

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2021  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

- Tugas Pokok Jabatan : Melaksanakan kegiatan perencanaan, pelaporan, umum, kepegawaian dan keuangan.  
 Fungsi Jabatan : 1. Pelayanan administrasi umum dan kepegawaian;  
 2. Pengelolaan administrasi keuangan;  
 3. Pengkoordinasian penyusunan perencanaan program dan kegiatan;  
 4. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugasnya.

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Penjelasan/Formulasi Perhitungan	Sumber Data
1. Meningkatnya kualitas perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja Perangkat Daerah	a. Jumlah rekomendasi hasil evaluasi kinerja yang ditindaklanjuti	DO :Tindak lanjut atas LHE penilaian SAKIP OPD Formulasi: Jumlah rekomendasi yang ditindaklanjuti	Laporan Tindak Lanjut Hasil LHE SAKIP
	b. Jumlah tahapan perencanaan yang dilaksanakan	DO: Tahapan perencanaan dilaksanakan pada APBD awal dan APBD Perubahan Formulasi : Jumlah tahapan perencanaan penganggaran yang dilaksanakan	Laporan subbag perencanaan dan keuangan
2. Terselurnya gaji dan tunjangan ASN	Persentase realisasi anggaran perangkat daerah	DO: Anggaran perangkat daerah meliputi gaji dan tunjangan ASN Formulasi : (Jumlah realisasi anggaran gaji dan tunjangan ASN/Target anggaran gaji & tunjangan ASN)x100%	Laporan realisasi anggaran
3. Tersedianya jasa penunjang urusan pemerintah daerah	Persentase terpenuhinya jasa penunjang perkantoran	DO:Jasa penunjang perkantoran meliputi jasa surat menyurat, jaskom, Tenaga non ASN, Honor dan cleaning service Formulasi: rata-rata capaian kinerja jasa penunjang perkantoran	Laporan Subbag Perencanaan dan Keuangan
4. Meningkatnya kualitas pelayanan kesekretariatan	Nilai Survey Kepuasan Masyarakat	DO: Survey intern kepada pegawai BPKAD terhadap pelayanan kesekretariatan Penjelasan: (Jumlah pegawai yg puas terhadap layanan kesekretariatan/Jumlah pegawai yang disurvei)x100%	Hasil survey
5. Meningkatnya fungsi sarana dan prasarana penunjang kegiatan perkantoran	Persentase barang milik daerah yang dilakukan pemeliharaan	DO: Barang milik daerah yang dipelihara adalah peralatan dan perlengkapan kantor Formulasi: (Jumlah barang milik daerah	Laporan subbag umum dan kepegawaian

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Penjelasan/Formulasi Perhitungan	Sumber Data
		yang telah dipelihara/Usulan pemeliharaan barang milik daerah)x100%	
6. Tersedianya sarana dan prasarana penunjang kegiatan	Jumlah dan jenis BMD yang diadakan	DO: Pengadaan Barang Milik Daerah yang sesuai dengan DPA Formulasi: Jumlah pengadaan BMD yang sesuai dengan DPA	Laporan subbag umum dan kepegawaian

PIHAK KEDUA  
KEPALA BADAN PENGELOLAAN  
KEUANGAN DAN ASET DAERAH  
KABUPATEN SIDOARJO



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

Sidoarjo, 09 Februari 2021  
PIHAK PERTAMA  
SEKRETARIS



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

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2021  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

- Tugas Pokok Jabatan : 1. Mengumpulkan dan mengolah data dalam rangka penyusunan dokumen perencanaan program;  
2. Menyusun laporan kinerja badan;  
3. Menyusun rencana kebutuhan anggaran;  
4. Melaksanakan administrasi keuangan;  
5. Melaksanakan laporan pengelolaan keuangan;  
6. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris sesuai dengan tugasnya.

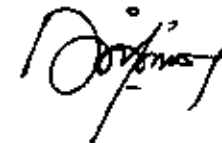
Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Penjelasan/Formulasi Perhitungan	Sumber Data
Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen PD yang dievaluasi	DO: Evaluasi terhadap SAKIP PD Formulasi Perhitungan: Jumlah dokumen SAKIP yang dievaluasi	LHE SAKIP
Terbayarnya gaji dan tunjangan ASN	Penyediaan gaji dan tunjangan ASN	DO: Gaji, TPP uang makan, TPP Beban Kerja dibayarkan setiap bulan TPP Prestasi kerja dibayarkan tiap triwulan Formulasi Perhitungan : Jumlah gaji dan tunjangan ASN yang disalurkan	Laporan Pengelola Gaji

PIHAK KEDUA  
SEKRETARIS BADAN PENGELOLAAN  
KEUANGAN DAN ASET DAERAH  
KABUPATEN SIDOARJO



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

Sidoarjo, 09 Februari 2021  
PIHAK PERTAMA  
KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN  
KEUANGAN



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

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2021**  
**BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

- Tugas Pokok Jabatan : 1. Melaksanakan pelayanan surat menyurat, kearsipan, perpustakaan, kehumasan dan dokumentasi;  
 2. Melaksanakan pengelolaan barang;  
 3. Menerima dan mengkoordinasikan tindak lanjut pelayanan dan pengaduan masyarakat;  
 4. Melaksanakan pembinaan dan administrasi kepegawaian;  
 5. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugasnya.

Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Penjelasan/Formulasi Perhitungan	Sumber Data
Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah komponen instalasi listrik/penerangan yang tersedia	Pengadaan komponen listrik/penerangan dilaksanakan sesuai dengan DPA	Dokumen Pengadaan
Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang tersedia	Pengadaan peralatan dan perlengkapan kantor sesuai dengan DPA	Dokumen pengadaan peralatan dan perlengkapan kantor
Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah BBM yang disediakan	Bahan Bakar Minyak untuk kendaraan operasional dan kendaraan dinas	Laporan penggunaan kartu flazz
Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah cetak dan penggandaan yang tersedia	Belanja cetak disesuaikan dengan DPA	Dokumen Pengadaan
Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah bahan bacaan, peraturan perundang-undangan dan koran yang tersedia	Langganan koran jawa pos dan bhirawa	Laporan Realisasi Anggaran
Tersedianya makan minum untuk Kunjungan Tamu	a. Jumlah jamuan rapat/tamu yang disediakan	Makan Minum untuk tamu disesuaikan dengan kebutuhan	Laporan Realisasi Anggaran
	b. Jumlah kunjungan tamu yang difasilitasi	Fasilitasi kunjungan tamu disesuaikan dengan kebutuhan	Surat permohonan Kunjungan
Terselenggaranya Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	b. Persentase surat perintah tugas yang ditindaklanjuti	Surat Perintah Tugas ditindaklanjuti jika dokumen pendukung dinyatakan lengkap	Register surat dan laporan realisasi anggaran
	a. Jumlah rapat koordinasi dan konsultasi yang diselenggarakan	Rapat koordinasi dan konsultasi menyesuaikan dengan kebutuhan	Laporan subbag umum dan kepegawaian

Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Penjelasan/Formulasi Perhitungan	Sumber Data
Terlaksananya Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	b. Jumlah mobil angkutan barang yang diadakan	Pengadaan mobil angkutan disesuaikan dengan DPA	Dokumen pengadaan
	a. Jumlah mobil jabatan yang diadakan	Pegadaan mobil dinas dilaksanakan sesuai DPA	Dokumen pengadaan
Terlaksananya Pengadaan Mebel	Jumlah meubeleur yang diadakan	Pengadaan meubeleur disesuaikan dengan DPA	Dokumen Pengadaan
Terlaksananya Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya yang diadakan	Pengadaan sarana dan prasarana gedung akntor dilaksanakan sesuai DPA	Dokumen Pengadaan
Tersedianya Jasa Surat Menyurat	Jumlah surat keluar masuk yang dikelola	Inventarisir surat masuk dan surat keluar	E-Buddy, agenda surat masuk, agenda surat keluar
Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Rekening listrik, air, telepon dan internet yang terbayar	Rekening listrik, air, telepon dan internet dibayar sesuai dengan tagihan dan dibayarkan tiap bulan	Tagihan dari masing-masing penyedia layanan
Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	a. Jumlah pengelola keuangan dan barang yang terbayar	Honor pengelola keuangan dan barang dibayarkan sesuai dengan SK dan dibayarkan tiap bulan	SK pengelola keuangan dan barang
	b. Jumlah tenaga kebersihan kantor yang terbayar	Tenaga kebersihan dibayarkan setiap bulan	Dokumen pengadaan cleaning service
	c. Jumlah tenaga non ASN yang terbayar	Gaji tenaga non ASN dibayarkan tiap bulan	Daftar hadir pegawai
Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	a. Jumlah STNK kendaraan dinas yang lunas pajaknya	Pembayaran pajak kendaraan dinas menyesuaikan kebutuhan	Laporan subbag umum dan kepegawaian
	b. Jumlah kendaraan jabatan yang dipelihara	Service/pemeliharaan kendaraan dinas/operasional dilakukan secara rutin	Laporan subbag umum dan kepegawaian
Gedung kantor dan bangunan lainnya dengan kondisi baik	Jumlah luas gedung/kantor/rumah dinas/jabatan yang dipelihara/rehabilitasi	Pemeliharaan gedung/kantor dilaksanakan sesuai dengan kebutuhan	Dokumen Pengadaan
Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau	Jumlah sarana dan prasarana gedung kantor yang dipelihara	Pemeliharaan sarana dan prasarana disesuaikan dengan kebutuhan	Laporan subbag umum dan kepegawaian dan dokumen pengadaan

Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Penjelasan/Formulasi Perhitungan	Sumber Data
Bangunan Lainnya yang berfungsi dengan baik			

PIHAK KEDUA  
 SEKRETARIS BADAN PENGELOLAAN  
 KEUANGAN DAN ASET DAERAH  
 KABUPATEN SIDOARJO



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

Sidoarjo, 09 Februari 2021  
 PIHAK PERTAMA  
 KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN



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

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2021**  
**BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

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

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Penjelasan/Formulasi Perhitungan	Sumber Data
1. Tersusunnya dokumen anggaran daerah yang sesuai ketentuan	Ketepatan waktu penyampaian Raperda APBD dan Raperda PAPBD	Penyampaian Raperda APBD (Paling lambat minggu II bulan september) Penyampaian Raperda PAPBD ( Paling lambat minggu II bulan September )	Laporan subbag Anggaran Belanja
2. Terselenggaranya urusan kewenangan pengelolaan keuangan daerah yang sesuai ketentuan	Persentase ketepatan waktu dalam penyaluran dana darurat mendesak, penyaluran dana bagi hasil kabupaten, penyaluran bantuan keuangan, penyaluran subsidi	Pengajuan pembayaran penyaluran dana darurat mendesak, penyaluran dana bagi hasil kabupaten, penyaluran bantuan keuangan, penyaluran subsidi maksimal 1 hari per berkas/pengajuan dan setelah dokumen dinyatakan lengkap	Register surat masuk dan register SPP

PIHAK KEDUA  
 KEPALA BADAN PENGELOLAAN  
 KEUANGAN DAN ASET DAERAH  
 KABUPATEN SIDOARJO



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

Sidoarjo, 09 Februari 2021  
 PIHAK PERTAMA  
 KEPALA BIDANG ANGGARAN



TETY WIDYANTI, SE, MM  
 Pembina  
 NIP. 19750825 199803 2 006

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2021  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

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

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Penjelasan/Formulasi Perhitungan	Sumber Data
Tersusunnya Raperda/Perda APBD dan Raperbup/Perbup APBD	Jumlah dokumen Raperda/Perda dan Raperbup/Perbup APBD yang tersusun	Penyusunan dokumen Raperda/Perda dan Raperbup/Perbup APBD paling lambat bulan Desember	RKA/DPA OPD
Tersusunnya Raperda/Perda PAPBD dan Raperbup/Perbup PAPBD	Jumlah dokumen Raperda/Perda dan Raperbup/Perbup PAPBD yang tersusun	Penyusunan dokumen Raperda/Perda dan Raperbup/Perbup PAPBD paling lambat bulan September	RKAP/DPAP OPD

PIHAK KEDUA  
KEPALA BIDANG ANGGARAN  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH  
KABUPATEN SIDOARJO



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

Sidoarjo, 09 Februari 2021  
PIHAK PERTAMA  
KEPALA SUB BIDANG ANGGARAN BELANJA



**YUNIA FAUZIAH, SE. Ak**  
Penata Tk.I  
NIP.19720916 200501 2 005



**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2021  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

- Tugas Pokok Jabatan** :
1. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis anggaran pendapatan dan penerimaan pembiayaan;
    - a1. Menyiapkan bahan penyusunan Kebijakan Umum Anggaran (KUA) serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS), dan Kebijakan Umum Perubahan Anggaran (KUPA) serta Prioritas Plafon Anggaran Sementara (PPAS) Perubahan;
  2. Menyiapkan bahan pelaksanaan teknis anggaran pendapatan, meliputi :
    - a. Penyusunan kebijakan anggaran pendapatan APBD/Perubahan APBD;
    - b. Kode rekening urusan, organisasi, program, kegiatan;
    - c. Data pendapatan dalam rangka penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD serta perubahannya;
    - d. Sosialisasi kepada masyarakat tentang Rancangan APBD dan Rancangan Perubahan APBD;
    - e. Nota keuangan Rancangan APBD dan Rancangan Perubahan APBD;
    - f. Rancangan anggaran kas pendapatan Perangkat Daerah/Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD);
    - g. Penyusunan pergeseran anggaran pendapatan;
    - h. Penatausahaan, penagihan dan penghapusan piutang.
  3. Menyiapkan bahan laporan pelaksanaan teknis anggaran pendapatan;
  4. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Penjelasan/Formulasi Perhitungan	Sumber Data
Terselenggaranya urusan kewenangan pengelolaan keuangan daerah yang sesuai ketentuan	Persentase ketepatan waktu dalam penyaluran dana darurat mendesak	melakukan pembayaran pengajuan permohonan penyaluran dana darurat mendesak per berkas pengajuan setelah surat pengajuan lengkap.	Register SPP dan Register surat masuk
	Presentase ketepatan waktu dalam penyaluran bantuan keuangan	melakukan pembayaran pengajuan permohonan penyaluran bantuan keuangan setelah surat pengajuan lengkap	Aplikasi OMSPAN, register SPP & register surat masuk
	Presentase ketepatan waktu dalam penyaluran dana subsidi	melakukan pembayaran pengajuan permohonan penyaluran dana subsidi	register SPP dan register surat masuk

