



# LAPORAN KINERJA



## Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah KABUPATEN LEBAK TAHUN 2018

NOMOR : 900/ -SEKRETARIAT/2019  
TANGGAL : Januari 2019

# KATA PENGANTAR

Puji syukur ke hadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya sehingga Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lebak dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Kinerja Tahun 2018 sebagaimana yang diamanatkan dalam Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme serta Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Penyusunan laporan ini berpedoman pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Laporan Kinerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lebak tahun 2018 memuat gambaran perkembangan pelaksanaan program dan kegiatan serta capaian sasaran strategis secara keseluruhan yang dilaksanakan pada tahun 2018, sebagai capaian kinerja tahun ke lima pelaksanaan Renstra Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lebak tahun 2014 – 2019.

Harapan kami, laporan ini dapat menjadi sarana evaluasi yang konstruktif dan dapat memberi manfaat yang optimal serta dimaknai secara positif oleh seluruh jajaran Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lebak serta sebagai pendukung bagi peningkatan manajemen kinerja yang lebih baik di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lebak di masa mendatang.

Rangkasbitung, Januari 2019

KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET

DAERAH KABUPATEN LEBAK,

  
**Hj. RINA DEWIYANTI, SE, M.Si**

NIP. 196709281993032009

## IKHTISAR EKSEKUTIF

**A**lhamdulillah kita panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa atas selesainya penyusunan Laporan Kinerja (LKJ) Dinas Pendapatan dan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Lebak. LKj disusun oleh setiap instansi pemerintah, termasuk Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lebak, sebagai salah satu wujud pertanggungjawaban sebagaimana diatur dalam Perpres 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. LKj tahun 2018 ini disusun berdasarkan ketentuan terbaru yaitu Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Reviu atas Laporan Kinerja.

Tahun 2018 adalah tahun ke 5 (lima) dalam melaksanakan Renstra 2014-2019. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lebak mempunyai visi "MENJADI GARDA TERDEPAN DALAM PENINGKATAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH UNTUK MEMPERTAHANKAN OPINI WAJAR TANPA PENGECUALIAN (WTP)" dengan 4 misi, 3 tujuan dan 3 sasaran. Dalam mendukung pencapaian sasaran tersebut, maka disusun dokumen Perjanjian Kinerja antara Bupati Lebak dengan Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lebak. Perjanjian Kinerja merupakan gambaran kinerja yang harus dicapai dengan batasan sumber daya yang dimiliki, sedangkan LKj ini digunakan sebagai media untuk mempertanggungjawabkan tingkat kinerja yang dicapai dibandingkan dengan target sebagaimana terdapat dalam Perjanjian Kinerja. Oleh karena itu, LKJ Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lebak Kabupaten Lebak tahun 2018 berpatokan kepada indikator dan target kinerja sebagaimana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja tahun 2018.

Dalam Perjanjian Kinerja tahun 2018, terdapat 3 sasaran strategis dengan 7 Indikator Kinerja Utama (IKU) sebagai berikut:

- Sasaran 1 : Meningkatkan Kualitas Pengelolaan Keuangan Daerah  
Indikator : 1. Opini BPK atas audit laporan keuangan  
2. Persentase Dokumen Penganggaran yang di susun tepat waktu dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan  
3. Persentase realisasi pendapatan dan belanja  
4. Persentase Laporan Keuangan yang di susun tepat waktu dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan
  
- Sasaran 2 : Meningkatkan Kualitas Pengelolaan Aset Daerah Sesuai Dengan Peraturan Perundang-Undang  
Indikator : 1. Prosentase Jumlah Aset Yang Sesuai Dengan Total Seluruh Aset Yang Dimiliki Pemerintah Kabupaten Lebak
  
- Sasaran 3 : Meningkatkan Kualitas Layanan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah  
Indikator : 1. Nilai Hasil Evaluasi AKIP oleh Inspektorat  
2. % Laporan yang disajikan tepat waktu

Dalam tahun 2018, realisasi pencapaian sasaran strategis secara keseluruhan sebesar 100,00%. Hal ini sesuai dengan target yang telah ditetapkan. Dari jumlah keseluruhan sebanyak 3 sasaran, capaian kinerja masing-masing untuk tahun 2018 diikhtisarkan sebagai berikut :

<b>3</b>	<b>sasaran dicapai dengan nilai kinerja &gt; 85%</b>
-	<b>sasaran dicapai dengan nilai kinerja antara 70% - 85%</b>
-	<b>sasaran dicapai dengan nilai kinerja antara 55% - 69%</b>

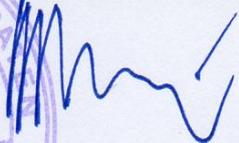
- **sasaran dicapai dengan nilai kinerja kurang dari 55%**

Keberhasilan pencapaian sasaran tersebut dipengaruhi oleh antara lain perencanaan yang sistematis dan terencana sesuai dengan Renja dan Renstra BPKAD.

Segala keberhasilan di atas akan terus menjadi pemacu jajaran Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lebak untuk terus meningkatkan kinerjanya dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya mendukung pencapaian visi dan misi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lebak.

Demikian LKj ini kami sampaikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan, dan selanjutnya kami mengharapkan saran dan masukan yang dapat membantu meningkatkan kinerja di masa yang akan datang.

Rangkasbitung, Januari 2019

KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET  
DAERAH KABUPATEN LEBAK,  
  
**Hj. RINA DEWIYANTI, SE, M.Si**  
NIP. 196709281993032009

# DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i	
IKHTISAR EKSEKUTIF	ii	
DAFTAR ISI	v	
BAB I	PENDAHULUAN	1
	A. Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi	1
	B. Struktur Organisasi	2
	C. Sumber Daya Manusia	12
	D. Satuan Tugas	14
	E. Permasalahan Utama	15
	F. Sistematika LKj	15
BAB II	PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA	17
	A. Rencana Strategik	17
	B. Tujuan	19
	C. Program / Kegiatan	20
	D. Perjanjian Kinerja	21
	E. Pengelolaan Kinerja	23
BAB III	AKUNTABILITAS KINERJA	24
	A. Capaian Kinerja	24
	B. Analisis Kinerja Sasaran	27
	C. Akuntabilitas Keuangan	32
BAB IV	PENUTUP	38
LAMPIRAN		

# **BAB** **PENDAHULUAN**

## **A. KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI**

Adan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lebak, dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah/Peraturan Bupati Lebak Nomor: 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lebak.

Sebagaimana SKPD lainnya, Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lebak merupakan Satuan Kerja Pemerintah Daerah yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati Lebak serta sebagai pelaksana dari sebagian tugas pokok dan fungsi Kementerian Dalam Negeri, mempunyai tugas merumuskan, menyelenggarakan, membina, mengevaluasi dan melaksanakan fungsi penunjang keuangan di bidang pengelolaan keuangan dan aset Daerah.

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut di atas, Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lebak mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis bidang pengelolaan keuangan dan aset Daerah;
- b. penyusunan program, keuangan, pengolahan administrasi umum dan kepegawaian Badan;
- c. perumusan kebijakan teknis pelaksanaan di bidang pengelolaan keuangan dan aset Daerah;
- d. Pengoordinasian penyusunan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Rencana Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- e. perencanaan, pembinaan, pengembangan, pengendalian dan pengawasan pengelolaan keuangan dan aset Daerah;
- f. pelaksanaan kesekretariatan;
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **B. STRUKTUR ORGANISASI**

---

Sebagai alat manajemen, struktur organisasi ditetapkan untuk merencanakan sekaligus sebagai alat pengendalian atas tugas-tugas yang dilaksanakan. Organisasi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lebak terdiri atas : Sekretariat, Bidang Anggaran, Bidang Aset, Bidang Perbendaharaan, dan Bidang Akuntansi dan Pelaporan.

### **Susunan Organisasi BPKAD sebagai berikut :**

- a. Kepala Dinas
- b. Sekretariat:
  1. Sub Bagian Program
  2. Sub Bagian Keuangan
  3. Sub Bagian Umum
- c. Bidang Anggaran
  1. Sub Bidang Perencanaan Anggaran
  2. Sub Bidang Monitoring dan Pengendalian Belanja
  3. Sub Bidang Regulasi dan Advokasi Pengelolaan Keuangan Daerah
- d. Bidang Perbendaharaan
  1. Sub Bidang Kas Daerah
  2. Sub Bidang Belanja Tidak Langsung
  3. Sub Bidang Belanja Langsung
- e. Bidang Akuntansi dan Pelaporan
  1. Sub Bidang Akuntansi Penerimaan
  2. Sub Bidang Akuntansi Pengeluaran
  3. Sub Bidang Perhitungan dan Pelaporan
- f. Bidang Aset
  1. Sub Bidang Penatausahaan dan Inventarisasi
  2. Sub Bidang Pengamanan dan Pemanfaatan
  3. Sub Bidang Pemindahtanganan dan Penghapusan
- g. Bidang Akuntansi dan Pelaporan
  1. Sub Bidang Akuntansi Penerimaan
  2. Sub Bidang Akuntansi Pengeluaran

### 3. Sub Bidang Perhitungan dan Pelaporan

#### h. UPTB

#### i. Kelompok Jabatan Fungsional

Saat ini posisi Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lebak dijabat oleh Hj. RINA DEWIYANTI, SE, M.Si

#### 1. Kepala BPKAD, mempunyai tugas pokok :

Memimpin, merumuskan, mengkoordinasikan, membina, dan mengevaluasi penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah bidang pengelolaan keuangan dan aset Daerah.

