LAPORAN KINERJA INDIVIDU

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

A. Capaian Kinerja Individu.

CAPAIAN KINERJA INDIVIDU

Kinerja Individu	2020			2021		
	Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)
1. Jumlah laporan keuangan yang tersusun	2 Laporan	2 Laporan	100%	2 Laporan	2 Laporan	100%
2. Jumlah LKjIP yang tersusun	1 Laporan	1 Laporan	100%	1 Laporan	1 Laporan	100%
3. Jumlah laporan evaluasi internal yang disusun	3 Laporan	3 Laporan	100%	3 Laporan	3 Laporan	100%
4. Jumlah LPPD yang disusun	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 :
 - 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:
 - Susun surat tertulis untuk bidang - bidang dengan melampirkan petunjuk pengisian laporan kinerja;
 - Susun template dan tata cara pengisian laporan kinerja untuk dibagikan ke masing - masing bidang;
 - Menindaklanjuti hasil evaluasi SAKIP.
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 REVU

TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG :

- Kinerja telah berhasil dicapai sesuai dengan target, perlu adanya upaya – upaya guna peningkatan kinerja tahun berikutnya terutama untuk peningkatan kualitas dokumen SAKIP

REKOMENDASI :

- Susun surat tertulis untuk bidang - bidang dengan melampirkan petunjuk pengisian laporan kinerja;
- Susun template dan tata cara pengisian laporan kinerja untuk dibagikan ke masing - masing bidang.

TINDAK LANJUT :

- Menyusun nota dinas ke bidang - bidang terkait penyusunan laporan kinerja dengan melampirkan petunjuk serta contoh pengisian;
- Koordinasi dengan bidang - bidang untuk dokumen yang belum diselesaikan

TARGET WAKTU PENYELESAIAN TINDAK LANJUT:

- Nota dinas dan template disusun tiap triwulan dan pada Januari 2022;
- Koordinasi dengan bidang – bidang dilaksanakan terus menerus.

HASIL EVALUASI TERHADAP REKOMENDASI DAN TINDAK LANJUT YANG TELAH DIRENCANAKAN DI TRIWULAN N-1 TAHUN 2021:

- Nota dinas dan template terkait penyusunan laporan kinerja telah disampaikan ke bidang

HASIL EVALUASI TERHADAP REKOMENDASI DAN TINDAK LANJUT YANG TELAH DIRENCANAKAN DI TRIWULAN N-1 TAHUN 2021:

- Nota dinas dan template terkait penyusunan laporan kinerja telah disampaikan ke bidang – bidang namun masih terdapat keterlambatan dalam penyampaian laporan.

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


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

PENGELOLA KEUANGAN


HESTI PURNAWATI
Penata Muda
NIP. 19830906 201101 2 003

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	2020			2021		
	Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)
1. Jumlah dokumen DPA yang tersusun	1 Dokumen	1 Dokumen	100%	1 Dokumen	1 Dokumen	100%
2. Jumlah dokumen renja yang tersusun	2 Dokumen	2 Dokumen	100%	2 Dokumen	2 Dokumen	100%
3. Jumlah dokumen DPA perubahan yang tersusun	1 Dokumen	1 Dokumen	100%	1 Dokumen	1 Dokumen	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 pemangku.

TARGET WAKTU PENYELESAIAN TINDAK LANJUT:

- Koordinasi dan konsultasi dilaksanakan secara terus menerus.

HASIL EVALUASI TERHADAP REKOMENDASI DAN TINDAK LANJUT YANG TELAH DIRENCANAKAN DI TRIWULAN N-1 TAHUN 2021:

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

Yang Mengevaluasi,
KASUBBAG PERENCANAAN DAN KEUANGAN
BADAN PENGELOLAAN DAN KEUANGAN ASET
DAERAH KABUPATEN SIDOARJO



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

Yang Dievaluasi,
PENGOLAH BAHAN PERENCANAAN



MODESTA SITINJAK, S.Sos
Penata
NIP. 19781121 199903 2 002

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	2020			2021		
	Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)
1. Jumlah laporan pertanggungjawaban belanja yang tersusun	12 Laporan	12 Laporan	100%	12 Laporan	12 Laporan	100%
2. Jumlah UP/GU/TU/LS yang dikelola	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 :
 - Keterbatasan ruang untuk mengarsip dokumen;
 - OPD tidak tertib dalam penyerahan SPJ penggunaan dana Belanja Tidak Terduga.
2. Tindak lanjut atau upaya perbaikan kinerja di tahun mendatang, yaitu:
 - Mengarsip dokumen secara rutin dengan dimasukkan ke kardus arsip disesuaikan dengan kode permasalahan;
 - Menginformasikan dan koordinasi dengan OPD penerima dana Belanja Tidak Terduga agar segera mengirimkan SPJ.
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 direview, sebagai berikut :

KERTAS KERJA REVIU

TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG :

- Kinerja telah tercapai sesuai target yang ditetapkan, upaya – upaya perbaikan terus dilakukan guna tercapainya kinerja di tahun berikutnya.

REKOMENDASI :

- Arsip dokumen dilakukan secara berkala dan memaksimalkan ruangan yang tersedia serta koordinasi dengan bidang perbendaharaan dan akuntansi terkait implementasi digitalisasi dokumen pembayaran;
- Koordinasikan dengan pihak terkait perihal penyampaian SPJ Belanja Tidak Terduga.

TINDAK LANJUT :

- Dokumen dipilah dan diarsip sesuai kode masalah, dan sementara untuk dokumen tahun berjalan dimasukkan ke dalam odner dan dibeli label;
- Koordinasi dengan bidang perbendaharaan dan akuntansi terkait implementasi digitalisasi dokumen pembayaran;
- Koordinasi dengan OPD penerima dana Belanja Tidak Terduga perihal percepatan penyampaian SPJ.

TARGET WAKTU PENYELESAIAN TINDAK LANJUT:

- Pengarsipan dokumen dilakukan secara terus menerus dan dimasukkan ke gudang bersamaan dengan kegiatan kerja bakti ruangan;
- Koordinasi dengan bidang perpendaharaan dan akuntansi terkait digitalisasi dokumen pembayaran dilaksanakan pada bulan Desember 2021 dan awal Tahun 2022;
- Koordinasi dengan OPD penerima BTT dilaksanakan terus menerus.

HASIL EVALUASI TERHADAP REKOMENDASI DAN TINDAK LANJUT YANG TELAH DIRENCANAKAN DI TRIWULAN N-1 TAHUN 2021:

1. Pengarsipan dilakukan pada setiap bulan, namun masih terdapat banyak dokumen yang belum tersedia tempat guna menyimpan dokumen;
2. OPD semakin tertib dalam menyampaikan SPJ BTT.

KASUBBAG PERENCANAAN DAN
KEUANGAN

BADAN PENGELOLAAN DAN KEUANGAN
ASET DAERAH KABUPATEN SIDOARJO

DIAN NOVITASARI, SE, M.AP

Penata

NIP. 19841123 201001 2 023

BENDAHARA PENGETUARAN

NOVITA NINDYA RAKHMADEWI, A.Md

Penata Muda

NIP. 1984111 201101 2 012

LAPORAN KINERJA INDIVIDU

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

A. Capaian Kinerja Individu.

CAPAIAN KINERJA INDIVIDU

Kinerja Individu	2020			2021		
	Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)
1. Data apegawai yang update	4 Laporan	4 Laporan	100%	4 Laporan	4 Laporan	100%
2. Laporan kehadiran	4 Laporan	4 Laporan	100%	4 Laporan	4 Laporan	100%
3. Tersusunnya laporan administrasi kepegawaian	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 :
 - SKP Tahun 2021 yang dihasilkan dari aplikasi e-kinerja banyak yang tidak sesuai/bermasalah;
 - Perubahan regulasi untuk pejabat struktural yang beralih menjadi pejabat fungsional, sehingga akan berdampak pada proses kenaikan pangkat.
2. Tindak lanjut atau upaya perbaikan kinerja di tahun mendatang, yaitu:
 - Koordinasi dengan BKD terkait SKP tahun 2022 dan urusan kepegawaian yang lain.
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 direview, sebagai berikut :

KERTAS KERJA REVIU

TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG :

- Pertahankan kinerja yang telah tercapai, dan lakukan upaya – upaya untuk dapat lebih meningkatkan kinerja di tahun berikutnya.