*Ch*

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Penjelasan/Formulasi Perhitungan	Sumber Data
	Presentase ketepatan waktu dalam penyaluran dana bagi hasil Kabupaten	melakukan pembayaran pengajuan permohonan penyaluran dana Bagi Hasil Kabupaten setelah surat pengajuan lengkap	register SPP dan register surat masuk

PIHAK KEDUA  
 KEPALA BIDANG ANGGARAN  
 BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH  
 KABUPATEN SIDOARJO



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

Sidoarjo, 09 Februari 2021  
 PIHAK PERTAMA  
 PI.KEPALA SUB BIDANG ANGGARAN PENDAPATAN



TEGUH HADI WINARTO, SE  
 Penata  
 NIP.19861021 201001 1 006

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2021**  
**BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

- Tugas Pokok Jabatan : Melaksanakan sebagian tugas Badan dalam bidang perbendaharaan dan akuntansi.  
 Fungsi Jabatan : 1. Pelaksanaan kegiatan teknis perbendaharaan dan akuntansi;  
 2. Pelaporan pelaksanaan kegiatan perbendaharaan dan akuntansi;  
 3. Penyusunan kebijakan teknis perbendaharaan dan akuntansi;  
 4. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugasnya.

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Penjelasan/Formulasi Perhitungan	Sumber Data
Terlaksananya penatausahaan keuangan daerah yang sesuai ketentuan	Persentase pengajuan SPM yang diterbitkan SP2D	Penerbitan SP2D setelah SPM dinyatakan lengkap dan benar	Laporan register penerimaan SPM dan laporan register SP2D
Tersusunnya laporan keuangan pemerintah daerah yang sesuai ketentuan	Ketepatan waktu penyampaian laporan keuangan pemerintah daerah	Tanggal penyampaian LKPD maksimal H+3 bulan tahun berjalan	LKPD

Sidoarjo, 09 Februari 2021

KEPALA BIDANG PERBENDAHARAAN DAN  
AKUNTANSI



JAKA SUMA AJI, SE, MM  
Pembina  
NIP. 19690201 198903 1 002

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2021  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

- Tugas Pokok Jabatan** :
1. Menyiapkan menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis akuntansi;
  2. Menyiapkan bahan pelaksanaan teknis akuntansi, meliputi:
    - a. Penatausahaan atas laporan keuangan Perangkat Daerah
    - b. Pelaksanaan rekonsiliasi laporan keuangan dengan Perangkat Daerah;
    - c. Pelaksanaan konsolidasi laporan keuangan Perangkat Daerah;
    - d. Koordinasi dan konsultasi laporan keuangan dan pertanggungjawaban APBD;
    - e. Penatausahaan atas laporan bulanan pelaksanaan pertanggungjawaban APBD dari Perangkat Daerah;
    - f. Penyusunan sistem informasi keuangan;
    - g. Penatausahaan Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi (TPTGR);
    - h. Penatausahaan investasi permanen dan non permanen ;
    - i. Pelaksanaan laporan keuangan Pemerintah Daerah;
  3. Menyiapkan bahan laporan pelaksanaan teknis akuntansi;
  4. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Penjelasan/Formulasi Perhitungan	Sumber Data
Tersusunnya laporan keuangan pemerintah daerah yang sesuai ketentuan	Jumlah laporan keuangan pemerintah daerah (LKPD) yang tersusun	Laporan keuangan disusun tiap bulan sebanyak 12 laporan Laporan keuangan yang disusun tiap semester sebanyak 1 laporan Laporan Keuangan yang disusun tahunan sebanyak 7 laporan	Aplikasi SIKSDA

Sidoarjo, 09 Februari 2021  
KEPALA SUB BIDANG AKUNTANSI



**ASTRI HAPSARI, SE, Ak. MAP**  
Penata Muda Tk. I  
NIP. 197108222005012005

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2021  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

- Tugas Pokok Jabatan** :
1. Menyiapkan menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis akuntansi;
  2. Menyiapkan bahan pelaksanaan teknis akuntansi, meliputi:
    - a. Penatausahaan atas laporan keuangan Perangkat Daerah;
    - b. Pelaksanaan rekonsiliasi laporan keuangan dengan Perangkat Daerah;
    - c. Pelaksanaan konsolidasi laporan keuangan Perangkat Daerah;
    - d. Koordinasi dan konsultasi laporan keuangan dan pertanggungjawaban APBD;
    - e. Penatausahaan atas laporan bulanan pelaksanaan pertanggungjawaban APBD dari Perangkat Daerah;
    - f. Pelaksanaan rekonsiliasi laporan keuangan dengan Perangkat Daerah;
    - g. Pelaksanaan konsolidasi laporan keuangan APBD dari Perangkat Daerah;
    - h. Pelaksanaan laporan keuangan Pemerintah Daerah;
  3. Menyiapkan bahan laporan pelaksanaan teknis akuntansi;
  4. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Penjelasan/Fomulasi Perhitungan	Sumber Data
Peningkatan Penatausahaan Pengelolaan Keuangan Daerah	Jumlah Buku Juknis Penatausahaan Keuangan yang disusun	Juknis digunakan sebagai pedoman Bendahara dalam melaksanakan penatausahaan pengelolaan keuangan daerah	Peraturan Bupati Sidoarjo Nomor 89 Tahun 2020 tentang Pedoman Pelaksanaan APBD Tahun Anggaran 2021

Sidoarjo, 09 Februari 2021  
KEPALA SUB BIDANG PERBENDAHARAAN



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

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2021  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

- Tugas Pokok Jabatan : 1. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, evaluasi dan pembinaan akuntansi;  
 2. Menyiapkan bahan pelaksanaan kebijakan teknis, evaluasi dan pembinaan akuntansi meliputi :  
 a. Evaluasi realisasi anggaran;  
 b. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan laporan keuangan dan pertanggungjawaban APBD;  
 c. Pelaksanaan pembinaan dan bimbingan teknis penatausahaan dan akuntansi;  
 3. Menyiapkan bahan laporan pelaksanaan kegiatan evaluasi dan pembinaan akuntansi;  
 4. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugasnya.