#### 2. Sekretariat

Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Badan serta mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan, mengatur, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan operasional perencanaan, administratif ketatausahaan dan arsip, kepegawaian, kehumasan, pengelolaan barang milik daerah, serta pengelolaan keuangan dan dijabat oleh NURUL HAKIM, S.Hut, M.Si tmt. 01 Januari 2017. Dalam menyelenggarakan tugas pokok, Sekretariat mempunyai fungsi :

1. pengoordinasian kegiatan operasional perencanaan, administratif ketatausahaan dan arsip, kepegawaian, kehumasan, pengelolaan barang milik daerah, serta pengelolaan keuangan;
2. pengoordinasian pelaksanaan tugas unit kerja di lingkup Badan;
3. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi Sub Bagian; dan
4. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Sekretaris Membawahi :

- (1) Kepala Sub Bagian Program

Sub Bagian Program mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, membagi tugas, mengevaluasi dan memproses penyusunan bahan perencanaan program dan kegiatan pada Badan ,dan dijabat oleh ADE SETIAWAN, SE tmt. 01 Juni 2018, dan mempunyai fungsi :

1. penyusunan dokumen perencanaan pada Badan;
2. penghimpunan perencanaan program dan kegiatan pada Badan;
3. pelaksanaan kegiatan penyusunan bahan rencana program dan kegiatan pada Badan;
4. evaluasi dan pelaporan program dan kegiatan pada Badan;
5. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(2) Kepala Sub Bagian Keuangan

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas tugas pokok merencanakan, melaksanakan, membagi tugas, mengevaluasi dan memproses kegiatan penatausahaan dan pelaporan keuangan Badan, dan dijabat oleh RENI SETIYOWATI, A.Md tmt. 01 Juni 2018, dan mempunyai fungsi :

1. perencanaan kegiatan penatausahaan dan pelaporan keuangan pada Badan;
2. pelaksanaan penatausahaan dan pelaporan keuangan pada Badan;
3. pembagian pelaksanaan tugas kegiatan penatausahaan dan pelaporan keuangan pada Badan; dan
4. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Kepala Sub Bagian Umum

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan, membagi tugas dan mengendalikan pelayanan administrasi ketatausahaan dan arsip, kepegawaian, kehumasan dan pengelolaan barang milik daerah lingkup Badan, dan dijabat oleh SUPRIYADI, SE Sejak tanggal 01 Januari 2017, dan mempunyai fungsi :

1. perencanaan kegiatan pelayanan administrasi ketatausahaan dan arsip,

- kepegawaian, kehumasan dan pengelolaan barang milik daerah lingkup Badan;
2. pelaksanaan kegiatan pelayanan administrasi ketatausahaan dan arsip, kepegawaian, kehumasan dan pengelolaan barang milik daerah lingkup Badan;
3. pembagian pelaksanaan tugas pelayanan administrasi ketatausahaan dan arsip, kepegawaian, kehumasan dan pengelolaan barang milik daerah lingkup Badan; dan
4. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### 3. Bidang Anggaran

Bidang Anggaran dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Badan serta mempunyai tugas pokok menghimpun dan menyusun kebijakan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) serta peraturan perundang-undangan tentang pengelolaan keuangan dan aset Daerah, dan dijabat oleh AGUNG BUDI SANTOSO, MT tmt. 01 Januari 2017. Dalam menyelenggarakan tugas pokok, Bidang Anggaran mempunyai fungsi:

1. perencanaan operasional kegiatan Bidang Anggaran;
2. pengelolaan kegiatan Bidang Anggaran;
3. pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan Bidang Anggaran; dan
4. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Kepala Bidang Anggaran Membawahi :

#### (1) Kepala Sub Bidang Perencanaan Anggaran

Sub Bidang Perencanaan Anggaran mempunyai tugas pokok memimpin, mengatur, merencanakan menghimpun Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Perangkat Daerah untuk menyusun Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan/atau Rancangan Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, melaksanakan, membagi tugas dan kegiatan Sub Bidang Perencanaan Anggaran.. Kepala Seksi Perencanaan Anggaran di jabat oleh IVAN KARYADI, S.IP, M.Si, sejak tanggal 01 Januari 2017, dan mempunyai fungsi :

1. perencanaan kegiatan Sub Bidang Perencanaan Anggaran;

2. pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Perencanaan Anggaran;
3. pembagian pelaksanaan tugas kegiatan Sub Bidang Perencanaan Anggaran; dan
4. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(2) Kepala Sub Bidang Monitoring dan Pengendalian Belanja

Sub Bidang Monitoring dan Pengendalian Belanja mempunyai tugas pokok memimpin, mengatur, merencanakan kegiatan, melaksanakan monitoring, evaluasi dan pengendalian pelaksanaan belanja daerah, membagi tugas dan kegiatan Sub Bidang Monitoring dan Pengendalian Belanja. Kepala Seksi Monitoring dan Pengendalian Belanja di jabat oleh IPPI RISDIYANTI, S.Sos, sejak tanggal 01 Januari 2017, dan mempunyai fungsi :

1. perencanaan kegiatan Sub Bidang Monitoring dan Pengendalian Belanja;
2. pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Monitoring dan Pengendalian Belanja;
3. pembagian pelaksanaan tugas kegiatan Sub Bidang Monitoring dan Pengendalian Belanja; dan
4. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Kepala Sub Bidang Regulasi dan Advokasi Pengelolaan Keuangan Daerah

Sub Bidang Regulasi dan Advokasi Pengelolaan Keuangan Daerah mempunyai tugas pokok memimpin, mengatur, merencanakan kegiatan, menghimpun dan menyusun peraturan perundangan-undangan yang berkaitan dengan pengelolaan keuangan dan aset Daerah. Kepala Sub Bidang Regulasi dan Advokasi Pengelolaan Keuangan Daerah di jabat oleh NOVI RAHMAYATI, M.Si sejak tanggal 01 Januari 2017, dan mempunyai fungsi :

1. perencanaan kegiatan Sub Bidang Regulasi dan Advokasi Pengelolaan Keuangan Daerah;
2. pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Regulasi dan Advokasi Pengelolaan Keuangan Daerah;
3. pembagian pelaksanaan tugas kegiatan Sub Bidang Regulasi dan Advokasi Pengelolaan Keuangan Daerah; dan

4. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### 3. Bidang Akuntansi dan Pelaporan

Bidang Akuntansi dan Pelaporan dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Badan, mempunyai tugas pokok memimpin, mengatur, merencanakan, melaksanakan proses akuntansi keuangan daerah serta menyusun Laporan Keuangan Pemerintah Daerah, saat ini dijabat oleh: RENI RIDHAWAHYUNI, MM sejak tanggal, 01 Januari 2017. Dalam menyelenggarakan tugas pokok, Bidang akuntansi dan Pelaporan mempunyai fungsi :

1. perencanaan operasional kegiatan Bidang Akuntansi dan Pelaporan;
2. pengelolaan kegiatan Bidang Akuntansi dan Pelaporan;
3. pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan Bidang Akuntansi dan Pelaporan; dan
4. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan membawahi :

#### (1) Kepala Sub Bidang Akuntansi Penerimaan

Sub Bidang Akuntansi Penerimaan mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan kegiatan, melaksanakan proses akuntansi penerimaan serta melakukan rekonsiliasi dan konsolidasi laporan realisasi pendapatan pada Perangkat Daerah, saat ini dijabat oleh : BAI TURJUNI sejak tanggal 01 Januari 2017, dan mempunyai fungsi :

1. perencanaan kegiatan Sub Bidang Akuntansi Penerimaan;
2. pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Akuntansi Penerimaan;
3. pembagian pelaksanaan tugas kegiatan Sub Bidang Akuntansi Penerimaan; dan
4. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### (2) Kepala Sub Bidang Akuntansi Pengeluaran

Sub Bidang Akuntansi Pengeluaran mempunyai tugas pokok memimpin, mengatur, merencanakan kegiatan, melaksanakan proses akuntansi pengeluaran serta melakukan rekonsiliasi dan konsolidasi laporan realisasi pengeluaran pada Perangkat Daerah, saat

ini dijabat oleh : FAHRUL FIRMANSYAH, SE sejak tanggal 01 Januari 2017, dan mempunyai fungsi :

1. perencanaan kegiatan Sub Bidang Akuntansi Pengeluaran;
2. pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Akuntansi Pengeluaran;
3. pembagian pelaksanaan tugas kegiatan Sub Bidang Akuntansi Pengeluaran; dan
4. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### (3) Kepala Sub Bidang Akuntansi Perhitungan dan Pelaporan

Sub Bidang Perhitungan dan Pelaporan mempunyai tugas pokok memimpin, mengatur, merencanakan kegiatan, menghimpun pelaporan dan pertanggungjawaban penerimaan dan pengeluaran untuk penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah. saat ini dijabat oleh : HERA YULIAWATI, SE sejak tanggal, sejak 01 Januari 2017, dan mempunyai fungsi :

1. perencanaan kegiatan Sub Bidang Perhitungan dan Pelaporan;
2. pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Perhitungan dan Pelaporan;
3. pembagian pelaksanaan tugas kegiatan Sub Bidang Perhitungan dan Pelaporan; dan
4. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### 5. Bidang Aset

Bidang Aset dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Badan, mempunyai tugas pokok, melaksanakan pengelolaan aset Daerah yang meliputi penatausahaan aset, inventarisasi, pensertifikatan, pemeliharaan, pemeriksaan, pengawasan, penghapusan dan keamanan aset Daerah. saat ini dijabat oleh: DINI ANGGRAENI, M.Si sejak tanggal 01 Januari 2017. Dalam menyelenggarakan tugas pokok, Bidang Aset mempunyai fungsi :

1. perencanaan operasional kegiatan Bidang Aset;
2. pengelolaan kegiatan Bidang Aset;
3. pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan Bidang Aset; dan
4. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Kepala Bidang Aset membawahi :

(1) Kepala Sub Bidang Penatausahaan dan Inventarisasi :

Sub Bidang Penatausahaan dan Inventarisasi mempunyai tugas pokok mengumpulkan dan menganalisa data penyusunan kebijakan teknis inventarisasi dan menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan dibidang Penatausahaan Aset dan Inventarisasi Aset. saat ini dijabat oleh: ADE FATHUROCHMAN, S.AP, M.Si sejak tanggal 01 Januari 2017 dan mempunyai fungsi :

1. pelaksanaan perencanaan, pengorganisasian, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan tugas serta administrasi penatausahaan dan inventarisasi aset berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
2. pelaksanaan pembinaan teknis penatausahaan aset dan inventarisasi aset Daerah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
3. pelaksanaan penghimpunan dan pengolahan data, pencatatan dan inventarisasi aset Daerah;
4. pelaksanaan penatausahaan dokumen asli kepemilikan barang milik daerah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
5. pelaksanaan rekonsiliasi, koordinasi, bimbingan, pembinaan dan pengawasan pada pejabat pengelolaan barang milik daerah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
6. pelaporan penatausahaan dan inventarisasi barang milik daerah; dan
7. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya. Menyiapkan data-data sebagai Bahan Rekonsiliasi;

(2) Kepala Sub Bidang Pengamanan dan Pemanfaatan

Sub Bidang Pengamanan dan Pemanfaatan mempunyai tugas pokok memimpin, mengatur, merencanakan kegiatan pendistribusian dan pemanfaatan terhadap aset Daerah. saat ini dijabat oleh LIESNA HALIMUTUSA, SE sejak tanggal 01 Januari 2017, dan mempunyai fungsi :

1. perumusan kebijakan pendistribusian dan pemanfaatan barang, sarana dan prasarana milik daerah serta barang, sarana dan prasarana yang tidak dikuasai oleh Badan;

2. pelaksanaan perencanaan, pengorganisasian, pengendalian, fasilitasi dan evaluasi pelaksanaan pengamanan dan pemanfaatan barang milik Daerah;
3. pelaksanaan administrasi pengamanan dan pemanfaatan barang milik Daerah;
4. pelaporan pengamanan dan pemanfaatan barang milik Daerah;
5. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### (3) Kepala Sub Bagian Pemindahtanganan dan Penghapusan

