



PERJANJIAN KINERJA INDIVIDU TAHUN 2023

**BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT**



PEMERINTAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT
BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Gedung Kantor Bersama Satu Atap Lantai 4 Jalan Jenderal Sudirman
Kode Pos 36557 e-mail:bkad.tanjabbar@gmail.com
KUALA TUNGKAL

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **RUSANTI RETNO DUWIK, SE**

Jabatan : Bendahara Pengeluaran

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **MULVIAN, SE**

Jabatan : Analis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda

Selaku atasan langsung pihak pertama,

Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai dengan lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Kuala Tungkal, Januari 2023

Pihak Kedua,

Analisis Keuangan Pusat dan Daerah
Ahli Muda



MULVIAN, SE

NIP. 19700519 200012 1 001

Pihak Pertama,

Bendahara Pengeluaran



RUSANTI RETNO DUWIK, SE

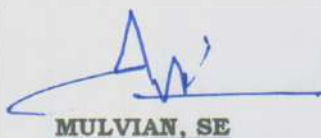
NIP. 19940909 202012 2 021

**PERJANJIAN KINERJA
BENDAHARA PENGELUARAN
SUB BAGIAN KEUANGAN**

BKAD KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT

NO	SASARAN	INDIKATOR	TARGET
1	Mengelola uang/surat berharga/ sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk bahan pertanggungjawaban	Jumlah kegiatan pengelolaan untuk bahan pertanggung jawaban	12 Bulan
2	Mengajukan surat permintaan Penyediaan dana ke BUD berdasarkan surat perintah untuk mengurus keuangan	Tersedianya surat permintaan dana atau SPD Triwulan dan Perubahan	5 Dokumen
3	Mengurus surat perintah membayar uang SPM Giro berdasarkan prosedur yang berlaku untuk penerimaan uang	Jumlah Dokumen SPM Giro	12 Bulan
4	Melakukan pembayaran atas tagihan-tagihan berdasarkan surat dinas untuk kelancaran pelaksanaan tugas	Jumlah kegiatan yang dibayarkan berdasarkan tagihan	12 Bulan
5	Melayani permintaan uang muka berdasarkan surat perintah untuk kelancaran pelaksanaan tugas	Jumlah kegiatan permintaan uang muka	12 Bulan
6	Mencatat, menyusun penerimaan dan pengeluaran uang di dalam formulir daftar penerimaan dan pengeluaran yang telah ditetapkan sesuai prosedur yang berlaku untuk bahan lampiran laporan	Jumlah dokumen tercatat dan tersusun	12 Bulan
7	Membuat laporan mengenai permintaan, pengeluaran dan keadaan kas berdasarkan penerimaan dan pengeluaran sebagai bahan pertanggungjawaban	Jumlah dokumen laporan mengenai permintaan, pengeluaran dan keadaan kas berdasarkan penerimaan dan pengeluaran	12 Bulan

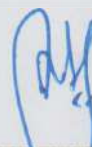
Analisis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli
Muda



MULVIAN, SE

NIP. 19700519 200012 1 001

Bendahara Pengeluaran



RUSANTI RETNO DUWIK, SE

NIP. 19940909 202012 2 021



PEMERINTAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT
BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Gedung Kantor Bersama Satu Atap Lantai 4 Jalan Jenderal Sudirman
Kode Pos 36557 e-mail:bkad.tanjabbar@gmail.com
KUALA TUNGKAL

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **M. SYAHDIKIN**
Jabatan : Pengurus Barang
Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**
Nama : **ASTUTIK, AMKL**
Jabatan : Kepala Sub Bagian umum dan Kepegawaian
Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai dengan lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Kuala Tungkal, Januari 2023

Pihak Kedua,
Kepala Sub Bagian umum dan
Kepegawaian

ASTUTIK, AMKL

NIP. 19810823 201001 2 012

Pihak Pertama,
Pengurus Barang

M. SYAHDIKIN

NIP. 19840403 200801 1 002

PERJANJIAN KINERJA
PENGURUS BARANG
SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
BKAD KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT

NO	SASARAN	INDIKATOR	TARGET
1	Mengelola barang sarana dan prasarana sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Jumlah dokumen pengelolaan barang sarana dan prasarana	12 Dokumen
2	Menerima dan memeriksa sarana dan prasarana sesuai prosedur sebagai bahan kajian dalam rangka penyimpanan sarana dan prasarana	Jumlah dokumen menerima dan memeriksa sarana dan prasarana sesuai prosedur	12 Dokumen
3	Mengumpulkan dan mengklasifikasikan sarana dan prasarana sesuai spesifikasi dan prosedur untuk tertib administrasi dalam penyimpanan	Jumlah dokumen mengumpulkan dan mengklasifikasikan sarana dan prasarana sesuai spesifikasi dan prosedur	12 Dokumen
4	Membuat katalog dan mencatat ke dalam buku pengendalian sarana dan prasarana sesuai prosedur untuk memudahkan pengendalian sarana dan prasarana	Jumlah dokumen tercatat ke dalam buku pengendalian sarana dan prasarana sesuai prosedur	11 Dokumen
5	Menyusun dan menyimpan sarana dan prasarana sesuai dengan prosedur untuk tercapainya sasaran yang diharapkan	Jumlah dokumen menyusun dan menyimpan sarana dan prasarana sesuai dengan prosedur	12 Dokumen
6	Mengkaji dan mengevaluasi sistem penyimpanan sarana dan prasarana sesuai prosedur untuk perbaikan sistem penyimpanan sarana dan prasarana	Jumlah dokumen evaluasi sistem penyimpanan sarana dan prasarana sesuai prosedur untuk perbaikan sistem penyimpanan sarana dan prasarana	1 Dokumen
7	Melaporkan penyimpanan sarana dan prasarana sesuai prosedur sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Jumlah dokumen laporan penyimpanan sarana dan prasarana sesuai prosedur sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	2 Dokumen

Plt. Kepala Sub Bagian Umum
dan Kepegawaian

ASTUTIK, AMKL

NIP. 19810823 201001 2 012

Pengelola Sarana dan
Pengurus Barang

M. SYAHDIKIN

NIP. 19840403 200801 1 002



PEMERINTAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT
BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Gedung Kantor Bersama Satu Atap Lantai 4 Jalan Jenderal Sudirman
Kode Pos 36557 e-mail:bkad.tanjabbar@gmail.com
KUALA TUNGKAL

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **FADIL HANAFI**

Jabatan : Bendahara Penerimaan

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **MULVIAN, SE**

Jabatan : Analis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda

Selaku atasan langsung pihak pertama,

Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai dengan lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Kuala Tungkal, Januari 2023