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Penjelasan/Formulasi Perhitungan	Sumber Data
Terlaksananya Pelaporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD) tepat waktu dan sesuai dengan ketentuan	Jumlah bimtek pengelolaan keuangan yang dilaksanakan	Pelaksanaan bimtek pengelolaan keuangan dengan peserta yang terdiri dari PPK dan Bendahara	Laporan pelaksanaan bimtek
	Jumlah kegiatan rekonsiliasi yang dilaksanakan	Kegiatan rekonsiliasi dilaksanakan tiap bulan	Berita acara rekonsiliasi

Sidoarjo, 09 Februari 2021  
 KEPALA SUB BIDANG EVALUASI  
 DAN PEMBINAAN AKUNTANSI



**NENI SAFRINA, SE.M.Akt**  
 Penata Muda Tk. I  
 NIP. 19720403 200604 2 021

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2021**  
**BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

- Tugas Pokok Jabatan** : Melaksanakan sebagian tugas Badan dalam bidang pengelolaan barang milik daerah.
- Fungsi Jabatan** :
1. Pelaksanaan kegiatan perencanaan dan pemanfaatan, penatausahaan barang milik daerah, serta pengamanan dan pemindahtanganan;
  2. Pelaporan pelaksanaan kegiatan perencanaan dan pemanfaatan, penatausahaan barang milik daerah, serta pengamanan dan pemindahtanganan;
  3. Penyusunan kebijakan teknis perencanaan dan pemanfaatan penatausahaan barang milik daerah, serta pengamanan dan pemindahtanganan;
  4. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugasnya.

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Penjelasan/Formulasi Perhitungan	Sumber Data
Pengelolaan barang milik daerah yang sesuai ketentuan	Persentase dokumen Laporan Barang Milik Daerah (BMD) yang sesuai ketentuan	Jumlah laporan BMD yang sesuai ketentuan/ Jumlah laporan BMD yang disusun	Laporan BMD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah
	Persentase penghapusan BMD yang sesuai ketentuan	DO:Proses permohonan penghapusan BMD dari OPD yang sudah memenuhi syarat kelengkapan Formulasi perhitungan : (penghapusan BMD yang sesuai ketentuan/penghapusan BMD yang diproses)x100%	Usulan penghapusan, SK pemindahtanganan, Surat/Draf/SK Penghapusan
	Persentase pemanfaatan BMD yang sesuai ketentuan	DO: pemanfaatan BMD meliputi sewa, pinjam pakai ,BOT/BTO, KSP dan KSPI Formulasi Perhitungan : (Jumlah usulan pemanfaatan BMD yang diproses sesuai ketentuan/Jumlah usulan pemanfaatan BMD)x100%	Usulan permohonan pemanfaatan
	Persentase pemindahtanganan BMD sesuai ketentuan	DO:Proses penjualan, hibah, tukar menukar dan penyertaan modal dari OPD yang sudah memenuhi persyaratan Formulasi Perhitungan : ( Jumlah pemindahtanganan yang	Usulan pemindahtanganan, SK/BAST pemindahtanganan

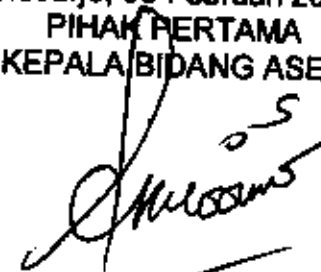
Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Penjelasan/Formulasi Perhitungan	Sumber Data
		diproses sesuai ketentuan/Jumlah pemindahtanganan yang diproses)x100%	
	Persentase aset tetap berupa tanah yang telah bersertifikat	(Jumlah tanah yang telah bersertifikat/jumlah aset tetap berupa tanah)x100%	Laporan BMD

PIHAK KEDUA  
 KEPALA BADAN PENGELOLAAN  
 KEUANGAN DAN ASET DAERAH  
 KABUPATEN SIDOARJO



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

Sidoarjo, 09 Februari 2021  
 PIHAK PERTAMA  
 KEPALA BIDANG ASET



ARIE PRABOWO, S.STP, M.PSDM  
 Pembina  
 NIP. 19810115 200003 1 001




**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2021  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**


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

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Penjelasan/Formulasi Perhitungan	Sumber Data
Terlaksananya perencanaan dan pemanfaatan BMD yang sesuai ketentuan	Jumlah laporan usulan pemanfaatan BMD yang diproses	jumlah usulan pemanfaatan (sewa, pinjam pakai, BOT/BTO, KSP dan KSPI) yang diproses	Usulan permohonan pemanfaatan

PIHAK KEDUA  
KEPADA BIDANG ASET  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH  
KABUPATEN SIDOARJO

  
ARIE PRABOWO, S.STP, M.PSDM  
Pembina  
NIP.19710825 199803 2 006

Sidoarjo, 09 Februari 2021  
PIHAK PERTAMA  
KEPALA SUB BIDANG PERENCANAAN DAN  
PEMANFAATAN BMD


  
RAHMI LAILY TRISNANINGRUM, SH  
Penata  
NIP.19861021 201001 1 006

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2021  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**


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

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Penjelasan/Formulasi Perhitungan	Sumber Data
Penatausahaan Barang Milik Daerah yang sesuai ketentuan	Jumlah Laporan barang milik daerah yang disediakan	Jumlah laporan barang milik daerah yang dihasilkan	Laporan BMD Pengguna

PIHAK KEDUA  
KEPALA BIDANG ASET  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH  
KABUPATEN SIDOARJO

  
**ARIE PRABOWO, S.STP, M.PSDM**  
Pembina  
NIP.19710825 199803 2 006

Sidoarjo, 09 Februari 2021  
PIHAK PERTAMA  
KEPALA SUB BIDANG PENATAUSAHAAN BMD

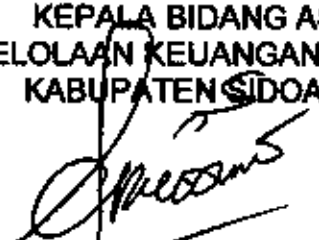
  
**INDAR HIDAYANTI, S.Si, MT**  
Penata Tk. I  
NIP. 19741126 199803 2 004

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2021  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

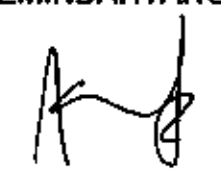
- Tugas Pokok Jabatan** :
1. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pengamanan dan pemindahtanganan;
  2. Menyiapkan bahan pelaksanaan teknis pengamanan dan pemindahtanganan, meliputi:
    - a. Koordinasi pelaksanaan teknis pengamanan dan pemindahtanganan;
    - b. Pengamanan fisik, administratif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

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Penjelasan/Formulasi Perhitungan	Sumber Data
Optimalisasi pengamanan barang milik daerah	Jumlah berkas usulan sertifikat tanah milik daerah yang memenuhi syarat dan diterima BPN	Memproses kelengkapan usulan pensertifikatan tanah yang memenuhi syarat dan diterima oleh BPN	Data tanah pada KIB A
	Jumlah laporan usulan pemindahtanganan dan penghapusan BMD yang diproses	Memproses usulan penjualan, hibah, tukar menukar dan penyertaan modal dari OPD yang sudah memenuhi persyaratan	Usulan pemindahtanganan, SK/BAST pemindahtanganan