Sub Bidang Pemindahtanganan dan Penghapusan mempunyai tugas pokok memimpin, mengatur, merencanakan kegiatan pemindahtanganan dan penghapusan terhadap aset Daerah. saat ini dijabat oleh SUPRI ADNANI, SE sejak tanggal 01 Januari 2017, dan mempunyai fungsi :

1. perumusan kebijakan pemindahtanganan dan penghapusan aset berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
2. pelaksanaan perencanaan, pengorganisasian, pengendalian, evaluasi pelaksanaan pemindahtanganan dan penghapusan aset berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
3. pelaksanaan pengumpulan dan penilaian pemindahtanganan dan penghapusan aset berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
4. pelaksanaan penatausahaan administrasi pemindahtanganan dan penghapusan aset;
5. pelaporan pemindahtanganan dan penghapusan barang milik daerah.
6. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### 6. Bidang Perbendaharaan

Bidang Perbendaharaan dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Kepala Badan mempunyai tugas pokok memimpin, mengatur, merencanakan operasional, mengelola, mengoordinasikan, mengendalikan, melaksanakan kegiatan bidang perbendaharaan dan bertindak selaku Kuasa Bendahara Umum Daerah (KBUD). Saat ini dijabat oleh: SOBARI, S.IP, M.Si sejak tanggal 01 Januari 2018. Dalam menyelenggarakan tugas pokok, Bidang Perbendaharaan mempunyai fungsi :

1. perencanaan operasional kegiatan Bidang Perbendaharaan;
2. pengelolaan kegiatan Perbendaharaan;
3. pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan Perbendaharaan; dan
4. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Kepala Bidang Perbendaharaan membawahi :

(2) Kepala Sub Bidang Kas Daerah :

Sub Bidang Kas Daerah mempunyai tugas pokok memimpin, mengatur, merencanakan kegiatan, melaksanakan penatausahaan penerimaan dan pengeluaran kas daerah serta menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D). Saat ini dijabat oleh RIAN ANDRIYANI, SE sejak tanggal 01 Januari 2017, dan mempunyai fungsi :

1. perencanaan kegiatan Sub Bidang Kas Daerah;
2. pelaksanaan Sub Bidang Kas Daerah;
3. pembagian pelaksanaan tugas Sub Bidang Kas Daerah; dan
4. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Kepala Sub Bidang Belanja Tidak Langsung

Sub Bidang Belanja Tidak Langsung mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan kegiatan, memverifikasi, mengkaji dan mengendalikan dokumen belanja tidak langsung dan belanja Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) yang diajukan Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran Perangkat Daerah sebagai bahan penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) Belanja Tidak Langsung dan Belanja Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD). Saat ini dijabat oleh IRMA APRILIANTI, S.Sos sejak tanggal 01 Januari 2018, dan mempunyai fungsi :

1. perencanaan kegiatan Sub Bidang Belanja Tidak Langsung;
2. pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Belanja Tidak Langsung;
3. pembagian pelaksanaan tugas kegiatan Sub Bidang Belanja Tidak Langsung; dan
4. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(4) Kepala Sub Bidang Belanja Langsung

Sub Bidang Belanja Langsung mempunyai tugas pokok memimpin, merencanakan kegiatan, memverifikasi, mengkaji dan mengendalikan dokumen belanja langsung yang diajukan Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran Perangkat Daerah sebagai bahan penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) belanja langsung. Menyusun rencana dan program kerja Kepala Sub Bidang Belanja Langsung. Saat ini dijabat oleh ADE SUMIATI sejak tanggal 01 Januari 2017, dan mempunyai fungsi :

1. perencanaan kegiatan Sub Bidang Belanja Langsung;
2. pelaksanaan kegiatan Sub Bidang Belanja Langsung;
3. pembagian pelaksanaan tugas kegiatan Sub Bidang Belanja Langsung; dan
4. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

7. Kelompok Jabatan Fungsional.

1. Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kegiatan Badan sesuai kebutuhan.
2. Kelompok Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugas pokoknya bertanggung jawab kepada Kepala Badan.
3. Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahliannya.
4. Setiap kelompok jabatan fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk di antara tenaga fungsional yang ada di lingkungan Badan.
5. Pembentukan jabatan fungsional ditetapkan berdasarkan sifat, jenis, kebutuhan dan beban kerjanya.
6. Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **C. SUMBER DAYA MANUSIA**

---

Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lebak pada tahun 2018 didukung oleh personil SDM sebanyak 61 orang yang terdiri dari 36 PNS dan 25 non PNS. Keadaan PNS per tanggal 31 Desember 2018 adalah sebagai berikut:

1. Berdasarkan Golongan

Golongan	Orang	%
IV	2	5,56
III	26	72,22
II	8	22,22
I	-	-
<b>Jumlah</b>	<b>36</b>	<b>100,00</b>

2. Berdasarkan Jabatan

Jabatan	Orang	%
<b>Struktural</b>		
- Eselon II/b	1	4,76
- Eselon III/a	1	4,76
- Eselon III/b	4	19,05
- Eselon IV/a	15	71,43
- Eselon IV/b	-	-
<b>Jumlah</b>	<b>21</b>	<b>100,00</b>

3. Berdasarkan Pendidikan

Tingkat Pendidikan	Orang	%
S2	10	27,78
S1	14	38,89
D III	-	-
D I	-	-
SLTA	12	33,33
<b>Jumlah</b>	<b>36</b>	<b>100,00</b>

4. Berdasarkan usia pegawai

Usia	Orang	%
20 s/d 30 Tahun	-	
31 s/d 40 Tahun	11	30,56
41 s/d 50 Tahun	16	44,44
51 s/d 56 Tahun	8	22,22
Lebih dari 56 Tahun	1	2,78
<b>Jumlah</b>	36	100,00

5. Berdasarkan jenis kelamin

Jenis Kelamin	Orang	%
Laki-laki	22	61,11
Perempuan	14	38,89
<b>Jumlah</b>	36	100,00

Dibandingkan dengan jumlah pegawai tahun 2017 sebanyak 59 orang, berarti telah terjadi kenaikan jumlah pegawai sebanyak 2 orang.

#### D. SATUAN TUGAS

Untuk menunjang kegiatan operasional dan kegiatan kantor telah dibentuk beberapa tim atau satuan tugas (Satgas) yang menunjang kegiatan kantor, personalia serta kegiatan lain yang masih terkait dengan kedinasan.

Tim dan satuan tugas yang berjalan pada tahun 2018 adalah:

No	Nomor dan Tanggal SK	Perihal
1	900/Kep.455-BPKAD/2018, 26 Oktober 2017	Pembentukan Tim Penyusun Rancangan Perda dan Perbup Penjabaran Tentang Perubahan APBD Tahun 2018 serta APBD Tahun Anggaran

No	Nomor dan Tanggal SK	Perihal
		2019
2	912/Kep.04- Adm.Pemb/2017, 4 Januari 2018	Pembentukan TIM Evaluasi dan Pengawasan Realisasi Anggaran Pemerintah Kabupaten Lebak Tahun Anggaran 2018

## E. PERMASALAHAN UTAMA

Secara umum, permasalahan/kendala yang dihadapi dalam upaya pencapaian sasaran adalah :

1. Kekurangan SDM dalam pengelolaan keuangan dan aset daerah
2. Kurangnya SDM tenaga ahli akuntansi
3. Kurangnya Sumber Daya Manusia (SDM) di tiap bidang-bidang
4. Kurang memadainya gedung kantor terutama ruang arsip

## F. SISTEMATIKA LKj

LKj ini secara umum memuat target dan capaian kinerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lebak Tahun 2018. Sebagai tolak ukur keberhasilan kinerja, LKj ini menginformasikan perbandingan antara target dan capaian kinerja (*performance results*) Tahun 2018 dengan target dan kinerja pada tahun sebelumnya. Dari analisa tersebut akan teridentifikasi sejumlah celah kinerja (*Performance gap*) sehingga dapat diperoleh masukan bagi perbaikan kinerja di masa yang akan datang.

Adapun sistematika penyajian laporan adalah sebagai berikut :

1. Ikhtisar Eksekutif,  
bagian ini menyajikan gambaran menyeluruh secara ringkas tentang capaian kinerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lebak tahun 2018.
2. Bab I Pendahuluan,  
pada bab ini disajikan hal-hal umum tentang Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lebak serta uraian singkat tentang tugas pokok dan fungsi Badan

Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lebak, termasuk permasalahan dan sistematika penulisan LKj.

3. Bab II Perencanaan dan Penetapan Kinerja,

pada bab ini disajikan rencana strategis, gambaran singkat mengenai sasaran dan kebijakan dan program Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lebak pada tahun *2014 - 2019*, rencana kerja dan anggaran tahun *2018*, perjanjian kinerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lebak serta pengukuran/pengelolaan kinerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lebak

4. Bab III Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan,

pada bab ini disajikan capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lebak serta evaluasi dan analisis kinerja baik dari sisi keberhasilan dan kegagalan. Dalam bab ini juga disampaikan akuntabilitas keuangan yang mencakup alokasi dan realisasi anggaran termasuk pula penjelasan tentang efisiensi.

# BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

**B**adan Pengeloan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lebak telah menyusun Renstra untuk periode 2014-2019, dengan mengacu pada RPJMD Kabupaten Lebak periode yang sama. Hal ini dimaksudkan untuk mencapai keselarasan tujuan, sasaran, program, dan kegiatan antara Badan Pengeloan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lebak serta sebagai pelaksana dari mandat Bupati Lebak. Dengan demikian, dalam proses perencanaan untuk tahun 2018, yang hasilnya dituangkan dalam dokumen RKA/DPA, telah mengacu dan selaras dengan RPJMD Kabupaten Lebak dan Renstra Badan Pengeloan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lebak periode 2014-2019, serta dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2018.

## A. RENCANA STRATEJIK

Rencana strategik Badan Pengeloan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lebak periode tahun 2014-2019 sebagai acuan penyusunan LKj mengacu pada RPJMD Kabupaten Lebak periode yang sama.

### 1. Visi dan Misi

#### Pernyataan Visi

Visi merupakan cara pandang jauh ke depan ke mana organisasi harus dibawa agar organisasi tetap eksis. Sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Badan Pengeloan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lebak serta melihat latar belakang, dimana SKPD merupakan bagian integral dari Pemerintah Kabupaten Lebak, maka penjelasan visi dan misi mengacu pada RPJMD Kabupaten Lebak.