Pihak Kedua,

Analisis Keuangan Pusat dan Daerah
Ahli Muda

MULVIAN, SE

NIP. 19700519 200012 1 001

Pihak Pertama,

Bendahara Penerimaan

FADIL HANAFI

NIP. 19830110 201001 1 006

**PERJANJIAN KINERJA
BENDAHARA PENERIMAAN
SUB BAGIAN KEUANGAN**

BKAD KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT

NO	SASARAN	INDIKATOR	TARGET
1	Menyimpan/ mengarsipkan penerimaan untuk bahan lampiran laporan	Dokumen/Berkas	12 Bulan
2	Mencatat, menyusun penerimaan didalam formulir daftar penerimaan yang telah ditetapkan sesuai prosedur yang berlaku untuk bahan lampiran laporan	Dokumen/Berkas	12 Bulan
3	Membuat laporan sebagai bahan pertanggung jawaban	Dokumen/Berkas	12 Bulan
4	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan	Kegiatan	12 Bulan

Analisis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli

Muda



MULVIAN, SE

NIP. 19700519 200012 1 001

Bendahara Penerimaan



FADIL HANAFI

NIP. 19830110 201001 1 006



PEMERINTAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT
BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Gedung Kantor Bersama Satu Atap Lantai 4 Jalan Jenderal Sudirman

Kode Pos 36557 e-mail:bkad.tanjabbar@gmail.com

KUALA TUNGKAL

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **NOVALYNDA**

Jabatan : Pengelola Anggaran

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **DEDY KRISANTANA, SE**

Jabatan : Kepala Sub Bidang Anggaran II

Selaku atasan langsung pihak pertama,

Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai dengan lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Kuala Tungkal, Januari 2023

Pihak Kedua,

Kepala Sub Bidang Anggaran II

DEDY KRISANTANA, SE

NIP. 19860213 200501 1 003

Pihak Pertama,

Pengelola Anggaran

NOVALYNDA

NIP. 19841110 201001 2 006

PERJANJIAN KINERJA
PENGELOLA ANGGARAN
SUB BIDANG ANGGARAN II
BKAD KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT

NO	SASARAN	INDIKATOR	TARGET
1	Menyusun bahan dalam rangka pelaksanaan penginputan data	Jumlah usulan RKA SKPD	47 SKPD
2	Melakukan penginputan usulan RKA-SKPD	Jumlah usulan RKA SKPD	15 SKPD
3	Melakukan pengolahan data berdasarkan hasil pengumpulan usulan RKA	Jumlah penginputan data RKA SKPD	15 SKPD
4	Mereview dan menyempurnakan data usulan RKA dari SKPD	Jumlah usulan RKA SKPD yang telah terinput	15 Dokumen
5	Mencetak RKA/DPA SKPD yang telah disempurnakan	Jumlah Dokumen RKA SKPD	15 Dokumen
6	Mengolah dan menginput data anggaran kas perbulan dari SKPD	Jumlah Dokumen yang terinput berdasarkan SKPD	15 Dokumen
7	Mereview Raperda dan Raperbup tentang APBD	Jumlah dokumen Raperda dan Raperbup yang telah terverifikasi berdasarkan usulan RKA	2 Dokumen
8	Mencetak Perda dan Perbup APBD	Jumlah Dokumen Perda dan Perbup APBD yang telah disusun berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku	2 Dokumen

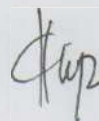
Kepala Sub Bidang Anggaran II



DEDY KRISSANTANA, SE

NIP. 19860213 200501 1 003

Pengelola Anggaran



NOVALYNDA

NIP. 19841110 201001 2 006



PEMERINTAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT
BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Gedung Kantor Bersama Satu Atap Lantai 4 Jalan Jenderal Sudirman
Kode Pos 36557 e-mail:bkad.tanjabbar@gmail.com

KUALA TUNGKAL

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **AHMAT MUSLIM**

Jabatan : Pengelola Perbendaharaan dan Pelayanan

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **ABD. WAHAB, S.AP**

Jabatan : Analis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda

Selaku atasan langsung pihak pertama,

Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai dengan lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Kuala Tungkal, Januari 2023

Pihak Kedua,

Analisis Keuangan Pusat dan Daerah
Ahli Muda

ABD. WAHAB, S.AP

NIP. 198207062007011012

Pihak Pertama,

Pengelola Perbendaharaan dan
Pelayanan

AHMAT MUSLIM

NIP. 197810282007011016

PERJANJIAN KINERJA
PENGELOLA PERBENDAHARAAN DAN PELAYANAN
SUB BIDANG PENGENDALIAN KAS DAERAH
BKAD KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT

NO	SASARAN	INDIKATOR	TARGET
1	Melaksanakan peraturan dan Sistem perbendaharaan untuk pengelolaan keuangan daerah agar proses pelaksanaan berjalan dengan lancar	Jumlah dokumen melaksanakan peraturan dan Sistem perbendaharaan untuk pengelolaan keuangan daerah agar proses pelaksanaan berjalan dengan lancar.	50 Dokumen
2	Evaluasi objek kerja sesuai dengan bidang perbendaharaan dan pelayanan, dan Waktu Pelayanan agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal	Jumlah kegiatan evaluasi objek kerja sesuai dengan bidang perbendaharaan dan pelayanan, dan Waktu Pelayanan agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal.	50 Kegiatan
3	Melaksanakan program kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan	Jumlah kegiatan melaksanakan program kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan.	50 Kegiatan
4	Mengkoordinasikan dengan SKPD terkait dan atau Pihak Ketiga dalam rangka pelaksanaannya, agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal	Jumlah kegiatan mengkoordinasikan dengan SKPD terkait dan atau Pihak Ketiga dalam rangka pelaksanaannya, agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal	50 Kegiatan
5	Menyusun laporan secara berkala dan melaporkan pada atasan, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya	Jumlah dokumen menyusun laporan secara berkala dan melaporkan pada atasan, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya.	12 Dokumen

Analisis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli
Muda


ABD. WAHAB, S.AP

NIP. 19820706 200701 1 012

Pengelola Perbendaharaan
dan Pelayanan


AHMAT MUSLIM

NIP. 19781028 200701 1 016



PEMERINTAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT
BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Gedung Kantor Bersama Satu Atap Lantai 4 Jalan Jenderal Sudirman

Kode Pos 36557 e-mail:bkad.tanjabbar@gmail.com

KUALA TUNGKAL

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **EKO FAJAR NUGROHO, A.Md**

Jabatan : Bendahara Penerimaan PPKD

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **ABD. WAHAB, S.AP**

Jabatan : Analis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda

Selaku atasan langsung pihak pertama,

Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai dengan lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Kuala Tungkal, Januari 2023