PIHAK KEDUA  
KEPALA BIDANG ASET  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH  
KABUPATEN SIDOARJO

  
**ARIE PRABOWO, S.STP, M.PSDM**  
Pembina  
NIP.19710825 199803 2 006

Sidoarjo, 09 Februari 2021  
PIHAK PERTAMA  
KEPALA SUB BIDANG PENGAMANAN DAN  
PEMINDAHTANGANAN

  
**KAMALIA SYAFWATI, ST. MT**  
Penata Tk. I  
NIP. 19770329 200212 2 005



**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU 2021  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

No	Uraian Aktivitas	Penjelasan	Target
1	Jumlah Payroll Yang Dikirim	Menyusuai Jumlah Payroll Dikirim	4 Laporan
2	Jumlah surat masuk yang direkap	Menyusuai Jumlah Surat Masuk	4 Laporan
3	Jumlah Surat/Dokumen Yang Dikirim	Menyusuaikan Kebutuhan Surat	4 Laporan

Sidoarjo, 29 Februari 2021

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

Pihak Pertama,  
**PENGADMINISTRASI UMUM**



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



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



**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU 2021  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

No	Uraian Aktivitas	Penjelasan	Target
1	Jumlah barang yang rusak berat	Penataan gudang dilakukan setiap 3 bulan	4 Laporan
2	Jumlah pengadaan barang pakai habis dan inventaris	Pencatatan di lakukan sesuai dengan jenis pengadaan	4 Laporan
3	Jumlah Pengadaan barang jasa tribulanan	Laporan dilakukan setiap 3 bulan	4 Laporan
4	Jumlah kendaraan kendaraan dinas operasional yang di servis	Perbaikan/servis kendaraan dinas /operasional di lakukan secara berkala	4 Laporan

Sidoarjo, 29 Februari 2021

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



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

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



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



**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU 2021  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

No	Uraian Aktivitas	Penjelasan	Target
1	Data Pegawai yang update	Register Dokumen Pegawai terbaru	4 Laporan
2	Laporan Kehadiran	Perhitungan Kehadiran Pegawai	4 Laporan
3	Tersusunnya Laporan Administrasi Kepegawaian	Usulan KP, KGB, Cuti, Pensiun, Satyalancana dan memenuhi permintaan data	4 Laporan

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



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

Sidoarjo, 29 Februari 2021  
Pihak Pertama,  
**PENGELOLA KEPEGAWAIAN**



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



**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU 2021  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

No	Uraian Aktivitas	Penjelasan	Target
1	Jumlah daftar rekap uang makan yang dibuat	Daftar rekap uang makan dibuat satu bulan sekali	12 Berkas
2	Jumlah daftar TPP beban Kerja yang dibuat	Daftar TPP Beban Kerja dibuat satu bulan sekali	12 Berkas
3	Jumlah daftar Gaji yang dibuat	Daftar Gaji dibuat satu bulan sekali	12 Berkas

Sidoarjo, 29 Februari 2021

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

Pihak Pertama,  
**PENGELOLA GAJI**



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

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



**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU 2021  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

No	Uraian Aktivitas	Penjelasan	Target
1	Jumlah laporan keuangan yang tersusun	Laporan keuangan yang disusun adalah laporan keuangan SKPD dan PPKD	2 Laporan
2	Jumlah LKjIP yang tersusun	LKjIP disusun maksimal 2 bulan setelah tahun anggaran berakhir	1 Laporan
3	Jumlah laporan evaluasi internal yang disusun	Laporan evaluasi internal OPD disusun tiap triwulan	3 Laporan
4	Jumlah LPPD yang disusun	LPPD disusun setelah tahun anggaran berakhir	1 Laporan

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



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

Sidoarjo, 29 Februari 2021  
Pihak Pertama,  
**PENGELOLA KEUANGAN**



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





**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU 2021  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

No	Uraian Aktivitas	Penjelasan	Target
1	jumlah surat masuk dan surst keluar yang di kelola	Mengagenda surat masuk dan mengarsip	4 Lapoarn
2	Tersusunnya konsep surat dinas	penyusunan surat dinas berpedoman pada tata naskah dinas	4 laporan
3	Jumlah nomor surat dinas yang di kelola	Nomor Surat dinas menyesuaikan surat keluar yang di susun	4 Laporan

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



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

Sidoarjo, 29 Februari 2021  
Pihak Pertama,  
**PENGADMINISTRASI UMUM**



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



**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU 2021  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

No	Uraian Aktivitas	Penjelasan	Target
1	Laporan pelaksanaan mengantar pimpinan sesuai dengan tujuan	Mengantar pimpinan dengan tepat waktu, dengan mengutamakan keselamatan dan kenyamanan	4 Laporan
2	Laporan service/perawatan kendaraan	Service/perawatan kendaraan dilakukan secara rutin dan menyesuaikan kebutuhan	4 Laporan

Sidoarjo, 29 Februari 2021

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



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

Pihak Pertama,  
**PENGEMUDI**



**KHUSNUL GANI**  
Pengatur  
NIP. 196908222009021001



**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU 2021  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

No	Uraian Aktivitas	Penjelasan	Target
1	jumlah SPJ hibah dan Bansos yang diteliti	Penyampaian SPJ maksimal tanggal 10 setelah berakhirnya tahun anggaran	1 Laporan
2	Jumlah SPPB yang dientry	SPPB dientry setelah dokumen pendukung lengkap dan benar	4 Laporan
3	Jumlah SPP yang diajukan	SPP diajukan setelah berkas lengkap dan benar	4 Laporan

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



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

Sidoarjo, 29 Februari 2021

Pihak Pertama,  
**PENGELOLA KEUANGAN**



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



**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU 2021  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

No	Uraian Aktivitas	Penjelasan	Target
1	Jumlah Dokumen DPA yang tersusun	Dokumen DPA tersusun bulan Januari	1 Dokumen
2	Jumlah Dokumen Renja yang tersusun	Dokumen Renja tersusun bulan Maret-Oktober	2 Dokumen
3	Jumlah Dokumen DPA Perubahan yang tersusun	Dokumen DPA Perubahan tersusun bulan Oktober	1 Dokumen

Sidoarjo, 29 Februari 2021

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



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

Pihak Pertama,  
**PENGELOLA BAHAN PERENCANAAN**



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



**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU 2021  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

No	Uraian Aktivitas	Penjelasan	Target
1	Jumlah laporan pertanggungjawaban belanja yang tersusun	laporan pertanggungjawaban belanja disusun maksimal tanggal 10 setiap bulannya	12 laporan
2	Jumlah UP/GU/TU/LS yang dikelola	memproses pembayaran UP/GU/TU/LS setelah berkas lengkap dan benar	4 laporan