Visi Badan Pengeloan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lebak Kabupaten Lebak adalah:

**"MENJADI GARDA TERDEPAN DALAM PENINGKATAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH UNTUK MEMPERTAHANKAN OPINI WAJAR TANPA PENGECUALIAN (WTP) "**

Dalam pernyataan visi tersebut diatas, kata-kata yang menjadi kunci dan makna ringkas dari masing-masing kata kunci tersebut adalah sebagai berikut:

(uraikan makna kata kunci secara ringkas)

- a. **Garda Terdepan Dalam Peningkatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah** mengandung makna bahwa BPKAD harus mampu berperan sebagai *pioneer* sekaligus *katalisator serta menjadi teladan* bagi SKPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lebak dalam bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah di Kabupaten Lebak.
- b. **Mempertahankan Opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP)** mengandung makna bahwa BPKAD sebagai garda terdepan Pemerintah Kabupaten Lebak diharapkan mampu mendorong dan mengawal pengelolaan keuangan dan aset daerah untuk dapat mempertahankan opini BPK-RI Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) yang telah diraih pada tahun 2015, 2016, dan 2017.

### **Pernyataan Misi**

---

Misi merupakan penjabaran dari visi dan berisi pernyataan tentang apa yang akan dilakukan untuk mencapai visi. Perumusan misi mengacu kepada tugas dan kewenangan yang telah diberikan kepada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lebak Kabupaten Lebak

Misi BPKAD yaitu :

1. Mewujudkan anggaran daerah yang berbasis kinerja dan tepat waktu.
2. Mewujudkan pengelolaan keuangan dan aset daerah yang partisipatif, transparan, efektif, efisien, akuntabel dan kompetitif.
3. Mewujudkan laporan keuangan yang transparan dan akuntabel.
4. Mewujudkan aparatur yang profesional.

Penjelasan masing-masing misi adalah sebagai berikut :

- a. *Komitmen* : memiliki keyakinan dan loyalitas terhadap tujuan organisasi dengan senantiasa melakukan upaya terbaik dalam mencapai tujuan organisasi dengan penuh rasa tanggung jawab.
- b. *Integritas* : sikap dasar dan sikap mental yang konsisten, teguh dan tak tergoyahkan dalam menjunjung tinggi nilai-nilai luhur, kebenaran dan keyakinan.

- c. *Profesionalisme* : memiliki keterampilan dan terus memperbaiki kualitas pengetahuannya, berperilaku baik dan berperilaku sopan bekerja , selalu bekerja dengan kesungguhan dan keikhlasan serta senantiasa menjaga kebersihan hati.

## **B. TUJUAN**

Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai 5 (lima) tahun. Dengan dirumuskannya tujuan ini, maka Badan Pengeloan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lebak Kabupaten Lebak telah mengetahui apa yang harus dilaksanakan dan kondisi yang akan dicapai dalam kurun waktu satu sampai lima tahun atau tiga tahun kedepan.

Tujuan merupakan pengejawantahan visi dan misi yang telah ditetapkan, dan berorientasi pada operasionalisasi visi dan misi. Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi, yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu satu sampai dengan lima tahun.

Tujuan utama berdasarkan misi yang telah ditetapkan dalam Renstra Badan Pengeloan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lebak Kabupaten Lebak

2014-2019 sebanyak 4 tujuan adalah sebagai berikut:

- 1.** Meningkatnya kualitas penganggaran sesuai dengan dokumen perencanaan, standar satuan harga, analisa standar belanja dan standar pelayanan minimal.
- 2.** Terwujudnya penatausahaan keuangan daerah sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku
- 3.** Terwujudnya Laporan Keuangan pemerintah daerah yang berkualitas
- 4.** Meningkatkan sarana dan prasarana aparatur yang memadai

Tercapainya tujuan Stratejik tersebut, tidak lepas dari fungsi Unit Kerja Pendukung (*Supporting Unit*) dalam memberikan fasilitasi dan mempercepat proses operasional Badan Pengeloan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lebak Kabupaten Lebak.

Kebutuhan akan ketepatan perencanaan, jaminan ketersediaan anggaran, kecukupan sarana dan prasarana serta keberhasilan pelayanan masyarakat menjadi

penting mengingat sifat dan peran Badan Pengeloan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lebak Kabupaten Lebak

yang Strategik.

Dengan demikian, secara umum dapat diikhtisarkan bahwa keberhasilan Badan Pengeloan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lebak Kabupaten Lebak dalam mengelola SDM, menyediakan sistem informasi yang memadai dan mewujudkan lingkungan kerja yang kondusif akan mendorong terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik (good governance).

### ***C. PROGRAM/KEGIATAN***

---

Program dan kegiatan yang dilakukan Badan Pengeloan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lebak Kabupaten Lebak menggambarkan domain Badan Pengeloan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lebak Kabupaten Lebak dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya.

Penyusunan program dan kegiatan pada Renstra Badan Pengeloan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lebak Kabupaten Lebak 2014-2019 mengacu pada kebijakan restrukturisasi program dan kegiatan yang diterapkan dalam menyusun RPJMD Kabupaten Lebak tahun 2014-2019. Program didefinisikan sebagai instrumen kebijakan yang berisi satu/lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh SKPD untuk mencapai sasaran dan tujuan serta memperoleh alokasi anggaran, dan/atau kegiatan masyarakat yang dikoordinasikan oleh SKPD.

Dengan mempertimbangkan restrukturisasi program yang dirancang oleh Bappeda dan RPJMD Kabupaten Lebak 2014-2019, maka Renstra Badan Pengeloan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lebak Kabupaten Lebak berisi 7 program sebagai berikut :

1. Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah
2. Program Perencanaan Pembangunan Daerah
3. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
4. Program Peningkatan Disiplin Aparatur
5. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
6. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
7. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan capaian Kinerja Keuangan

Dari ke 7 program tersebut selanjutnya disusun kegiatan-kegiatan. Kegiatan merupakan bagian dari program yang dilaksanakan oleh satuan kerja setingkat Eselon 3 yang terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya berupa personil, barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana dan/atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan untuk menghasilkan keluaran dalam bentuk barang/jasa.

Untuk tahun 2018, program-program dan kegiatan-kegiatan yang menjadi tugas Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lebak Kabupaten Lebak telah ditetapkan dalam Dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2018. Ikhtisar program-program dan untuk periode 2014-2019 yang menjadi domain pelaksanaan tugas yang telah ditetapkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja 2018, dikelompokkan ke dalam 6 Program sebagai berikut:

- Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah
- Program Perencanaan Pembangunan Daerah
- Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
- Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
- Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan capaian Kinerja Keuangan
- Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur

#### **D. PERJANJIAN KINERJA**

---

Perjanjian Kinerja Tahun 2018 antara Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lebak Kabupaten Lebak dengan Bupati Lebak merupakan suatu lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari Bupati kepada Kepala untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja tertentu berdasarkan pada sumber daya yang dimiliki.

Adapun isi dokumen Perjanjian Kinerja tahun 2018 adalah sebagai berikut ini :

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA 2018
1	2	3	4
1	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Keuangan Daerah	Opini BPK Atas Audit Laporan Keuangan	WTP
		Persentase Dokumen Penganggaran yang di susun tepat waktu dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan	67,50%
		Persentase realisasi pendapatan dan belanja	100,00%
		Persentase Laporan Keuangan yang di susun tepat waktu dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan	94,00%
2	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Aset Daerah Sesuai Dengan Peraturan Perundang-Undang	Prosentase Jumlah Aset Yang Sesuai Dengan Total Seluruh Aset Yang Dimiliki Pemerintah Kabupaten Lebak	50,00%
3	Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik	Nilai Hasil Evaluasi AKIP oleh Inspektorat	B
		% Laporan yang disajikan tepat waktu	100,00%

Anggaran belanja langsung setelah perubahan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lebak Tahun Anggaran 2018 adalah sebagai berikut :

No.	Program/Kegiatan	Anggaran (Rp.)
1	Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah	6.595.908.900
2	Program Perencanaan Pembangunan Daerah	27.500.000
3	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	1.883.232.000
4	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	114.000.000

5	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan capaian Kinerja Keuangan	591.628.000
6	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	252.195.000
	<b>Jumlah</b>	<b>9.464.463.900</b>

## E. PENGELOLAAN KINERJA

---

Dalam rangka mengukur capaian indikator kinerja Badan Pengeloan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lebak Kabupaten Lebak Tahun 2018, Badan Pengeloan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lebak menggunakan pengelolaan kinerja yang ditetapkan berdasarkan ketentuan sebagai berikut :

1. Pengukuran kinerja dilakukan secara periodic yaitu tahunan;
2. Pengukuran kinerja dilakukan dari bawah ke atas;
3. Pencapaian kinerja atasan merupakan akumulasi pencapaian kinerja bawahannya;

Data yang dimasukkan sebagai pencapaian kinerja merupakan data yang telah diverifikasi oleh Tim Pengelola Kinerja lingkup Badan Pengeloan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lebak sebagai data mutakhir yang diambil dari sumber data yang tepat; Pengukuran kinerja tersebut dilakukan dengan cara penghitungan capaian terhadap target dengan menggunakan polarisasi *Maximize*, *Minimize*, dan *Stabilize*.

### 1. *Maximize*

IKU yang diukur dengan menggunakan polarisasi *maximize* yaitu IKU yang mempunyai kriteria pencapaian semakin tinggi (dari nilai 100%) semakin baik.

### 2. *Minimize*

IKU yang diukur dengan menggunakan polarisasi *minimize* yaitu IKU yang diukur dengan menggunakan polarisasi *minimize* yaitu IKU yang mempunyai kriteria pencapaian semakin rendah (dari nilai 100%) semakin baik.

### 3. *Stabilize*

IKU yang diukur dengan menggunakan polarisasi *stabilize* yaitu IKU yang semakin stabil (tidak naik dan tidak turun) pencapaian dari target maka kinerja semakin baik.



# AKUNTABILITAS KINERJA

## A. CAPAIAN KINERJA

Pengukuran kinerja merupakan perbandingan antara target kinerja (*performance plan*) yang telah ditetapkan dengan realisasinya (*performance result*). Dengan perbandingan tersebut dapat diketahui celah kinerja (*performance gap*) yang kemudian dianalisis untuk mengetahui penyebab ketidakberhasilan, jika ada, dan selanjutnya terhadap kekurangan yang terjadi akan ditetapkan strategi untuk peningkatan kinerja dimasa datang (*performance improvement*).

Dalam mengukur kinerja sasaran, indikator yang dipakai adalah indikator absolut. Oleh karena itu pengukuran tetap dimulai dari pengukuran kinerja kegiatan dan program. Dalam mengukur keberhasilan suatu kegiatan, indikator kinerja yang digunakan yaitu berupa indikator kinerja *input*, indikator kinerja *output*, dan indikator kinerja *outcome*. Dalam kaitan deduktif, maka capaian kinerja program umumnya dikaitkan dengan capaian *outcome* kegiatan yang dianggap sebagai penggerak kinerja terdekat.

Dengan pengukuran capaian kinerja yang absolut dan terfokus pada satu atribut maka pengukuran ini dianggap akan lebih terbebas dari distorsi aritmetis pembobotan. Asumsi ini mendasari asumsi berikutnya bahwa capaian kinerja dapat melebihi 100%.