Pihak Kedua,

Analisis Keuangan Pusat
dan Daerah Ahli Muda

ABD. WAHAB, S.AP

NIP. 19820706/200701 1 012

Pihak Pertama,

Bendahara Penerimaan PPKD

EKO FAJAR NUGROHO, A.Md

NIP. 19830319 201001 1 010

PERJANJIAN KINERJA
BENDAHARA PENERIMAAN PPKD
SUB BIDANG PENGELOLAAN KAS DAERAH
BKAD KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT

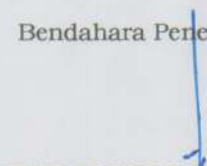
NO	SASARAN	INDIKATOR	TARGET
1	Mengelola uang/surat berharga/ sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk bahan pertanggungjawaban	Dalam Bentuk Dokumen/Laporan	12 Bulan
2	Mengurus SP2D/SSE/E-Billing Pajak berdasarkan prsedur yang berlaku untuk bahan pertanggungjawaban	Dalam Bentuk Dokumen/Laporan	12 Bulan
3	Mencatat, menyusun penerimaan dan pengeluaran uang didalam formulir daftar penerimaan dan pengeluaran yang telah ditetapkan sesuai prosedur yang berlaku untuk bahan lampiran laporan	Dalam Bentuk Dokumen/Laporan	12 Bulan
4	Membuat laporan mengenai permintaan, pengeluaran dan keadaan kas berdasarkan penerimaan dan pengeluaran sebagai bahan pertanggungjawaban	Dalam Bentuk Dokumen/Laporan	12 Bulan
5	Melayani permintaan penerimaan dan pengeluaran berdasarkan SP2D dan STS untuk kelancaran pelaksanaant ugas.	Dalam Bentuk Dokumen/Laporan	12 Bulan

Analisis Keuangan Pusat dan
Daerah Ahli Muda



ABD. WAHAB, S.AP
NIP. 19820706/200701 1 012

Bendahara Penerimaan PPKD



EKO FAJAR NUGROHO, A.Md
NIP. 19830319 201001 1 010



PEMERINTAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT
BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Gedung Kantor Bersama Satu Atap Lantai 4 Jalan Jenderal Sudirman

Kode Pos 36557 e-mail:bkad.tanjabbar@gmail.com

KUALA TUNGKAL

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **FITRIANTO**

Jabatan : Pelaksana

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **ABD. WAHAB, S.AP**

Jabatan : Analis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda

Selaku atasan langsung pihak pertama,

Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai dengan lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Kuala Tungkal, Januari 2023

Pihak Kedua,

Analis Keuangan Pusat
dan Daerah Ahli Muda

ABD. WAHAB, S.AP

NIP. 19820706 200701 1 012

Pihak Pertama,

Pelaksana

FITRIANTO

NIP. 19792707 200801 1 007

PERJANJIAN KINERJA**PELAKSANA****BKAD KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT**

NO	SASARAN	INDIKATOR	TARGET
1	Mengumpulkan bahan-bahan kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk keperluan penyelesaian pekerjaan	Jumlah dokumen atas pembayaran gaji pegawai negeri sipil sesuai dengan ketentuan yang berlaku	4 Dokumen
2	Melaksanakan program kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan	Jumlah kegiatan melaksanakan program kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan.	50 Kegiatan
3	Mengkoordinasikan dengan OPD terkait dan atau Pihak Ketiga dalam rangka pelaksanaannya, agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal	Jumlah kegiatan mengkoordinasikan dengan OPD terkait dan atau Pihak Ketiga dalam rangka pelaksanaannya, agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal	50 Kegiatan
4	Menyusun laporan secara berkala dan melaporkan pada atasan, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya	Jumlah dokumen menyusun laporan secara berkala dan melaporkan pada atasan, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya.	12 Dokumen
5	Melaksanakan tugs kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah kegiatan, hasil atas realisasi anggaran gaji sebagai pertanggungjawaban.	12 Bulan

Analisis Keuangan Pusat
dan Daerah Ahli Muda



ABD. WAHAB, S.AP

NIP. 19820706 200701 1 012

Pelaksana



FITRIANTO

NIP. 19790727 200801 1 007



PEMERINTAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT
BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Gedung Kantor Bersama Satu Atap Lantai 4 Jalan Jenderal Sudirman
Kode Pos 36557 e-mail:bkad.tanjabbar@gmail.com
KUALA TUNGKAL

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **HADRAWI**
Jabatan : Bendahara Pengeluaran PPKD
Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**
Nama : **POLINDO MANGIRING TUA. S, SE., ME**
Jabatan : Kepala Sub Bidang Belanja Tidak Langsung
Selaku atasan langsung pihak pertama,
Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai dengan lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Kuala Tungkal, Januari 2023

Pihak Kedua,
Kepala Sub Bidang
Belanja Tidak Langsung


POLINDO MANGIRING TUA. S, SE., ME
NIP. 19800705 201001 1 019

Pihak Pertama,
Bendahara Pengeluaran PPKD


HADRAWI, SE
NIP. 19820616 200501 1 006

PERJANJIAN KINERJA
BENDAHARA PENGELUARAN PPKD
SUB BIDANG BELANJA TIDAK LANGSUNG
BKAD KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT

NO	SASARAN	INDIKATOR	TARGET
1	Mengumpulkan bahan-bahan kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk keperluan penyelesaian pekerjaan	Jumlah dokumen atas pembayaran gaji pegawai negeri sipil sesuai dengan ketentuan yang berlaku	12 Dokumen
2	Mempelajari, menganalisa serta menelaah bahan-bahan sesuai dengan obyek kerja dalam pengelolaan keuangan daerah	Jumlah dokumen telaahan sebagai acuan pembayaran gaji ASN sebagai ketentuan yang berlaku	12 Dokumen
3	Mengadakan penelitian berdasarkan permasalahan obyek kerja dalam rangka pengelolaan keuangan daerah	Jumlah dokumen hasil penelitian sebagai acuan pembayaran gaji ASN sebagai ketentuan yang berlaku	12 Dokumen
4	Membuat laporan berdasarkan hasil kerja untuk disampaikan kepada pimpinan unit agar hasil telaahan bermanfaat	Jumlah dokumen membuat laporan mengenai realisasi gaji ASN sebagai bahan pertanggungjawaban	12 Dokumen
5	Memberikan saran berdasarkan pelaksanaan pekerjaan dan pemanfaatannya untuk disampaikan kepada pimpinan unit dan	Jumlah kegiatan, mencatat, menyusun tentang analisa atas realisasi anggaran gaji sebagai bahan pertanggungjawaban.	12 Bulan
6	Melaksanakan tugs kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah kegiatan, hasil atas realisasi anggaran gaji sebagai pertanggungjawaban.	12 Bulan

Kepala Sub Bidang
 Belanja Tidak Langsung

POLINDO MANGIRING TUA. S. SE., ME
 NIP. 19800705 201001 1 019

Bendahara Pengeluaran PPKD

HADRAWI, SE
 NIP. 19820616 200501 1 006



PEMERINTAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT
BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Gedung Kantor Bersama Satu Atap Lantai 4 Jalan Jenderal Sudirman