Sidoarjo, 29 Februari 2021

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



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

Pihak Pertama,  
**BENDAHARA**



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



**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU 2021  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

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

Sidoarjo, 29 Februari 2021

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



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

Pihak Pertama,  
**ANALIS PERENCANAAN ANGGARAN**



**A'AL BINTI QURROTA A'YUN, S.E**  
Penata Muda  
NIP. 199603022019032008



**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU 2021  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

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

Sidoarjo, 29 Februari 2021

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



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

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



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



**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU 2021  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

No	Uraian Aktivitas	Penjelasan	Target
1	Jumlah laporan bahan penyusunan buku pedoman pelaksanaan APBD	Laporan digunakan sebagai bahan penyusunan buku pelaksanaan APBD	2 Laporan
2	Laporan yang diverifikasi	Laporan RKA/RKAP dan DPA/DPPA yang diverifikasi	2 Laporan
3	Jumlah laporan bahan perencanaan kegiatan Subbid Evaluasi dan Pembinaan Anggaran	Laporan hasil evaluasi	1 Laporan

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



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

Sidoarjo, 29 Februari 2021

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



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





**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU 2021**  
**BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

No	Uraian Aktivitas	Penjelasan	Target
1	Jumlah dokumen kebijakan anggaran belanja dan pembiayaan APBD / Perubahan APBD yang tersusun	Dokumen kebijakan anggaran belanja dan pembiayaan berupa SE penyusunan RKA dan RKAP	2 Dokumen
2	Penyusunan buku Perda dan Perbup yang tepat waktu	Penyusunan rancangan peraturan daerah tentang APBD dan penjabaran APBD serta perubahannya dilakukan pada awal tahun, akhir tahun serta apabila ada perubahan kebijakan dari pusat	8 Dokumen
3	Usulan pergeseran dan perubahan yang terakomodir dalam perubahan perkada tentang penjabaran APBD	Membuat rekap usulan pergeseran dan perubahan serta mengkonfirmasi kepada OPD	2 Laporan
4	Laporan berupa struktur pendapatan yang akurat	Meminta dan merekap data dari OPD penghasil serta aturan-aturan terkait pendapatan	3 Laporan
5	Berita Acara evaluasi rancangan RKA/RKA Perubahan dan rancangan DPA/DPA Perubahan	Memverifikasi dokumen rancangan RKA/RKA-P serta rancangan DPA/DPA-P	2 Laporan
6	Jumlah laporan pelaksanaan teknis anggaran belanja dan pembiayaan yang tepat waktu dan akurat	Monitoring rencana anggaran kas serta realisasi anggaran belanja dan pendapatan	12 Laporan

Sidoarjo, 29 Februari 2021

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



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

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



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



**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU 2021  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

No	Uraian Aktivitas	Penjelasan	Target
1	Jumlah surat masuk dan keluar	laporan surat masuk dan keluar	12 laporan
2	Jumlah laporan bahan perencanaan kegiatan subbid Evaluasi dan Pembinaan Anggaran	laporan hasil evaluasi	1 laporan
3	Jumlah laporan bahan penyusunan buku pedoman pelaksanaan APBD	laporan bahan penyusunan buku pedom	2 laporan
4	laporan yang diverifikasi	laporan dpa/rka yang diverifikasi	2 laporan

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



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

Sidoarjo, 29 Februari 2021  
Pihak Pertama,  
**PENGOLAH DATA PEMBINAAN  
PELAKSANAAN ANGGARAN**



**DWI WURYANTI**  
Pengatur  
NIP. 197310012010012001



**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU 2021**  
**BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

No	Uraian Aktivitas	Penjelasan	Target
1	Prosentase ketepatan waktu dalam menyusun penyaluran bantuan keuangan	Membantu melakukan pengajuan permohonan penyaluran bantuan keuangan sesuai dengan ketentuan	100%
2	Prosentase ketepatan waktu dalam menyusun penyaluran dana subsidi	Membantu melakukan pengajuan permohonan dana subsidi	100%
3	Prosentase ketepatan waktu dalam menyusun penyaluran dana bagi hasil kabupaten	Membantu melakukan pengajuan permohonan penyaluran dana bagi hasil sesuai dengan ketentuan	100%
4	Prosentase Ketepatan waktu dalam menyusun dana darurat mendesak	Membantu melakukan pengajuan permohonan penyaluran keuangan daerah sesuai dengan ketentuan	100%

Sidoarjo, 29 Februari 2021

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



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

Pihak Pertama,  
**PENGELOLA PENDAPATAN**



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



**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU 2021  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

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

Sidoarjo, 29 Februari 2021

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



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

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



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



**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU 2021  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

No	Uraian Aktivitas	Penjelasan	Target
1	Laporan Posisi Kas	Disusun setiap bulan berdasarkan hasil rekon LPJ SKPD	12 Laporan
2	Perubahan Sistem Informasi Keuangan	Menyesuaikan perubahan sistem informasi keuangan yang dibutuhkan	4 Laporan
3	Rekapan hasil rekonsiliasi LPJ SKPD	Rekonsiliasi dilakukan setiap bulan	12 Laporan
4	Laporan Monev	Monev siksda terkait realisasi penyerapan dilakukan setiap 3 bulan	4 Laporan
5	LKPD yang tersusun	LKPD Sebelum reuiu, Setelah Reuiu, Audited, Semesteran	4 Laporan

Sidoarjo, 29 Februari 2021

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



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

Pihak Pertama,  
**PENGOLAH DATA BIMBINGAN AKUNTANSI**



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



**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU 2021  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

No	Uraian Aktivitas	Penjelasan	Target
1	Jumlah laporan Tunjangan Profesi Guru, Tambahan Penghasilan Guru dan Tunjangan Khusus Guru	laporan Tunjangan Profesi Guru, Tambahan Penghasilan Guru dan Tunjangan Khusus Guru dibuat dan disusun setiap Semester	6 Laporan
2	Jumlah SPM yang diverifikasi dan SP2D yang dicetak	Verifikasi SPM setelah itu cetak SP2D apabila sudah benar dan lengkap	4 Laporan
3	Jumlah laporan BOP Paud dan BOP Kesetaraan	Laporan laporan BOP Paud dan BOP Kesetaraan yang dibuat dan disusun setiap semester	4 Laporan
4	Jumlah Laporan gaji pnsd dan tambahan penghasilan PNSD	Laporan gaji pnsd dan tambahan penghasilan PNSD yang dibuat dan disusun setiap bulan	12 Laporan

Sidoarjo, 29 Februari 2021

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



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

Pihak Pertama,  
**PENGOLAH DATA BIMBINGAN AKUNTANSI**



**RAHARDINA KUSUMA DEWI, A.Md**  
Penata Muda  
NIP. 198610172011012012



**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU 2021**  
**BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

No	Uraian Aktivitas	Penjelasan	Target
1	Jumlah laporan penerimaan yang disusun	Laporan Bulanan sebanyak 12 laporan Laporan triwulan sebanyak 4 laporan Laporan semester sebanyak 2 laporan laporan Tahunan sebanyak 1 Laporan	19 laporan

Pihak Kedua,  
**KEPALA SUB BIDANG PERBENDAHARAAN**



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

Sidoarjo, 29 Februari 2021  
Pihak Pertama,  
**PENGADMINISTRASI PENERIMAAN**



**INDAH YATI, S.PD**  
Penata  
NIP. 196901151996022002



**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU 2021  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

No	Uraian Aktivitas	Penjelasan	Target
1	Jumlah Laporan Pendapatan	Laporan Pendapatan disusun tiap bulan	12 laporan
2	Jumlah dokumen yang diarsip	Kerarsipan dokumen dilakukan berkala	12 laporan
3	Jumlah rekonsiliasi yang dilaksanakan	Rekonsiliasi dilaksanakan tiap bulan	12 laporan