Dengan kebebasan yang tinggi maka pengukuran ini menetapkan kategorisasi pencapaian kinerja ke dalam empat kategori berikut :

Urutan	Rentang Capaian	Kategori Capaian
I	Lebih dari 85%	Sangat baik
II	70% sampai 85%	Baik
III	55% sampai 69%	Cukup
IV	Kurang dari 55%	Kurang

Dalam tahun 2018, capaian kinerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lebak mencakup capaian 3 sasaran strategis yang didukung dengan pelaksanaan 6 program dan 28 kegiatan, sebagaimana tertuang dalam Perjanjian Kinerja (Tapkin) Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lebak 2018, sebagai berikut :

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA 2018	REALISASI KINERJA 2018	TARGET KINERJA RENSTRA 2014-2019 PADA TAHUN KE 6	% TERHADAP TARGET KINERJA 2018	% TERHADAP TARGET KINERJA RENSTRA
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Keuangan Daerah	Opini BPK Atas Audit Laporan Keuangan	WTP	WTP	WTP	100,00	100,00
		Persentase Dokumen Penganggaran yang di susun tepat waktu dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan	67,50	67,50	67,50	100,00	100,00
		Persentase realisasi pendapatan dan belanja	93,00	94,00	93,00	101,00	100,00
		Persentase Laporan Keuangan yang di susun tepat waktu dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan	94,00	94,00	94,00	100,00	100,00

2	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Aset Daerah Sesuai Dengan Peraturan Perundang-Undang	Prosentase Jumlah Aset Yang Sesuai Dengan Total Seluruh Aset Yang Dimiliki Pemerintah Kabupaten Lebak	40,00	40,00	40,00	100,00	100,00
3	Meningkatkan Kualitas Layanan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah	Nilai Hasil Evaluasi AKIP oleh Inspektorat	B	B	B	100,00	100,00
		% Laporan yang disajikan tepat waktu	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00

Dari penilaian sendiri (*self assessment*) berdasarkan metode/cara/langkah kerja tersebut di atas, secara keseluruhan, capaian rata-rata Indikator Kinerja Utama (IKU) dari 3 sasaran tersebut adalah sebesar 100,00% terhadap target Perjanjian Kinerja atau 100,00% terhadap target Renstra, sehingga dapat dikatakan kinerja yang dihasilkan sudah **sangat baik**. Rincian capaian kinerja masing-masing sasaran untuk tahun 2018 diikhtisarkan sebagai berikut:

<b>28</b>	<b>kegiatan dicapai dengan nilai kinerja &gt; 85%</b>
-	<b>kegiatan dicapai dengan nilai kinerja antara 70% - 85%</b>
-	<b>kegiatan dicapai dengan nilai kinerja antara 55% - 69%</b>
-	<b>kegiatan dicapai dengan nilai kinerja kurang dari 55%</b>

Dari 3 sasaran yang dilaksanakan oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lebak untuk tahun 2018, capaian kerjanya dapat diikhtisarkan sebagai berikut:

<b>- sasaran (120%)</b>	<b>Sasaran melampaui target yang ditetapkan (&gt; 100%)</b>
<b>3 sasaran (100%)</b>	<b>Sasaran mencapai target yang ditetapkan (100%)</b>

## D. ANALISIS KINERJA SASARAN

Analisis atas capaian kinerja masing-masing sasaran di atas adalah sebagaimana diuraikan di bawah ini.

Sasaran 1 : Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Keuangan Daerah

Sasaran tersebut secara umum telah tercapai 100,00 % dengan kategori sangat baik.

Rincian indicator kinerja adalah sebagai berikut :

NO	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA 2018	REALISASI KINERJA 2018	TARGET KINERJA RENSTRA 2014-2019 PADA TAHUN KE 6	% TERHADAP TARGET KINERJA 2018	% TERHADAP TARGET KINERJA RENSTRA
	3	4	5	6	7	8
1	Opini BPK Atas Audit Laporan Keuangan	WTP	WTP	WTP	100,00	100,00
2	Persentase Dokumen Penganggaran yang di susun tepat waktu dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan	67,50	67,50	67,50	100,00	100,00
3	Persentase realisasi pendapatan dan belanja	93,00	94,00	93,00	101,00	100,00
4	Persentase Laporan Keuangan yang di susun tepat waktu dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan	94,00	94,00	94,00	100,00	100,00

Sasaran 2 : Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Aset Daerah Sesuai Dengan Peraturan Perundang-Undang

Sasaran tersebut secara umum telah tercapai 100,00 % dengan kategori sangat baik.

Rincian indicator kinerja adalah sebagai berikut :

NO	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA 2018	REALISASI KINERJA 2018	TARGET KINERJA RENSTRA 2014-2019 PADA TAHUN KE 6	% TERHADAP TARGET KINERJA 2018	% TERHADAP TARGET KINERJA RENSTRA
	3	4	5	6	7	8
1	Prosentase Jumlah Aset Yang Sesuai Dengan Total Seluruh Aset Yang Dimiliki Pemerintah Kabupaten Lebak	40,00	40,00	40,00	100,00	100,00

Sasaran 3 : Meningkatkan Kualitas Layanan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah

Sasaran tersebut secara umum telah tercapai 100,00 % dengan kategori sangat baik.

Rincian indicator kinerja adalah sebagai berikut :

NO	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA 2018	REALISASI KINERJA 2018	TARGET KINERJA RENSTRA 2014-2019 PADA TAHUN KE 6	% TERHADAP TARGET KINERJA 2018	% TERHADAP TARGET KINERJA RENSTRA
	3	4	5	6	7	8
1	Nilai Hasil Evaluasi AKIP oleh Inspektorat	B	B	B	100,00	100,00
2	% Laporan yang disajikan tepat waktu	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00

Capaian indicator tersebut didukung oleh program dan kegiatan sebagai berikut:

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran dengan alokasi anggaran Rp. 1.883.232.000,- telah dilaksanakan dengan penyerapan anggaran 91,73% dan fisik telah tercapai 100,00%, dengan kegiatan sebagai berikut :
  - 1) Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik dengan alokasi anggaran Rp. 252.860.000,- telah dilaksanakan dengan penyerapan anggaran 93,72% dan fisik telah tercapai 100,00%.
  - 2) Kegiatan Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja dengan alokasi anggaran Rp. 44.000.000,- telah dilaksanakan dengan penyerapan anggaran 80,68% dan fisik telah tercapai 100,00%.
  - 3) Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional dengan alokasi anggaran Rp. 114.925.000,- telah dilaksanakan dengan penyerapan anggaran 88,14% dan fisik telah tercapai 100,00%.
  - 4) Kegiatan Penyediaan Jasa Kebersihan dengan alokasi anggaran Rp. 89.724.000,- telah dilaksanakan dengan penyerapan anggaran 93,04% dan fisik telah tercapai 100,00%.
  - 5) Kegiatan Penyediaan Alat Tulis Kantor dengan alokasi anggaran Rp. 559.450.000,- telah dilaksanakan dengan penyerapan anggaran 89,64% dan fisik telah tercapai 100,00%.
  - 6) Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan dengan alokasi anggaran Rp. 189.000.000,- telah dilaksanakan dengan penyerapan anggaran 89,64% dan fisik telah tercapai 84,39%.
  - 7) Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor dengan alokasi anggaran Rp. 9.235.000,- telah dilaksanakan dengan penyerapan anggaran 95,31% dan fisik telah tercapai 100,00%.
  - 8) Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor dengan alokasi anggaran Rp. 114.000.000,- telah dilaksanakan dengan penyerapan anggaran 96,99% dan fisik telah tercapai 100,00%.

- 9) Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan dengan alokasi anggaran Rp. 8.688.000,- telah dilaksanakan dengan penyerapan anggaran 99,45% dan fisik telah tercapai 100,00%.
  - 10) Kegiatan Penyediaan Makanan dan Minuman dengan alokasi anggaran Rp. 92.350.000,- telah dilaksanakan dengan penyerapan anggaran 83,45% dan fisik telah tercapai 100,00%.
  - 11) Kegiatan Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah dengan alokasi anggaran Rp. 409.000.000,- telah dilaksanakan dengan penyerapan anggaran 98,16% dan fisik telah tercapai 100,00%.
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur dengan alokasi anggaran Rp. 114.000.000,- telah dilaksanakan dengan penyerapan anggaran 99,83% dan fisik telah tercapai 100,00%, dengan kegiatan sebagai berikut :
    - 1) Kegiatan Pemeliharaan Rutin Gedung Kantor dengan alokasi anggaran Rp. 114.000.000,- telah dilaksanakan dengan penyerapan anggaran 99,83% dan fisik telah tercapai 100,00%.
  3. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan dengan alokasi anggaran Rp. 591.628.000,- telah dilaksanakan dengan penyerapan anggaran 97,20% dan fisik telah tercapai 100,00%, dengan kegiatan sebagai berikut :
    - 1) Kegiatan Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun dengan alokasi anggaran Rp. 591.628.000,- telah dilaksanakan dengan penyerapan anggaran 97,20% dan fisik telah tercapai 100,00%.
  4. Program Perencanaan Pembangunan Daerah dengan alokasi anggaran Rp. 27.500.000,- telah dilaksanakan dengan penyerapan anggaran 96,53% dan fisik telah tercapai 100,00%, dengan kegiatan sebagai berikut :
    - 1) Kegiatan Penyusunan Renja SKPD dengan alokasi anggaran Rp. 27.500.000,- telah dilaksanakan dengan penyerapan anggaran 96,53% dan fisik telah tercapai 100,00%.
  5. Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah dengan alokasi anggaran Rp. 6.595.908.900,- telah dilaksanakan dengan penyerapan anggaran 93,55% dan fisik telah tercapai 100,00%, dengan kegiatan sebagai berikut :

- 1) Kegiatan Penunjang Sistim Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah dengan alokasi anggaran Rp. 294.680.000,- telah dilaksanakan dengan penyerapan anggaran 96,03% dan fisik telah tercapai 100,00%.
- 2) Kegiatan Bimbingan Teknis Implementasi Paket Regulasi Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dengan alokasi anggaran Rp. 278.500.000,- telah dilaksanakan dengan penyerapan anggaran 99,60% dan fisik telah tercapai 100,00%.
- 3) Kegiatan Penunjang Pengelolaan Keuangan Daerah dengan alokasi anggaran Rp. 1.494.568.000,- telah dilaksanakan dengan penyerapan anggaran 95,33% dan fisik telah tercapai 100,00%.
- 4) Kegiatan Penyusunan Rancangan Perda APBD, Perbup Penjabaran APBD dan Perubahannya dengan alokasi anggaran Rp. 871.985.000,- telah dilaksanakan dengan penyerapan anggaran 97,45% dan fisik telah tercapai 100,00%.
- 5) Kegiatan Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan APBD dengan alokasi anggaran Rp. 94.896.000,- telah dilaksanakan dengan penyerapan anggaran 98,68% dan fisik telah tercapai 100,00%.
- 6) Kegiatan Rekonsiliasi Pendapatan dan Belanja SKPD dengan alokasi anggaran Rp. 161.682.000,- telah dilaksanakan dengan penyerapan anggaran 82,21% dan fisik telah tercapai 100,00%.
- 7) Kegiatan Penyusunan Regulasi Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dengan alokasi anggaran Rp. 244.784.000,- telah dilaksanakan dengan penyerapan anggaran 97,30% dan fisik telah tercapai 100,00%.
- 8) Kegiatan Penunjang Pelaksanaan APBD dengan alokasi anggaran Rp. 132.343.000,- telah dilaksanakan dengan penyerapan anggaran 83,05% dan fisik telah tercapai 100,00%.
- 9) Kegiatan Jasa Asuransi Aset Daerah dengan alokasi anggaran Rp. 692.250.000,- telah dilaksanakan dengan penyerapan anggaran 93,46% dan fisik telah tercapai 100,00%.
- 10) Kegiatan Peningkatan Manajemen Aset/Barang Daerah dengan alokasi anggaran Rp. 999.785.900,- telah dilaksanakan dengan penyerapan anggaran 90,95% dan fisik telah tercapai 100,00%.