Kode Pos 36557 e-mail:bkad.tanjabbar@gmail.com

KUALA TUNGKAL

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **TANTI**

Jabatan : Pengelola Gaji

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **POLINDO MANGIRING TUA. S, SE**

Jabatan : Kepala Sub Bidang Belanja Tidak Langsung

Selaku atasan langsung pihak pertama,

Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai dengan lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Kuala Tungkal, Januari 2023

Pihak Kedua,

Kepala Sub Bidang

Belanja Tidak Langsung

POLINDO MANGIRING TUA. S, SE

NIP. 19800705 201001 1 019

Pihak Pertama,

Pengelola Gaji

TANTI

NIP. 19790724 200604 2 010

PERJANJIAN KINERJA
PENGELOLA GAJI
SUB BIDANG BELANJA TIDAK LANGSUNG
BKAD KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT

NO	SASARAN	INDIKATOR	TARGET
1	Melakukan penyiapan bahan penyusunan teknis lingkup belanja tidak langsung (Gaji)	Jumlah kegiatan melakukan penyiapan bahan penyusunan teknis lingkup belanja tidak langsung (Gaji)	44 Kegiatan
2	Mengelola, Membuat dan mengirimkan data peremajaan gaji yang memuat adanya perubahan data pegawai yg berdampak pada perubahan gaji	Jumlah kegiatan mengelola, Membuat dan mengirimkan data peremajaan gaji yang memuat adanya perubahan data pegawai yg berdampak pada perubahan gaji	44 Kegiatan
3	Melakukan registrasi terhadap SPM dan SP2D Belanja Tidak langsung pegawai SKPD serta belanja langsung Non pegawai SKPD	Jumlah kegiatan melakukan registrasi terhadap SPM dan SP2D Belanja Tidak langsung pegawai SKPD serta belanja langsung Non pegawai SKPD	12 Kegiatan
4	Membuat pencatatan ke dalam buku pengendalian agar tertib administrasi sesuai prosedur untuk memudahkan pengendalian gaji.	Jumlah dokumen membuat pencatatan pengendalian gaji.	14 Dokumen
5	Mengkroscek dan memilah daftar gaji per SKPD dan membagikan daftar gaji ke SKPD untuk Penginputan oleh SKPD terkait.	Jumlah kegiatan mengkroscek dan memilah daftar gaji per SKPD dan membagikan daftar gaji ke SKPD untuk Penginputan oleh SKPD terkait.	12 Kegiatan
6	Meneliti SP2D yang telah diterbitkan serta mengarsipkan SP2D gaji yang telah ditandatangani oleh BUD	Jumlah kegiatan meneliti SP2D yang telah diterbitkan serta mengarsipkan SP2D gaji yang telah ditandatangani oleh BUD	10 Kegiatan
7	Meneliti SPP TPP yang diajukan oleh SKPD dan Meneliti draf SP2D	Jumlah dokumen TPP yang diajukan oleh SKPD	84 Dokumen

Kepala Sub Bidang
Belanja Tidak Langsung


POLINDO MANGIRING TUA. S, SE
 NIP. 19800705 201001 1 019

Pengelola Gaji


TANTI
 NIP. 19790724 200604 2 010



PEMERINTAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT
BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Gedung Kantor Bersama Satu Atap Lantai 4 Jalan Jenderal Sudirman
Kode Pos 36557 e-mail:bkad.tanjabbar@gmail.com
KUALA TUNGKAL

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **RATNA SARI**

Jabatan : Pengelola Pelaporan dan Evaluasi Pelaksanaan DAK dan Bantuan Keuangan Provinsi

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **DIAH SURYANI. D, SE**

Jabatan : Kepala Sub Bidang Belanja Langsung
Selaku atasan langsung pihak pertama,

Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai dengan lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Kuala Tungkal, Januari 2023

Pihak Kedua,
Kepala Sub Bidang
Belanja Langsung

DIAH SURYANI. D, SE

NIP. 19850928 201001 2 015

Pihak Pertama,
Pengelola Pelaporan dan Evaluasi
Pelaksanaan DAK dan Bantuan
Keuangan Provinsi

RATNA SARI

NIP. 19801003 200701 2 008

PERJANJIAN KINERJA
PENGELOLA PELAPORAN DAN EVALUASI PELAKSANAAN DAK
DAN BANTUAN KEUANGAN PROVINSI
SUB BIDANG BELANJA LANGSUNG
BKAD KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT

NO	SASARAN	INDIKATOR	TARGET
1	Mengumpulkan dan Memeriksa Data Dana DAK yang diajukan SKPD yang bersangkutan	Jumlah kegiatan mengumpulkan dan memeriksa data dana DAK yang diajukan SKPD yang bersangkutan	8 kegiatan
2	Memantau uang transferan dari pusat	Jumlah kegiatan memantau uang transferan dari pusat	8 kegiatan
3	Membuat laporan sertifikasi.	Jumlah laporan sertifikasi	2 laporan
4	Membuat Laporan Tunjangan Tambahan Penghasilan.	Jumlah Laporan Tunjangan Tambahan Penghasilan	2 laporan
5	Membuat Tunjangan Khusus Guru	Jumlah Laporan Tunjangan Khusus Guru	2 laporan
6	Melakukan pemantauan, evaluasi, penyusunan laporan dan perdokumentasian.	Jumlah kegiatan melakukan pemantauan, evaluasi, penyusunan laporan dan perdokumentasian.	8 laporan
7	Melaksanakan penelitian terhadap kebenaran dan kelengkapan SPP dan SPM Belanja Langsung beserta Dokumen lainnya	Jumlah dokumen melaksanakan penelitian terhadap kebenaran dan kelengkapan SPP dan SPM Belanja Langsung beserta Dokumen lainnya	600 dokumen
8	Mengevaluasi dan menyusun laporan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya.	Jumlah dokumen evaluasi dan laporan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya.	8 dokumen

Kepala Sub Bidang Belanja Langsung


DIAH SURYANI. D, SE

NIP. 19850928 201001 2 015

Pengelola Pelaporan dan Evaluasi
Pelaksana DAK dan Bantuan Keuangan
Provinsi


RATNA SARI

NIP. 19801003 200701 2 008



PEMERINTAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT
BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Gedung Kantor Bersama Satu Atap Lantai 4 Jalan Jenderal Sudirman
Kode Pos 36557 e-mail:bkad.tanjabbar@gmail.com
KUALA TUNGKAL

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **UMMINADRAH**
Jabatan : Pengelola Data Pencairan Dana
Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**
Nama : **DIAH SURYANI. D, SE**
Jabatan : Kepala Sub Bidang Belanja Langsung
Selaku atasan langsung pihak pertama,
Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai dengan lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Kuala Tungkal, Januari 2023