Pihak Kedua,  
**KEPALA SUB BIDANG AKUNTANSI**



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

Sidoarjo, 29 Februari 2021  
Pihak Pertama,  
**PENGELOLA AKUNTANSI**



**SUPARNI, SH**  
Penata  
NIP. 197107061994031005





**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU 2021  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

No	Uraian Aktivitas	Penjelasan	Target
1	Pengajuan SPM UP/GU/TU/LS yang akan diverifikasi	Memverifikasi Pengajuan SPM dari SKPD	4 Laporan
2	Melakukan Hit SP2D di Siksda	Melakukan Hit SP2D di Siksda setelah ditandatangani oleh Atasan untuk dilimpahkan ke Bank Jatim	4 Laporan
3	Mencetak SP2D	Mencetak SP2D setelah melakukan verifikasi SPM yang diajukan oleh SKPD	4 Laporan

Sidoarjo, 29 Februari 2021

Pihak Kedua,  
**KEPALA SUB BIDANG PERBENDAHARAAN**



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

Pihak Pertama,  
**PENGOLAH DATA PERBENDAHARAAN**



**SARONI**  
Pengatur Tk.I  
NIP. 197507292008011014



**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU 2021**  
**BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

No	Uraian Aktivitas	Penjelasan	Target
1	Jumlah dokumen yang diarsip	Pengarsipan dilakukan setelah pencairan SP2D	4 laporan
2	jumlah SPM yang diperiksa	verifikasi SPM sesuai pengajuan dari OPD	4 laporan
3	Jumlah SP2D yang diterbitkan	SP2D diterbitkan setelah SPM dinyatakan benar dan lengkap	4 Laporan
4	Jumlah SP2D yang diregister	Mencatat SP2D yang telah diterbitkan	4 laporan
5	Jumlah laporan yang disusun	Laporan gaji disusun tiap bulan	4 laporan
6	Jumlah SKPP yang diverifikasi	SKPP diverifikasi setelah dinyatakan benar dan lengkap	4 laporan

Sidoarjo, 29 Februari 2021

Pihak Kedua,  
**KEPALA SUB BIDANG PERBENDAHARAAN**



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

Pihak Pertama,  
**PENGOLAH DATA PERBENDAHARAAN**



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



**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU 2021  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

No	Uraian Aktivitas	Penjelasan	Target
1	Jumlah SPM yang di Verifikasi	Memverifikasi SPM yang masuk dari SKPD	4 Laporan
2	Jumlah SP2D yang di cetak	Mencetak SP2D yang sudah di verifikasi	4 Laporan
3	Data NTPN yang di verifikasi	Memverifikasi NTPN yg dikirim oleh SKPD	4 Laporan
4	Jumlah berkas pengadaan yang disusun	Penyusunan berkas pengadaan disesuaikan dengan perencanaan bidang	4 Laporan

Sidoarjo, 29 Februari 2021

Pihak Kedua,  
**KEPALA SUB BIDANG PERBENDAHARAAN**



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

Pihak Pertama,  
**PENGOLAH DATA PERBENDAHARAAN**



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



**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU 2021  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

No	Uraian Aktivitas	Penjelasan	Target
1	Jumlah SPM yang di Verifikasi	Memverifikasi SPM yang masuk sesuai aturan	4 Laporan
2	Jumlah sp2d yang di Cetak	Mencetak sp2d yang sudah di Verifikasi	4 Laporan
3	Data NTPN yang di Verifikasi	Memverifikasi NTPN yang masuk	4 Laporan
4	Daftar Lembur PNS dan Non PNS	Susunan Perhitungan Lembur PNS dan Non PNS	4 Laporan

Sidoarjo, 29 Februari 2021

Pihak Kedua,  
**KEPALA SUB BIDANG PERBENDAHARAAN**



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

Pihak Pertama,  
**PENGOLAH DATA PERBENDAHARAAN**



**CHUSNUL CHULUKIYA**  
Pengatur Tk.I  
NIP. 197608242008012008



**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU 2021  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

No	Uraian Aktivitas	Penjelasan	Target
1	Jumlah SPM yang diperiksa	Memverifikasi SPM sesuai pengajuan dari OPD	4 laporan
2	Jumlah SPM yang diagendakan	SPM yang diagendakan dinyatakan benar dan lengkap	4 laporan
3	Jumlah SP2D yang diterbitkan	SP2D diterbitkan setelah SPM dinyatakan benar dan lengkap	4 laporan
4	Jumlah laporan gaji yang disusun	Laporan gaji yang disusun setiap bulan	12 laporan
5	Rekonsiliasi dengan BPJS dan Taspen	Melaksanakan Rekonsiliasi dengan BPJS Kesehatan dan PT. Taspen	3 laporan
6	Memverifikasi SKPP	Melakukan verifikasi Surat Keterangan Pemberhentian Pembayaran ( SKPP ) dari SKPD	4 laporan
7	Melakukan pengarsipan	Melakukan pengarsipan SPM, SP2D dan SKPP yang telah selesai dilaksanakan.	4 laporan

Sidoarjo, 29 Februari 2021

Pihak Kedua,  
**KEPALA SUB BIDANG PERBENDAHARAAN**



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

Pihak Pertama,  
**PENGOLAH DATA PERBENDAHARAAN**



**SUNARTI, S.E.**  
Penata  
NIP. 196402081986032013



**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU 2021**  
**BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

No	Uraian Aktivitas	Penjelasan	Target
1	Jumlah SPM yang Diferivikasi	Verifikasi SPM Berdasarkan Pengajuan dari OPD	4 Laporan
2	Jumlah SP2D yang Dicitak	SP2D di cetak setelah SPM dinyatakan Benar dan Lengkap	4 Laporan
3	Jumlah Transaksi yang Diinput	Input Transaksi sesuai Bukti Pendukung / SPJ	4 Laporan
4	Jumlah Laporan SPJ yang Disusun	SPJ disusun setiap bulan	4 Laporan

Sidoarjo, 29 Februari 2021

Pihak Kedua,  
**KEPALA SUB BIDANG PERBENDAHARAAN**



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

Pihak Pertama,  
**PENGOLAH DATA PERBENDAHARAAN**



**UMI NADLOFAH**  
Pengatur Tk.I  
NIP. 197212082008012010



**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU 2021  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

No	Uraian Aktivitas	Penjelasan	Target
1	Jumlah usulan bahan RKBMD yang dihimpun	Melakukan penelaahan RKBMD dari usulan OPD	1 Laporan
2	Jumlah usulan pemanfaatan BMD	Memproses permohonan pemanfaatan BMD dengan mekanisme sewa dan pinjam pakai	4 Laporan