- 11) Kegiatan Penyusunan Laporan Neraca Aset Daerah dengan alokasi anggaran Rp. 650.500.000,- telah dilaksanakan dengan penyerapan anggaran 94,70% dan fisik telah tercapai 100,00%.
  - 12) Kegiatan Revaluasi/Appraisal Aset/Barang Daerah dengan alokasi anggaran Rp. 421.593.000,- telah dilaksanakan dengan penyerapan anggaran 91,63% dan fisik telah tercapai 100,00%.
  - 13) Kegiatan Penyelesaian Kerugian Daerah dengan alokasi anggaran Rp. 258.342.000,- telah dilaksanakan dengan penyerapan anggaran 78,35% dan fisik telah tercapai 100,00%.
6. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur dengan alokasi anggaran Rp. 252.195.000,- telah dilaksanakan dengan penyerapan anggaran 98,99% dan fisik telah tercapai 100,00%, dengan kegiatan sebagai berikut :

Analisis atas keberhasilan dan kegagalan pencapaian kinerja masing-masing program di atas adalah sebagai berikut :

1. Semua Program capaiannya stabil bahkan tidak berubah yaitu Program Pelayanan Administrasi Perkantoran, Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan, Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur, Program Perencanaan Pembangunan Daerah, Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur dipengaruhi oleh perencanaan yang sistematis dan terencana sesuai dengan Renja dan Renstra BPKAD.

## **E. AKUNTABILITAS KEUANGAN**

---

Dalam melaksanakan seluruh kegiatan untuk mencapai target kinerja yang diinginkan, Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lebak telah menyusun anggaran yang diperlukan sesuai dengan target kinerja yang telah disepakati bersama.

Sesuai dengan Perda No. 10 Tahun 2017 tanggal 28 Desember 2017 tentang APBD Tahun Anggaran 2018 dan Perda No. 07 Tahun 2018 tanggal 08 Oktober 2018 tentang Perubahan APBD, pembiayaan kegiatan pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lebak adalah sebesar Rp. 9.464.463.900,00.

Rincian Laporan Realisasi Anggaran (LRA) tahun 2018 sebagai berikut :

No	Uraian	Pagu Anggaran	Realisasi	Bertambah/Berkurang	Persentase
1	2	3	4	5	6
<b>4</b>	<b>PENDAPATAN</b>	<b>20,018,505,245.00</b>	<b>21,359,611,556.00</b>	<b>1,341,106,311.00</b>	<b>106.70</b>
<b>41</b>	<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH</b>	<b>20,018,505,245.00</b>	<b>21,359,611,556.00</b>	<b>1,341,106,311.00</b>	<b>106.70</b>
<b>412</b>	<b>Pendapatan Retribusi Daerah</b>	-	<b>329,831,250.00</b>	<b>329,831,250.00</b>	<b>100.00</b>
<b>41215</b>	<b>Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah</b>	-	<b>329,831,250.00</b>	<b>329,831,250.00</b>	<b>100.00</b>
4121501	Penyewaan tanah dan bangunan	-	329,831,250.00	329,831,250.00	100.00
<b>413</b>	<b>Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan</b>	<b>3,699,552,600.00</b>	<b>3,699,552,637.00</b>	<b>37.00</b>	<b>100.00</b>
<b>41301</b>	<b>(deviden) atas penyertaan modal pada Perusahaan Milik Daerah</b>	<b>3,699,552,600.00</b>	<b>3,699,552,637.00</b>	<b>37.00</b>	<b>100.00</b>
4130101	PT.Bank Jabar Banten	3,699,552,600.00	3,241,693,606.00	(457,858,994.00)	87.62
4130102	PD.BPR/PT.LKM	-	457,859,031.00	457,859,031.00	100.00
<b>414</b>	<b>Lain-lain PAD Yang Sah</b>	<b>16,318,952,645.00</b>	<b>17,330,227,669.00</b>	<b>1,011,275,024.00</b>	<b>106.20</b>
<b>41401</b>	<b>Hasil Penjualan Aset Daerah Yang Tidak Dipisahkan</b>	<b>898,290,145.00</b>	<b>905,900,145.00</b>	<b>7,610,000.00</b>	<b>100.85</b>
4140102	Hasil penjualan peralatan dan mesin	805,795,721.00	805,795,721.00	-	100.00
4140103	Hasil penjualan gedung dan bangunan	2,760,000.00	10,370,000.00	7,610,000.00	375.72
4140105	Hasil penjualan aset tetap lainnya	89,734,424.00	89,734,424.00	-	100.00
<b>41403</b>	<b>Penerimaan Jasa Giro</b>	<b>4,349,670,000.00</b>	<b>3,241,777,402.00</b>	<b>(1,107,892,598.00)</b>	<b>74.53</b>
140301	Jasa giro kas daerah	4,349,670,000.00	3,241,777,402.00	(1,107,892,598.00)	74.53
<b>41404</b>	<b>Pendapatan Bunga</b>	<b>9,000,000,000.00</b>	<b>9,304,518,039.00</b>	<b>304,518,039.00</b>	<b>103.38</b>
4140401	Pendapatan bunga deposito pada Bank BJB	4,000,000,000.00	5,610,164,382.00	1,610,164,382.00	140.25
4140403	Pendapatan bunga deposito pada Bank BNI	1,500,000,000.00	550,684,929.00	(949,315,071.00)	36.71
4140404	Pendapatan bunga deposito pada Bank BRI	2,000,000,000.00	2,576,778,319.00	576,778,319.00	128.84
4140405	Pendapatan bunga deposito pada Bank Mandiri	1,250,000,000.00	277,123,286.00	(972,876,714.00)	22.17
4140408	Pendapatan bunga deposito pada Bank Banten	250,000,000.00	289,767,123.00	39,767,123.00	115.91
<b>41405</b>	<b>Tuntutan Ganti Kerugian Daerah</b>	<b>52,917,000.00</b>	<b>126,583,600.00</b>	<b>73,666,600.00</b>	<b>239.21</b>
4140502	Tuntutan ganti kerugian daerah terhadap pegawai	52,917,000.00	126,583,600.00	73,666,600.00	239.21
<b>41407</b>	<b>Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan</b>	<b>354,570,100.00</b>	<b>474,851,093.00</b>	<b>120,280,993.00</b>	<b>133.92</b>
4140703	Bidang pekerjaan umum	354,570,100.00	474,851,093.00	120,280,993.00	133.92
<b>41408</b>	<b>Pendapatan Denda Pajak</b>	<b>152,826,000.00</b>	<b>329,057,372.00</b>	<b>176,231,372.00</b>	<b>215.32</b>
4140815	Pendapatan denda pajak bumi dan bangunan pedesaan dan perkotaan	152,826,000.00	329,057,372.00	176,231,372.00	215.32
<b>41409</b>	<b>Pendapatan Denda Retribusi</b>	<b>5,702,400.00</b>	<b>5,747,400.00</b>	<b>45,000.00</b>	<b>100.79</b>
4140914	Pendapatan denda retribusi pengendalian menara telekomunikasi	5,702,400.00	5,702,400.00	-	100.00
4140926	Pendapatan denda retribusi izin mendirikan bangunan	-	45,000.00	45,000.00	100.00
<b>41413</b>	<b>Pendapatan dari Pengembalian</b>	<b>1,504,977,000.00</b>	<b>2,796,168,094.00</b>	<b>1,291,191,094.00</b>	<b>185.79</b>
4141303	Pendapatan dari Pengembalian kelebihan pembayaran gaji dan tunjangan	765,913,000.00	1,139,409,655.00	373,496,655.00	148.76
4141306	Pendapatan dari pengembalian hasil temuan LHP	678,557,000.00	1,589,451,093.00	910,894,093.00	234.24
4141307	Pendapatan dari pengembalian kelebihan pembayaran Taspen	60,507,000.00	67,307,346.00	6,800,346.00	111.24
<b>41418</b>	<b>Pendapatan Lain-lain</b>	-	<b>145,624,524.00</b>	<b>145,624,524.00</b>	<b>100.00</b>
4141805	Pendapatan usaha lainnya	-	145,624,524.00	145,624,524.00	100.00
	<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>	<b>20,018,505,245.00</b>	<b>21,359,611,556.00</b>	<b>1,341,106,311.00</b>	