Pihak Kedua,
Kepala Sub Bidang Belanja Langsung

DIAH SURYANI. D, SE
NIP. 19850928 201001 2 015

Pihak Pertama,
Pengelola Data Pencairan Dana

UMMINADRAH
NIP. 19850325 200801 2 002

PERJANJIAN KINERJA
PENGELOLA DATA PENCAIRAN DANA
SUB BIDANG BELANJA LANGSUNG
BKAD KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT

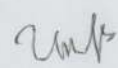
NO	SASARAN	INDIKATOR	TARGET
1	Membuat realisasi anggaran atas setiap pencairan dana yang diajukan SKPD yang telah diproses sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Jumlah kegiatan membuat realisasi anggaran atas setiap pencairan dana yang diajukan SKPD yang telah diproses sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.	15 Kegiatan
2	Mempelajari, menganalisa serta menelaah dokumen keuangan sesuai dengan obyek kerja dalam bidang perbendaharaan untuk memperlancar pelaksanaan tugas yang diberikan	Jumlah kegiatan mempelajari, menganalisa serta menelaah dokumen keuangan sesuai dengan obyek kerja dalam bidang perbendaharaan untuk memperlancar pelaksanaan tugas yang diberikan.	15 Kegiatan
3	Mengadakan penelitian berdasarkan permasalahan obyek kerja dalam rangka menyelesaikan pekerjaan	Jumlah kegiatan mengadakan penelitian berdasarkan permasalahan obyek kerja dalam rangka menyelesaikan pekerjaan.	15 Kegiatan
4	Membuat laporan berdasarkan hasil kerja untuk disampaikan kepada pimpinan unit agar hasil telaahan dapat bermanfaat	Jumlah kegiatan membuat laporan berdasarkan hasil kerja untuk disampaikan kepada pimpinan unit agar hasil telaahan dapat bermanfaat.	15 Kegiatan
5	Berkoordinasi dengan SKPD yang terkait dalam proses Pengajuan Pencairan Dana	Jumlah kegiatan berkoordinasi dengan SKPD yang terkait dalam proses Pengajuan Pencairan Dana.	12 Kegiatan

Kepala Sub Bidang Belanja Langsung



DIAH SURYANI D. SE
NIP. 19850928 201001 2 015

Pengelola Data Pencairan Dana



UMMINADRAH
NIP. 19850325 200801 2 002



PEMERINTAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT
BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Gedung Kantor Bersama Satu Atap Lantai 4 Jalan Jenderal Sudirman
Kode Pos 36557 e-mail:bkad.tanjabbar@gmail.com
KUALA TUNGKAL

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **TETTY SUSENO, A.Md**
Jabatan : Pemeriksa Pelaporan dan Transaksi Keuangan
Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**
Nama : **SISKA DINIATI. Z, SE**
Jabatan : Analis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda
Selaku atasan langsung pihak pertama,
Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai dengan lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Kuala Tungkal, Januari 2023

Pihak Kedua,
Analis Keuangan Pusat dan Daerah
Ahli Muda

SISKA DINIATI. Z, SE
NIP. 19850509 201001 2 011

Pihak Pertama,
Pemeriksa Pelaporan dan
Transaksi Keuangan

TETTY SUSENO, A.Md
NIP. 19830617 200904 2 003

PERJANJIAN KINERJA
PEMERIKSA PELAPORAN DAN TRANSAKSI KEUANGAN
SUB BIDANG AKUNTANSI PENERIMAAN
BKAD KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT

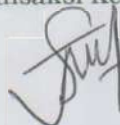
NO	SASARAN	INDIKATOR	TARGET
1	Mengumpulkan bahan, mengolah data dan mengkaji ulang hasil verifikasi penerimaan	Jumlah dokumen untuk pelaksanaan penatausahaan penerimaan	174 Dokumen
2	Melakukan pemantauan atas identifikasi, klasifikasi dan pengukuran data transaksi penerimaan yang dilakukan oleh SKPD	Jumlah dokumen untuk pelaksanaan penatausahaan penerimaan	174 Dokumen
3	Melakukan rekonsiliasi atas realisasi penerimaan dengan SKPD Non BLUD, BLUD dan PPKD	Jumlah dokumen untuk di verifikasi dan pengolahan data transaksi keuangan	174 Dokumen
4	Melakukan konsolidasi laporan penerimaan berdasarkan laporan penerimaan SKPD Non BLUD, BLUD dan PPKD dan menganalisa laporan realisasi penerimaan	Jumlah dokumen untuk penyusunan laporan realisasi anggaran	30 Dokumen
5	Menyusun laporan realisasi penerimaan APBD periodik (bulanan, triwulan, semesteran dan tahunan)	Jumlah buku untuk penyusunan laporan keuangan akhir tahun	19 Buku
6	Melakukan verifikasi, analisa dan koreksi terhadap kesalahan realisasi penerimaan (bukti memorial)	Jumlah buku untuk koreksi realisasi penerimaan	3 buku

Analisis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli
Muda



SISKA DINIATI. Z, SE
NIP. 19850509 201001 2 011

Pemeriksa Pelaporan dan
Transaksi Keuangan



TETTY SUSENO, A.Md
NIP. 19830617 200904 2 003



PEMERINTAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT
BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Gedung Kantor Bersama Satu Atap Lantai 4 Jalan Jenderal Sudirman

Kode Pos 36557 e-mail:bkad.tanjabbar@gmail.com

KUALA TUNGKAL

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **MUNARTI, SE**

Jabatan : Pemeriksa Pelaporan dan Transaksi Keuangan

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **TEGUH, S.Sos**

Jabatan : Kepala Sub Bidang Akuntansi Pengeluaran

Selaku atasan langsung pihak pertama,

Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai dengan lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Kuala Tungkal, Januari 2023

Pihak Kedua,

Kepala Sub Bidang
Akuntansi Pengeluaran

TEGUH, S.Sos

NIP. 19690408 199002 1 002

Pihak Pertama,

Pemeriksa Pelaporan dan
Transaksi Keuangan

MUNARTI, SE

NIP. 19760303 200501 2 007

PERJANJIAN KINERJA
PEMERIKSA PELAPORAN DAN TRANSAKSI KEUANGAN
SUB BIDANG AKUNTANSI PENGELUARAN
BKAD KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT

NO	SASARAN	INDIKATOR	TARGET
1	Mengumpulkan bahan, mengolah data dan menetik untuk pelaksanaan penatausahaan pengeluaran	Jumlah dokumen untuk pelaksanaan penatausahaan pengeluaran 9 (sembilan) OPD	108 Dokumen
2	Melaksanakan verifikasi dan pengolahan data transaksi keuangan daerah	Jumlah dokumen untuk di verifikasi dan pengolahan data transaksi keuangan	108 Dokumen
3	Penyusunan laporan realisasi pengeluaran	Jumlah dokumen untuk penyusunan laporan realisasi pengeluaran	108 Dokumen
4	Mengumpulkan bahan, mengolah data dan menetik untuk penyusunan laporan keuangan akhir tahun Kab. Tanjung Jabung Barat	Jumlah dokumen untuk penyusunan laporan keuangan akhir tahun	9 Dokumen

Kepala Sub Bidang
Akuntansi Pengeluaran


TEGUH, S.Sos

NIP. 19690408 199002 1 002

Pemeriksa Pelaporan dan
Transaksi Keuangan


MUNARTI, SE

NIP. 19760303 200501 2 007



PEMERINTAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT
BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Gedung Kantor Bersama Satu Atap Lantai 4 Jalan Jenderal Sudirman
Kode Pos 36557 e-mail:bkad.tanjabbar@gmail.com
KUALA TUNGKAL

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **ANA FAUZIAH, S.Kom.I**

Jabatan : Pemeriksa Pelaporan dan Transaksi Keuangan

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **TEGUH, S.Sos**

Jabatan : Kepala Sub Bidang Akuntansi Pengeluaran

Selaku atasan langsung pihak pertama,

Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai dengan lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Kuala Tungkal, Januari 2023

Pihak Kedua,

Kepala Sub Bidang
Akuntansi Pengeluaran

TEGUH, S.Sos

NIP. 19690408 199002 1 002

Pihak Pertama,

Pemeriksa Pelaporan dan
Transaksi Keuangan

ANA FAUZIAH, S.Kom.I

NIP. 19741212 200604 2 013

PERJANJIAN KINERJA
PEMERIKSA PELAPORAN DAN TRANSAKSI KEUANGAN
SUB BIDANG AKUNTANSI PENGELUARAN
BKAD KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT

NO	SASARAN	INDIKATOR	TARGET
1	Mengumpulkan bahan, mengolah data dan menetik untuk pelaksanaan penatausahaan pengeluaran	Jumlah dokumen untuk pelaksanaan penatausahaan pengeluaran 9 (sembilan) OPD	108 Dokumen
2	Melaksanakan verifikasi dan pengolahan data transaksi keuangan daerah	Jumlah dokumen untuk di verifikasi dan pengolahan data transaksi keuangan	108 Dokumen
3	Penyusunan laporan realisasi pengeluaran	Jumlah dokumen untuk penyusunan laporan realisasi pengeluaran	108 Dokumen
4	Mengumpulkan bahan, mengolah data dan menetik untuk penyusunan laporan keuangan akhir tahun Kab. Tanjung Jabung Barat	Jumlah dokumen untuk penyusunan laporan keuangan akhir tahun	9 Dokumen

Kepala Sub Bidang
Akuntansi Pengeluaran



TEGUH, S.Sos

NIP. 19690408 199002 1 002

Pemeriksa Pelaporan dan
Transaksi Keuangan



ANA FAUZIAH, S.Kom.I

NIP. 19741212 200604 2 013



PEMERINTAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT
BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Gedung Kantor Bersama Satu Atap Lantai 4 Jalan Jenderal Sudirman
Kode Pos 36557 e-mail:bkad.tanjabbar@gmail.com
KUALA TUNGKAL

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **DESSI RISANDI, S. AP**

Jabatan : Analis Laporan Keuangan

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **SISKA DINIATI Z, SE**

Jabatan : Analis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda

Selaku atasan langsung pihak pertama,

Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai dengan lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Kuala Tungkal, Januari 2023

Pihak Kedua,

Kepala Sub Bidang

Analisis Keuangan Pusat dan Daerah

Ahli Muda

SISKA DINIATI Z, SE

NIP. 19850509 201001 2 011

Pihak Pertama,

Analisis Laporan Keuangan

DESSI RISANDI, S. AP

NIP. 19820203 200801 2 004

PERJANJIAN KINERJA
ANALIS LAPORAN KEUANGAN
SUB KEUANGAN

BKAD KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT

NO	SASARAN	INDIKATOR	TARGET
1	Mengumpulkan bahan, mengolah data dan mengkaji ulang hasil verifikasi penerimaan	Jumlah dokumen untuk pelaksanaan penatausahaan penerimaan	192 Dokumen
2	Melakukan pemantauan atas identifikasi, klasifikasi dan pengukuran data transaksi penerimaan yang dilakukan oleh SKPD	Jumlah dokumen untuk pelaksanaan penatausahaan penerimaan	192 Dokumen
3	Melakukan rekonsiliasi atas realisasi penerimaan dengan SKPD Non BLUD, dan Hibah	Jumlah dokumen untuk di verifikasi dan pengolahan data transaksi keuangan	192 Dokumen
4	Melakukan konsolidasi laporan penerimaan berdasarkan laporan penerimaan SKPD Non BLUD, BLUD dan PPKD dan menganalisa laporan realisasi penerimaan	Jumlah dokumen untuk penyusunan laporan realisasi anggaran	72 Dokumen
5	Meneliti, menindak perhitungan dokumen terhadap penyerahan, penerimaan dan pengeluaran Daerah, sekaligus persiapan dokumen berita acara rekonsiliasi	Jumlah dokumen untuk berita acara rekonsiliasi	192 Dokumen
6	Melakukan verifikasi, analisa dan koreksi terhadap kesalahan realisasi penerimaan (bukti memorial)	Jumlah buku untuk koreksi realisasi penerimaan	3 buku

Analisis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli

Muda



SISKA DINIATI Z, SE

NIP. 19850509 201001 2 011

Analisis Laporan Keuangan



DESSI RISANDI, S. AP

NIP. 19820203 200801 2 004



PEMERINTAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT
BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Gedung Kantor Bersama Satu Atap Lantai 4 Jalan Jenderal Sudirman
Kode Pos 36557 e-mail:bkad.tanjabbar@gmail.com
KUALA TUNGKAL

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

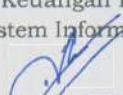
Nama : **DONI HENRA, SE**
Jabatan : Penata Laporan Keuangan
Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**
Nama : **MUHAMAD ILHAM, SE**
Jabatan : Kepala Sub Bidang Pelaporan Keuangan Daerah dan Sistem Informasi
Selaku atasan langsung pihak pertama,
Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai dengan lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Kuala Tungkal, Januari 2023

Pihak Kedua,
Kepala Sub Bidang
Pelaporan Keuangan Daerah dan
Sistem Informasi


MUHAMAD ILHAM, SE
NIP. 19821017 200904 1 003

Pihak Pertama,
Penata Laporan Keuangan


DONI HENRA, SE
NIP. 19861023 201001 1 011

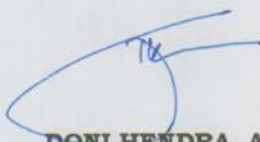
PERJANJIAN KINERJA
PENATA LAPORAN KEUANGAN
SUB BIDANG PELAPORAN KEUANGAN DAERAH DAN SISTEM INFORMASI
BKAD KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT

NO	SASARAN	INDIKATOR	TARGET
1	Mengumpulkan bahan, mengolah data dan meneliti, mengklarifikasi dan mengevaluasi terhadap realisasi pendapatan SKPD	Jumlah dokumen untuk pelaksanaan penatausahaan pendapatan SKPD	24 Dokumen
2	Melakukan rekonsiliasi atas realisasi pendapatan SKPD	Jumlah dokumen untuk pelaksanaan rekonsiliasi atas realisasi pendapatan SKPD	24 Dokumen
3	Mengumpulkan bahan, mengolah data dan meneliti, mengklarifikasi dan mengevaluasi terhadap realisasi belanja SKPD	Jumlah dokumen untuk pelaksanaan penatausahaan belanja SKPD	132 Dokumen
4	Melakukan rekonsiliasi atas realisasi belanja SKPD	Jumlah dokumen untuk pelaksanaan rekonsiliasi atas realisasi belanja SKPD	132 Dokumen
5	Menyusun laporan realisasi pendapatan dan belanja SKPD secara priodik (bulanan, triwulan, semester, dan tahunan)	Jumlah dokumen untuk pelaksanaan laporan realisasi anggaran (LRA)	132 Dokumen
6	Mengumpulkan bahan, mengolah data dan mengetik untuk penyusunan laporan keuangan akhir tahun kab. Tanjung Jabung Barat	Jumlah buku menyusun laporan keuangan akhir tahun	6 Buku

Kepala Sub Bidang
Pelaporan Keuangan Daerah dan Sistem
Informasi


MUHAMAD ILHAM, SE
NIP. 19821017 200904 1 003

Penata Laporan Keuangan


DONI HENDRA, A.Md
NIP. 19861023 201001 1 011



PEMERINTAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT
BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Gedung Kantor Bersama Satu Atap Lantai 4 Jalan Jenderal Sudirman
Kode Pos 36557 e-mail:bkad.tanjabbar@gmail.com
KUALA TUNGKAL

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **RAHMAWATI AGUSTIN, SE**

Jabatan : Analis Laporan Keuangan

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **MUHAMAD ILHAM, SE**

Jabatan : Kepala Sub Bidang Pelaporan Keuangan Daerah dan Sistem Informasi

Selaku atasan langsung pihak pertama,

Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai dengan lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Kuala Tungkal, 27 Januari 2023

Pihak Kedua,

Kepala Sub Bidang
Pelaporan Keuangan Daerah dan
Sistem Informasi

MUHAMAD ILHAM, SE

NIP. 19821017 200904 1 003

Pihak Pertama,

Analis Laporan Keuangan

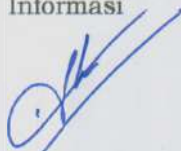
RAHMAWATI AGUSTIN, SE

NIP. 19970816 202012 2 010

PERJANJIAN KINERJA
ANALIS LAPORAN KEUANGAN
SUB BIDANG AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN
BKAD KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT

NO	SASARAN	INDIKATOR	TARGET
1	Mengumpulkan bahan, mengolah data dan meneliti, mengklarifikasi dan mengevaluasi terhadap realisasi pendapatan SKPD	Jumlah dokumen untuk pelaksanaan penatausahaan pendapatan SKPD	192 Dokumen
2	Melakukan rekonsiliasi atas realisasi pendapatan SKPD	Jumlah dokumen untuk pelaksanaan rekonsiliasi atas realisasi pendapatan SKPD	24 Dokumen
3	Mengumpulkan bahan, mengolah data dan meneliti, mengklarifikasi dan mengevaluasi terhadap realisasi belanja SKPD	Jumlah dokumen untuk pelaksanaan penatausahaan belanja SKPD	192 Dokumen
4	Melakukan rekonsiliasi atas realisasi belanja SKPD	Jumlah dokumen untuk pelaksanaan rekonsiliasi atas realisasi belanja SKPD	192 Dokumen
5	Mencetak laporan realisasi secara periodik	Jumlah dokumen untuk pelaksanaan laporan realisasi anggaran (LRA)	192 Dokumen
6	Membantu dalam menyusun Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD) dengan bantuan Microsoft Excel dan aplikasi SIPKD	Jumlah buku menyusun laporan keuangan akhir tahun	9 Buku
7	Melakukan konsolidasi laporan penerimaan dan laporan belanja secara periodik (semester dan tahunan)	Jumlah dokumen untuk bahan penyusunan LK	16 Dokumen

Kepala Sub Bidang
Pelaporan Keuangan Daerah dan Sistem
Informasi



MUHAMAD ILHAM, SE
NIP. 19821017 200904 1 003

Analisis Laporan Keuangan



RAHMAWATI AGUSTIN, SE
NIP. 19970816 202012 2 010

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
PELAKSANA PENGADMINISTRASI KEUANGAN
BIDANG PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH
BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **MUHAMMAD RIDUAN**
NIP : 19740319 200701 1 016
Jabatan : Pelaksana Pengadministrasi Keuangan Bidang Pengelolaan
Barang Milik Daerah, Badan Keuangan dan Aset Daerah
Kabupaten Tanjung Jabung Barat.

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

Nama : **M. HENDRI, S.Kom.I.**
NIP : 19760129 199803 1 006
Jabatan : Analis Kebijakan Ahli Muda Bidang Pengelolaan Barang Milik
Daerah, Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten
Tanjung Jabung Barat.

Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan Target Kinerja Tahunan sesuai dengan lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai Target Kinerja Jangka Menengah sebagaimana telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Kuala Tungkal, Januari 2023

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA,

M. HENDRI, S.Kom.I.
NIP. 19760129 199803 1 006

MUHAMMAD RIDUAN
NIP. 19740319 200701 1 016

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
PELAKSANA PENGADMINISTRASI KEUANGAN
BIDANG PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH
BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

No	Sasaran Kegiatan/Program	Indikator Kinerja	Target
1	Membantu penyusunan administrasi pemanfaatan BMD	Terlaksana dan tersedianya dokumen dukung pemanfaatan BMD	5 Dokumen
2	Menghimpun data dan bahan pemanfaatan BMD	Terlaksana dan tersedianya dokumen dukung pemanfaatan BMD	5 Dokumen
3	Membantu proses pengukuran tanah milik Pemerintah Daerah	Terpenuhinya dokumen kelengkapan syarat sertipkasi tanah milik Pemerintah Daerah	50 Dokumen
4	Membantu penunjukkan batas-batas dan lokasi tanah milik Pemerintah Daerah	Terpenuhinya dokumen kelengkapan syarat sertipkasi tanah milik Pemerintah Daerah	50 Dokumen

Kuala Tungkal, Januari 2023

Analisis Kebijakan Ahli Muda
Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah
PIHAK KEDUA,



M. HENDRI, S.Kom.I.
NIP. 19760129 199803 1 006

Pelaksana Pengadministrasi Keuangan
Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah
PIHAK PERTAMA,



MUHAMMAD RIDUAN
NIP. 19740319 200701 1 016

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
ANALIS KEBIJAKAN KLASIFIKASI BARANG
SUBBIDANG PENATAUSAHAAN DAN PELAPORAN
BIDANG PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH
BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **SURYADI PUTRA, S.E.**
NIP : 19881102 201505 1 001
Jabatan : Analis Kebijakan Klasifikasi Barang Subbidang Penatausahaan dan Pelaporan Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah, Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat.