REKOMENDASI :

- Koordinasi dengan BKD terkait kendala SKP Tahun 2021 dan prioritaskan bagi pegawai yang akan naik pangkat di Tahun 2022.

TINDAK LANJUT :

- Melaksanakan konsultasi dan koordinasi perihal SKP dan perihal kenaikan pangkat pejabat fungsional.

TARGET WAKTU PENYELESAIAN TINDAK LANJUT:

- Dilaksanakan pada bulan November dan Desember 2021.

HASIL EVALUASI TERHADAP REKOMENDASI DAN TINDAK LANJUT YANG TELAH DIRENCANAKAN DI TRIWULAN N-1 TAHUN 2021:

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

Yang Mengevaluasi,
KASUBBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN
BPKAD KABUPATEN SIDOARJO

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

Yang Dievaluasi,
PENGELOLA KEPEGAWAIAN

SUPRIHATIN
Penata Muda Tk. I
NIP. 19681230 199301 2 001

LAPORAN KINERJA INDIVIDU

Nama : Hersyam Maulana Akbar, S.Kom
Nip : 198109252005011006
Jabatan : Pengolah Data Perencanaan

A. Capaian Kinerja Individu.

CAPAIAN KINERJA INDIVIDU

Kinerja Individu	2020			2021		
	Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)
1. Pemanfaatan perangkat dan infrastruktur TI secara optimal	1 Laporan	1 Laporan	100%	1 Laporan	1 Laporan	100%
2. Gangguan sistem komputer dan jaringan telah diperbaiki	1 Laporan	1 Laporan	100%	1 Laporan	1 Laporan	100%
3. Penyeusaian / penambahan fitur pada sistem informasi	1 Laporan	1 Laporan	100%	1 Laporan	1 Laporan	100%
4. Informasi website dan penambahan menu/informasi	1 Laporan	1 Laporan	100%	1 Laporan	1 Laporan	100%
5. Sistem informasi yang telah disesuaikan dan dikembangkan sesuai kebutuhan	1 Laporan	1 Laporan	100%	1 Laporan	1 Laporan	100%
6. Melaksanakan pengadaan barang / jasa	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 :
 - Perlu waktu untuk mempelajari dan menangani masalah baru pada aplikasi dan terkait dengan perangkat - perangkat jaringan;
 - Jika ada/terjadi kendala teknis, relatif bekerja 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.
 - Perlu didampingi tenaga pendukung teknis yang berkompeten di bidang jaringan komputer dan sistem operasi windows dan linux.
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 direview, sebagai berikut :

KERTAS KERJA REVIU

TANGGAPAN ATASAN LANGSUNG :

- Kinerja telah berhasil tercapai sesuai target yang ditetapkan.

REKOMENDASI :

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

TINDAK LANJUT :

- Mengusulkan untuk mengikuti pelatihan;
- Upgrade perangkat agar sesuai dengan kebutuhan.

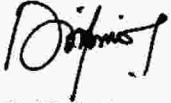
TARGET WAKTU PENYELESAIAN TINDAK LANJUT:

- Akan mengikuti pelatihan yang dilaksanakan pada tahun 2022.

HASIL EVALUASI TERHADAP REKOMENDASI DAN TINDAK LANJUT YANG TELAH DIRENCANAKAN DI TRIWULAN N-1 TAHUN 2021:

- 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 2021.

Yang Mengevaluasi,
KASUBBAG PERENCANAAN DAN
KEUANGAN
BADAN PENGELOLAAN DAN KEUANGAN
ASET DAERAH KABUPATEN SIDOARJO


DIAN NOVITASARI, SE, M.AP

Penata
NIP. 19841123 201001 2 023

Yang Dievaluasi,
PENGOLAH DATA PERENCANAAN



HERSYAM MAULANA AKBAR, S.Kom

Penata Muda Tk. I
NIP. 198109252005011006