No	Uraian	Pagu Anggaran	Realisasi	Bertambah/Berkurang	Persentase
1	2	3	4	5	6
<b>5</b>	<b>BELANJA</b>	<b>32,567,242,058.00</b>	<b>30,660,094,715.00</b>	<b>1,907,147,343.00</b>	<b>94.14</b>
<b>51</b>	<b>BELANJA OPERASI</b>	<b>32,326,142,058.00</b>	<b>30,422,572,715.00</b>	<b>1,903,569,343.00</b>	<b>94.11</b>
<b>511</b>	<b>Belanja Pegawai</b>	<b>26,552,386,158.00</b>	<b>25,094,801,504.00</b>	<b>1,457,584,654.00</b>	<b>94.51</b>
<b>51101</b>	<b>Belanja Gaji dan Tunjangan</b>	<b>20,555,778,158.00</b>	<b>19,904,644,704.00</b>	<b>651,133,454.00</b>	<b>96.83</b>
5110101	Gaji pokok PNS/uang representasi	2,111,011,000.00	2,098,146,300.00	12,864,700.00	99.39
5110102	Tunjangan Keluarga	200,516,400.00	194,097,054.00	6,419,346.00	96.80
5110103	Tunjangan Jabatan	250,670,000.00	241,975,000.00	8,695,000.00	96.53
5110105	Tunjangan Fungsional Umum	59,080,000.00	59,080,000.00	-	100.00
5110106	Tunjangan Beras	119,927,520.00	119,927,520.00	-	100.00
5110107	Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus	1,314,894.00	18,580,000.00	(17,265,106.00)	1,413.04
5110108	Pembulatan Gaji	1,017,016.00	31,355.00	985,661.00	3.08
5110109	Iuran Jaminan Kesehatan	13,732,238,364.00	13,330,717,636.00	401,520,728.00	97.08
5110121	Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja	1,087,937,868.00	964,860,877.00	123,076,991.00	88.69
5110122	Iuran Jaminan Kematian	2,992,065,096.00	2,894,581,778.00	97,483,318.00	96.74
<b>51102</b>	<b>Belanja Tambahan Penghasilan PNS</b>	<b>2,547,000,000.00</b>	<b>1,899,007,800.00</b>	<b>647,992,200.00</b>	<b>74.56</b>
5110201	Tambahan penghasilan berdasarkan beban kerja	2,527,000,000.00	1,880,427,800.00	646,572,200.00	74.41
5110206	Tunjangan PPh bagi belanja tambahan penghasilar	20,000,000.00	18,580,000.00	1,420,000.00	92.90
<b>51107</b>	<b>Honorarium PNS</b>	<b>2,759,400,000.00</b>	<b>2,631,200,000.00</b>	<b>128,200,000.00</b>	<b>95.35</b>
5110701	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	1,782,250,000.00	1,698,950,000.00	83,300,000.00	95.33
5110702	Honorarium Tim Pengadaan Barang dan Jasa	16,100,000.00	15,500,000.00	600,000.00	96.27
5110704	Honorarium Kinerja Pengelola Kegiatan	961,050,000.00	916,750,000.00	44,300,000.00	95.39
<b>51108</b>	<b>Uang Lembur</b>	<b>690,208,000.00</b>	<b>659,949,000.00</b>	<b>30,259,000.00</b>	<b>95.62</b>
5110801	Uang Lembur PNS	579,658,000.00	556,344,000.00	23,314,000.00	95.98
5110802	Uang Lembur non PNS	110,550,000.00	103,605,000.00	6,945,000.00	93.72
<b>512</b>	<b>Belanja Barang dan Jasa</b>	<b>5,773,755,900.00</b>	<b>5,327,771,211.00</b>	<b>445,984,689.00</b>	<b>92.28</b>
<b>51201</b>	<b>Belanja Bahan Pakai Habis</b>	<b>617,250,000.00</b>	<b>555,074,500.00</b>	<b>62,175,500.00</b>	<b>89.93</b>
5120101	Belanja alat tulis kantor	584,706,000.00	523,943,500.00	60,762,500.00	89.61
5120102	Belanja dokumen/administrasi tender	3,500,000.00	3,500,000.00	-	100.00
5120103	Belanja alat listrik dan elektronik	9,235,000.00	8,802,000.00	433,000.00	95.31
5120104	Belanja perangko, materai dan benda pos lainnya	2,085,000.00	1,350,000.00	735,000.00	64.75
5120105	Belanja peralatan kebersihan dan bahan pembersih	17,724,000.00	17,479,000.00	245,000.00	98.62
<b>51202</b>	<b>Belanja Bahan/Material</b>	<b>36,000,000.00</b>	<b>35,640,000.00</b>	<b>360,000.00</b>	<b>99.00</b>
5120207	Belanja persediaan bahan/material kegiatan	36,000,000.00	35,640,000.00	360,000.00	99.00
<b>51203</b>	<b>Belanja Jasa Kantor</b>	<b>561,548,000.00</b>	<b>516,705,487.00</b>	<b>44,842,513.00</b>	<b>92.01</b>
5120301	Belanja telepon	1,080,000.00	722,575.00	357,425.00	66.91
5120302	Belanja air	1,080,000.00	1,020,440.00	59,560.00	94.49
5120303	Belanja listrik	157,500,000.00	144,454,680.00	13,045,320.00	91.72
5120304	Belanja jasa pengumuman lelang	60,000,000.00	47,000,000.00	13,000,000.00	78.33
5120305	Belanja surat kabar	8,688,000.00	8,640,000.00	48,000.00	99.45
5120306	Belanja kawat/faksimili/internet	93,200,000.00	90,788,432.00	2,411,568.00	97.41
5120308	Belanja sertifikasi	210,000,000.00	194,079,360.00	15,920,640.00	92.42
5120314	Belanja jasa publikasi/desiminasi	30,000,000.00	30,000,000.00	-	100.00
<b>51204</b>	<b>Belanja Premi Asuransi</b>	<b>678,000,000.00</b>	<b>634,539,071.00</b>	<b>43,460,929.00</b>	<b>93.59</b>
5120402	Belanja premi asuransi barang milik daerah	678,000,000.00	634,539,071.00	43,460,929.00	93.59

No	Uraian	Pagu Anggaran	Realisasi	Bertambah/Berkurang	Persentase
1	2	3	4	5	6
<b>51205</b>	<b>Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor</b>	<b>358,357,900.00</b>	<b>290,686,037.00</b>	<b>67,671,863.00</b>	<b>81.12</b>
5120501	Belanja jasa service	20,100,000.00	13,879,225.00	6,220,775.00	69.05
5120502	Belanja penggantian suku cadang	41,460,000.00	39,955,355.00	1,504,645.00	96.37
5120503	Belanja bahan bakar minyak/gas dan pelumas	21,000,000.00	20,993,857.00	6,143.00	99.97
5120505	Belanja pajak kendaraan bermotor	275,797,900.00	215,857,600.00	59,940,300.00	78.27
<b>51206</b>	<b>Belanja Cetak dan Penggandaan</b>	<b>640,714,000.00</b>	<b>604,693,325.00</b>	<b>36,020,675.00</b>	<b>94.38</b>
5120601	Belanja cetak	456,562,000.00	433,107,800.00	23,454,200.00	94.86
5120602	Belanja penggandaan	184,152,000.00	171,585,525.00	12,566,475.00	93.18
<b>51207</b>	<b>Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkiran</b>	<b>14,700,000.00</b>	<b>14,700,000.00</b>	<b>-</b>	<b>100.00</b>
5120702	Belanja sewa gedung/kantor/tempat	14,700,000.00	14,700,000.00	-	100.00
<b>51211</b>	<b>Belanja Makanan dan Minuman</b>	<b>487,676,000.00</b>	<b>420,620,550.00</b>	<b>67,055,450.00</b>	<b>86.25</b>
5121101	Belanja makanan dan minuman harian pegawai	19,000,000.00	18,200,000.00	800,000.00	95.79
5121102	Belanja makanan dan minuman rapat	135,444,000.00	107,313,000.00	28,131,000.00	79.23
5121103	Belanja makanan dan minuman tamu	60,900,000.00	49,262,550.00	11,637,450.00	80.89
5121104	Belanja makanan dan minuman kegiatan	272,332,000.00	245,845,000.00	26,487,000.00	90.27
<b>51215</b>	<b>Belanja Perjalanan Dinas</b>	<b>711,945,000.00</b>	<b>697,052,841.00</b>	<b>14,892,159.00</b>	<b>97.91</b>
5120501	Belanja perjalanan dinas dalam daerah	182,265,000.00	178,836,000.00	3,429,000.00	98.12
5120502	Belanja perjalanan dinas luar daerah	529,680,000.00	518,216,841.00	11,463,159.00	97.84
<b>51218</b>	<b>Belanja Pemeliharaan</b>	<b>159,600,000.00</b>	<b>150,902,900.00</b>	<b>8,697,100.00</b>	<b>94.55</b>
5121802	Belanja pemeliharaan peralatan dan mesin	45,600,000.00	37,100,000.00	8,500,000.00	81.36
5121803	Belanja pemeliharaan gedung dan bangunan	114,000,000.00	113,802,900.00	197,100.00	99.83
<b>51219</b>	<b>Belanja Jasa Konsultasi</b>	<b>328,000,000.00</b>	<b>296,115,000.00</b>	<b>31,885,000.00</b>	<b>90.28</b>
5121901	Belanja jasa konsultasi penelitian	30,000,000.00	30,000,000.00	-	100.00
5121904	Belanja jasa konsultasi pendataan	38,000,000.00	37,345,000.00	655,000.00	98.28
5121905	Belanja jasa konsultasi penilai/apraisal	30,000,000.00	29,520,000.00	480,000.00	98.40
5121906	Belanja jasa konsultasi pembuatan/perbaikan aplikasi	230,000,000.00	199,250,000.00	30,750,000.00	86.63
<b>51223</b>	<b>Belanja kursus, pelatihan, sosialisasi dan bimbingan teknis</b>	<b>525,540,000.00</b>	<b>519,616,500.00</b>	<b>5,923,500.00</b>	<b>98.87</b>
5122301	Belanja kursus-kursus singkat/pelatihan	58,200,000.00	53,593,500.00	4,606,500.00	92.09
5122302	Belanja sosialisasi	7,500,000.00	7,500,000.00	-	100.00
5122303	Belanja bimbingan teknis	459,840,000.00	458,523,000.00	1,317,000.00	99.71
<b>51224</b>	<b>Belanja Jasa Non Pegawai</b>	<b>31,500,000.00</b>	<b>31,500,000.00</b>	<b>-</b>	<b>100.00</b>
5122401	Belanja jasa tenaga ahli/narasumber/instruktur (non pegawai)	31,500,000.00	31,500,000.00	-	100.00
<b>51225</b>	<b>Belanja Jasa PNS</b>	<b>94,625,000.00</b>	<b>92,275,000.00</b>	<b>2,350,000.00</b>	<b>97.52</b>
5122501	Belanja jasa tenaga ahli/narasumber/instruktur	89,625,000.00	87,275,000.00	2,350,000.00	97.38
5122502	Belanja jasa moderator	5,000,000.00	5,000,000.00	-	100.00
<b>51226</b>	<b>Belanja Jasa Non PNS</b>	<b>528,300,000.00</b>	<b>467,650,000.00</b>	<b>60,650,000.00</b>	<b>88.52</b>
5122601	Belanja jasa tenaga ahli/narasumber/instruktur	120,000,000.00	106,250,000.00	13,750,000.00	88.54
5122602	Belanja jasa pegawai honorer/tidak tetap	408,300,000.00	361,400,000.00	46,900,000.00	88.51
<b>52</b>	<b>Belanja Modal</b>	<b>241,100,000.00</b>	<b>237,522,000.00</b>	<b>3,578,000.00</b>	<b>98.52</b>
<b>522</b>	<b>Belanja Modal Peralatan dan Mesin</b>	<b>241,100,000.00</b>	<b>237,522,000.00</b>	<b>3,578,000.00</b>	<b>98.52</b>
<b>52214</b>	<b>Belanja Modal Pengadaan Alat Kantor</b>	<b>20,500,000.00</b>	<b>18,788,000.00</b>	<b>1,712,000.00</b>	<b>91.65</b>
52214012	Belanja modal pengadaan kipas angin dan AC	20,500,000.00	18,788,000.00	1,712,000.00	91.65