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

Nama : **ALIK ATIKI, S.P.**
NIP : 19770606 200501 1 008
Jabatan : Kepala Subbidang Penatausahaan dan Pelaporan Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah, Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat.

Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan Target Kinerja Tahunan sesuai dengan lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai Target Kinerja Jangka Menengah sebagaimana telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Kuala Tungkal, Januari 2023

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA,


ALIK ATIKI, S.P.


SURYADI PUTRA, S.E.

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
ANALIS KEBIJAKAN KLASIFIKASI BARANG
SUBBIDANG PENATAUSAHAAN DAN PELAPORAN
BIDANG PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH
BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

No	Sasaran Kegiatan/Program	Indikator Kinerja	Target
1	Menatausahakan dan mencatatkan BMD hasil pengadaan/perolehan lainnya yang sah SKPD sesuai klasifikasi barang	Tersedianya detail data dan rincian Daftar BMD hasil pengadaan dan perolehan yang sah SKPD	6 Dokumen
2	Melaksanakan proses rekonsiliasi BMD dan Persediaan hasil pengadaan/perolehan lainnya yang sah SKPD	Tersedianya Dokumen Rekonsiliasi BMD (Bulanan, Semester dan Tahunan) SKPD	46 Dokumen
3	Membantu pelaksanaan penyusunan Laporan BMD	Tersedianya Dokumen Laporan BMD Kabupaten Tanjung Jabung Barat	1 Dokumen
4	Melaksanakan pengolahan data sesuai klasifikasi barang	Tersedianya Data Barang Milik Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat	6 Dokumen
5	Menghimpun bahan-bahan penyusunan Rencana Kebutuhan BMD Kab. Tanjung Jabung Barat	Tersedianya Dokumen Rencana Kebutuhan BMD (RKBMD) Kabupaten Tanjung Jabung Barat	1 Dokumen
6	Menginput dan mengolah data penyusunan Rencana Kebutuhan BMD Kab. Tanjung Jabung Barat	Tersedianya Dokumen Rencana Kebutuhan BMD (RKBMD) Kabupaten Tanjung Jabung Barat	1 Dokumen
7	Menghimpun bahan-bahan penyusunan Standar Harga Satuan (SHS)	Tersedianya Dokumen Standar Harga Satuan Kabupaten Tanjung Jabung Barat	1 Dokumen
8	Menginput dan mengolah data penyusunan Standar Harga Satuan (SHS)	Tersedianya Dokumen Standar Harga Satuan Kabupaten Tanjung Jabung Barat	1 Dokumen

Kuala Tungkal, Januari 2023

Kasubbid Penatausahaan dan Pelaporan
Bidang Pengelolaan BMD
PIHAK KEDUA,

Analisis Kebijakan Klasifikasi Barang
Subbidang Penatausahaan dan Pelaporan
PIHAK PERTAMA,



ALIK ATIKI, S.P.

NIP. 19770606 200501 1 008



SURYADI PUTRA, S.E.

NIP. 19881102 201505 1 001

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
PELAKSANA SARANA PRASARANA
SUBBIDANG PENGAMANAN DAN PENGHAPUSAN
BIDANG PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH
BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **YOMAN BUDI ASTRA**
NIP : 19830727 200901 1 013
Jabatan : Pelaksana Sarana Prasarana Subbidang Pengamanan dan Penghapusan Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah, Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat.

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

Nama : **ALMUNA, S.Kom.I.**
NIP : 19830311 200801 1 002
Jabatan : Kepala Subbidang Pengamanan dan Penghapusan Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah, Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat.

Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan Target Kinerja Tahunan sesuai dengan lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai Target Kinerja Jangka Menengah sebagaimana telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Kuala Tungkal, Januari 2023

PIHAK KEDUA,

ALMUNA, S.Kom.I.

PIHAK PERTAMA,

YOMAN BUDI ASTRA

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
PELAKSANA SARANA PRASARANA
SUBBIDANG PENGAMANAN DAN PENGHAPUSAN
BIDANG PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH
BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

No	Sasaran Kegiatan/Program	Indikator Kinerja	Target
1	Menghimpung bahan dan data usulan Penjualan BMD SKPD	Terlaksananya dan tersedianya Dokumen Penjualan atas Barang Milik Daerah	2 Dokumen
2	Memverifikasi dan validasi fisik data usulan Penjualan BMD	Terlaksananya dan tersedianya Dokumen Penjualan atas Barang Milik Daerah	2 Dokumen
3	Menghimpung bahan dan data usulan Hibah BMD SKPD	Terlaksananya dan tersedianya Dokumen Hibah atas Barang Milik Daerah	3 Dokumen
4	Memverifikasi dan validasi fisik data usulan Hibah BMD	Terlaksananya dan tersedianya Dokumen Hibah atas Barang Milik Daerah	3 Dokumen
5	Menghimpun dan memvalidasi bahan dan data usulan Penilaian BMD	Terlaksana/tersedianya Dokumen Penilaian dalam rangka Penjualan dan Sewa atas Barang Milik Daerah	2 Dokumen
6	Menghimpun bahan dan data penghapusan BMD	Terlaksana dan tersedianya Dokumen Penghapusan BMD yang telah dipindahtangankan/dimusnahkan/koreksi pencatatan	3 Dokumen
7	Menghimpun bahan-bahan penyusunan Standar Harga Satuan (SHS)	Tersedianya Dokumen Standar Harga Satuan Kabupaten Tanjung Jabung Barat	1 Dokumen

Kuala Tungkal,

Januari 2023

Kasubbid Pengamanan dan Penghapusan
 Bidang Pengelolaan BMD
 PIHAK KEDUA,

Pelaksana Sarana Prasarana
 Subbidang Pengamanan dan Penghapusan
 PIHAK PERTAMA,

ALMUNA, S.Kom.I.

NIP. 19830311 200801 1 002

YOMAN BUDI ASTRA

NIP. 19830727 200901 1 013