Sidoarjo, 29 Februari 2021

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



**RAHMI LAILY TRISNANINGRUM, SH**

Penata  
NIP. 198509112009022006

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



**IVA NURFANIS ANGGRAINI, S.STP**

Penata  
NIP. 198704182006022001



**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU 2021  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

No	Uraian Aktivitas	Penjelasan	Target
1	Jumlah laporan usulan pengamanan, pemindahtanganan dan penghapusan BMD yang diproses	Memproses kelengkapan berkas pensertifikatan untuk pendaftaran ke BPN	4 Laporan

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



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

Sidoarjo, 29 Februari 2021

Pihak Pertama,  
**PENGELOLA DATA**



**ARIES PRASETIYANTO, S.H**  
Penata Muda Tk.I  
NIP. 198803222015021002





**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU 2021  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

No	Uraian Aktivitas	Penjelasan	Target
1	Jumlah Laporan Tahunan BMD Yang Disusun	Laporan Tahunan Disusun Satu Bulan Setelah Tahun Anggaran Berakhir	1 Laporan
2	Jumlah Laporan Tribunal BMD yang disusun	Laporan Tribunal Disusun Setiap 3 Bulan Sekali Satu Bulan Setelah Target Tribunal Berakhir	3 Laporan
3	Jumlah Pembinaan Penatausahaan BMD	Pembinaan Penatausahaan BMD dilaksanakan pada Tribunal ke 3	1 Kegiatan

Sidoarjo, 29 Februari 2021

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

Pihak Pertama,  
**PENGELOLA DATA**



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



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



**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU 2021  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

No	Uraian Aktivitas	Penjelasan	Target
1	Jumlah usulan bahan RKBMD yang dihimpun	Melakukan penelaahan RKBMD dari usulan OPD	1 Laporan
2	Jumlah usulan pemanfaatan BMD	Memproses permohonan pemanfaatan BMD dengan mekanisme sewa dan pinjam pakai	4 Laporan

Sidoarjo, 29 Februari 2021

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

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



**RAHMI LAILY TRISNANINGRUM, SH**  
Penata  
NIP. 198509112009022006

**SITI NOR INAYATI, A.Md**  
Pengatur  
NIP. 199205202020122015



**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU 2021  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

No	Uraian Aktivitas	Penjelasan	Target
1	Jumlah laporan realisasi anggaran kegiatan bidang aset	LRA per tribulan	4 Laporan
2	Jumlah laporan RKA dan RKA perubahan pada bidang aset	laporan RKA dan RKA Perubahan	2 Laporan
3	jumlah pembinaan penatausahaan BMD	Jumlah Pembinaan Penatausahaan BMD yang dilaksanakan	1 Kegiatan

Sidoarjo, 29 Februari 2021

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

Pihak Pertama,  
**PENGELOLA KEGIATAN**



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



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



**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU 2021  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

No	Uraian Aktivitas	Penjelasan	Target
1	Jumlah Laporan Tahunan BMD yang disusun	Laporan Tahunan disusun Satu Bulan setelah Tahun Anggaran Berakhir	1 Laporan
2	Jumlah Laporan Tribulan BMD yang disusun	Laporan Tribulan disusun setiap 3 bulan sekali , satu bulan setelah target Tribulan berakhir	3 Laporan
3	Jumlah Pembinaan Penatausahaan BMD yang dilaksanakan	Pembinaan Penatausahaan BMD dilaksanakan melalui Bintek Penatausahaan BMD	1 Kegiatan

Sidoarjo, 29 Februari 2021

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



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

Pihak Pertama,  
**PENGELOLA DATA**



**PITANING ASTUTIK**  
Pengatur  
NIP. 196705192010012001



**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU 2021  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

No	Uraian Aktivitas	Penjelasan	Target
1	Jumlah usulan bahan RKBMD yang dihimpun	Melakukan penelahaan RKBMD dari usulan OPD	1 Laporan
2	Jumlah usulan pemanfaatan BMD	Memproses permohonan pemanfaatan dengan mekanisme sewa, pinjam pakai BMD, KSP	4 Laporan

Sidoarjo, 29 Februari 2021

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



**RAHMI LAILY TRISNANINGRUM, SH**  
Penata  
NIP. 198509112009022006

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



**BAGUS SATYA BRAHA, SE.**  
Penata Muda  
NIP. 198304052011011011



**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU 2021  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

No	Uraian Aktivitas	Penjelasan	Target
1	Jumlah Laporan Tahunan BMD yang di susun	Laporan Tahunan disusun Satu Bulan setelah Tahun Anggaran Berakhir	1 Laporan
2	Jumlah SK Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang dan Pengurus Barang Pengguna	SK Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang dan Pengurus Barang Pengguna di buat setiap satu tahun sekali	1 SK
3	Jumlah SK Penetapan Status BMD	SK Penetapan Status BMD di buat setiap tahun sekali	1 SK
4	Jumlah Laporan Tribulan BMD yang disusun	Laporan Tribulan disusun setiap 3 Bulan sekali satu bulan setelah target Tribulan Berakhir	3 Laporan
5	Jumlah Pembinaan Penatausahaan BMD	Pembinaan Penatausahaan BMD dilaksanakan pada Tribulan ke 3	1 Kegiatan

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



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

Sidoarjo, 29 Februari 2021

Pihak Pertama,  
**PENGELOLA DATA**



**M. YUNAN ARIFIN, A.Md.**  
Pengatur  
NIP. 198603182019031005



**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU 2021  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

No	Uraian Aktivitas	Penjelasan	Target
1	Jumlah usulan bahan RKBMD yang dihimpun	Melaksanakan penelaahan RKBMD dari usulan OPD	1 Laporan
2	Jumlah usulan pemanfaatan BMD	Memproses permohonan pemanfaatan BMD dengan mekanisme sewa dan pinjam pakai	4 Laporan

Sidoarjo, 29 Februari 2021

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



**RAHMI LAILY TRISNANINGRUM, SH**  
Penata  
NIP. 198509112009022006

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



**ROHMAD ZAINUDIN**  
Pengatur  
NIP. 197502282010011003



**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU 2021  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

No	Uraian Aktivitas	Penjelasan	Target
1	Jumlah Laporan Tahunan BMD yang di susun	Laporan Tahunan disusun Satu Bulan setelah Tahun Anggaran Berakhir	1 Laporan
2	Jumlah Laporan Tribulan BMD yang disusun	Laporan Tribulan disusun setiap 3 Bulan sekali satu bulan setelah target Tribulan Berakhir	3 Laporan
3	Jumlah SK Penetapan Status BMD	SK Penetapan Status BMD di buat setiap tahun sekali	1 SK
4	Jumlah Pembinaan Penatausahaan BMD	Pembinaan Penatausahaan BMD dilaksanakan pada Tribulan ke 3	1 Kegiatan
5	Jumlah SK Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang dan Pengurus Barang Pengguna	SK Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang dan Pengurus Barang Pengguna di buat setiap satu tahun sekali	1 SK

Sidoarjo, 29 Februari 2021

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



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

Penata Tk.I  
NIP. 197411261998032004

Pihak Pertama,  
**PENGELOLA DATA**



**LELIANA PUSPITASARI, SAP**

Penata  
NIP. 197108301994022002