No	Uraian	Pagu Anggaran	Realisasi	Bertambah/Berkurang	Persentase
1	2	3	4	5	6
<b>52216</b>	<b>Belanja Modal Pengadaan Komputer</b>	<b>47,000,000.00</b>	<b>46,046,000.00</b>	<b>954,000.00</b>	<b>97.97</b>
5221603	Belanja modal pengadaan mainframe/server	39,500,000.00	38,830,000.00	670,000.00	98.30
5221606	Belanja modal pengadaan peralatan personal komputer	7,500,000.00	7,216,000.00	284,000.00	96.21
<b>52236</b>	<b>Belanja Modal Pengadaan Perlengkapan Kantor</b>	<b>46,500,000.00</b>	<b>45,738,000.00</b>	<b>762,000.00</b>	<b>98.36</b>
5223607	Belanja modal pengadaan perlengkapan Kantor lainnya	46,500,000.00	45,738,000.00	762,000.00	98.36
<b>52296</b>	<b>Belanja Modal Pengadaan Penanda/Plang</b>	<b>127,100,000.00</b>	<b>126,950,000.00</b>	<b>150,000.00</b>	<b>99.88</b>
5229601	Belanja modal pengadaan papan informasi/tanda batas	127,100,000.00	126,950,000.00	150,000.00	99.88
	<b>JUMLAH BELANJA</b>	<b>32,567,242,058.00</b>	<b>30,660,094,715.00</b>	<b>1,907,147,343.00</b>	<b>94.14</b>

Bila dirinci menurut program dan kegiatan adalah sebagai berikut:

KODE REKENING	PROGRAM / KEGIATAN	ANGGARAN (Rp.)	REALISASI (Rp.)	%
1	2	3	4	5
3.00.02	URUSAN KEUANGAN			
3.00.02.01	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH			
3.00.3.00.02.01.00.00.5.1	BELANJA TIDAK LANGSUNG	23,102,778,158	21,803,652,504	94.38
3.00.3.00.02.01.00.00.5.1.1	Belanja Pegawai	23,102,778,158	21,803,652,504	94.38
3.00.3.00.02.01.00.00.5.1.1.01	Belanja Gaji dan Tunjangan	20,555,778,158	19,904,644,704.00	96.83
3.00.3.00.02.01.00.00.5.1.1.02	Belanja Tambahan Penghasilan PNS	2,547,000,000	1,899,007,800.00	74.56
3.00.3.00.02.01.00.00.5.2	BELANJA LANGSUNG	9,464,463,900	8,860,456,711	93.62
3.00.3.00.02.01	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	1,883,232,000	1,724,783,368	91.59
3.00.3.00.02.01.002	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	252,860,000	236,986,127	93.72
3.00.3.00.02.01.006	Pemeliharaan Jasa Pemeliharaan dan Perijinan Kendaraan	114,925,000	101,291,237	88.14
3.00.3.00.02.01.008	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	89,724,000	83,479,000	93.04
3.00.3.00.02.01.009	Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	44,000,000	35,500,000	80.68
3.00.3.00.02.01.010	Penyediaan Alat Tulis Kantor	559,450,000	501,466,700	89.64
3.00.3.00.02.01.011	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	189,000,000	159,494,525	84.39
3.00.3.00.02.01.012	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan	9,235,000	8,802,000	95.31
3.00.3.00.02.01.013	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	114,000,000	110,572,000	96.99
3.00.3.00.02.01.015	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	8,688,000	8,640,000	99.45
3.00.3.00.02.01.017	Penyediaan Makanan dan Minuman	92,350,000	77,062,550	83.45
3.00.3.00.02.01.018	Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	409,000,000	401,489,229	98.16

KODE REKENING	PROGRAM / KEGIATAN	ANGGARAN (Rp.)	REALISASI (Rp.)	%
1	2	3	4	5
<b>3.00.3.00.02.02</b>	<b>Program Peningkatan Sarana dan Perasarana Aparatur</b>	<b>114,000,000</b>	<b>113,802,900</b>	<b>99.83</b>
3.00.3.00.02.02.012	Pemeliharaan Rutin Gedung Kantor	114,000,000	113,802,900	99.83
<b>3.00.3.00.02.05</b>	<b>Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur</b>	<b>252,195,000</b>	<b>249,636,500</b>	<b>98.99</b>
3.00.3.00.02.05.001	Pendidikan dan Pelatihan Pengelolaan Aset Daerah Bagi Pengurus Barang	252,195,000	249,636,500	98.99
<b>3.00.3.00.02.06</b>	<b>Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan</b>	<b>591,628,000</b>	<b>575,090,000</b>	<b>97.20</b>
3.00.3.00.02.06.004	Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	591,628,000	575,090,000	97.20
<b>3.00.01.3.00.02.21</b>	<b>Program Perencanaan Pembangunan Daerah</b>	<b>27,500,000</b>	<b>26,547,000</b>	<b>96.53</b>
3.00.01.3.00.02.21.018	Penyusunan Renja SKPD	27,500,000	26,547,000	96.53
<b>3.00.01.3.00.02.15</b>	<b>Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah</b>	<b>6,595,908,900</b>	<b>6,170,596,943</b>	<b>93.55</b>
3.00.01.3.00.02.15.013	Penunjang Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah	294,680,000	282,968,500	96.03
3.00.01.3.00.02.15.015	Bimbingan Teknis Implementasi Paket Regulasi tentang Pengelolaan Keuangan Daerah	278,500,000	277,391,500	99.60
3.00.01.3.00.02.15.016	Peningkatan Manajemen Aset/Barang Daerah	999,785,900	909,311,660	90.95
3.00.01.3.00.02.15.018	Revaluasi/Appraisal Aset/Barang Daerah	421,593,000	386,303,000	91.63
3.00.01.3.00.02.15.020	Jasa Asuransi Aset Daerah	692,250,000	646,989,071	93.46
3.00.01.3.00.02.15.021	Penunjang Pengelolaan Keuangan Daerah	1,494,568,000	1,424,811,000	95.33
3.00.01.3.00.02.15.022	Penyusunan Rancangan Perda APBD, Perbup Penjabaran APBD dan Perubahannya	871,985,000	849,758,600	97.45
3.00.01.3.00.02.15.023	Penunjang Pelaksanaan APBD	132,343,000	109,913,000	83.05
3.00.01.3.00.02.15.024	Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan APBD	94,896,000	93,646,000	98.68
3.00.01.3.00.02.15.025	Rekonsiliasi Pendapatan dan Belanja SKPD	161,682,000	132,913,000	82.21
3.00.01.3.00.02.15.030	Penyusunan Regulasi Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah	244,784,000	238,178,000	97.30
3.00.01.3.00.02.15.032	Penyelesaian Kerugian Daerah	258,342,000	202,416,000	78.35
3.00.01.3.00.02.15.034	Penyusunan Laporan Neraca Aset Daerah	650,500,000	615,997,612	94.70
	<b>JUMLAH</b>	<b>32,567,242,058</b>	<b>30,660,094,715</b>	<b>94.14</b>

# BAB IV PENUTUP

Sebagai penutup dari Laporan Kinerja (LKj) Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lebak Kabupaten Lebak Tahun 2018, dapat disimpulkan bahwa secara umum Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lebak Kabupaten Lebak telah memperlihatkan pencapaian kinerja yang baik atas sasaran-sasaran strategisnya yaitu sebanyak 7 indikator kinerja dari 3 sasaran. Adapun tingkat capaian untuk masing-masing indikator tersebut adalah 100,00% atau 7 indikator dengan kategori **baik sekali**.

Dengan demikian semua indikator dan sasaran sudah tercapai secara maksimal sesuai dengan harapan.

Demikian Laporan ini kami sajikan dengan harapan dapat dijadikan sebagai sarana evaluasi yang konstruktif sekaligus memberi manfaat yang optimal serta dimaknai secara positif oleh seluruh jajaran pemerintahan Kabupaten Lebak bagi peningkatan manajemen kinerja yang lebih baik di masa mendatang.

Akhirnya, dengan segala kerendahan hati, kami mohonkan kepada pembaca untuk memberikan saran dan masukan lainnya guna perbaikan kami di masa yang akan datang. Semoga Tuhan Yang Maha Esa memberkahi upaya kita. Aamiin.

Rangkasbitung, Januari 2019

KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET

DAERAH KABUPATEN LEBAK,

  
**Hj. RINA DEWIYANTI, SE, M.Si**

NIP. 196709281993032009

# LAMPIRAN

**INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

NO.	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	PENJELASAN/FORMULASI	SUMBER DATA
1	Terwujudnya Tata Kelola Keuangan daerah yang taat azas	Opini BPK atas audit laporan keuangan	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Keuangan Daerah	Opini BPK atas audit laporan keuangan	Opini Hasil Pemeriksaan BPK Tahun bersangkutan  ( $\Sigma$ ) Dokumen Penganggaran Yang Disusun Tepat Waktu + ( $\Sigma$ ) Dokumen Penganggaran Yang Disusun Sesuai Peraturan / ( $\Sigma$ ) Dokumen Penganggaran Yang Disusun x 100%	Bidang Akuntansi dan Pelaporan
		Persentase Dokumen Penganggaran yang di susun tepat waktu dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan		Persentase realisasi pendapatan dan belanja		
2	Terwujudnya Pengelolaan Barang Milik Daerah Sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan	Persentase realisasi pendapatan dan belanja	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Aset Daerah Sesuai Dengan Peraturan Perundang-Undang	Persentase Laporan Keuangan yang di susun tepat waktu dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan	( $\Sigma$ ) Laporan Keuangan Yang Disusun Tepat Waktu + ( $\Sigma$ ) Laporan Keuangan Yang Disusun Sesuai Peraturan / ( $\Sigma$ ) Laporan Keuangan Yang Disusun x 100%	Bidang Akuntansi dan Pelaporan
		Persentase Jumlah Aset Yang Sesuai Dengan Total Seluruh Aset Yang Dimiliki Pemerintah Kabupaten Lebak		Persentase realisasi pendapatan dan belanja		
3	Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik	Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP)	Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik	Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP)	Nilai Evaluasi AKIP sesuai Permenpan & RB No. 20 Thn. 2013  ( $\Sigma$ ) Laporan SKPD Yang Disajikan Tepat Waktu / ( $\Sigma$ ) Laporan Yang Disusun ) x 100%	Inspektorat Daerah Kab. Lebak
		% Laporan yang disajikan Tepat Waktu		% Laporan yang disajikan Tepat Waktu		

Rangkasbitung, Januari 2018

KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

KABUPATEN LEBAK


  
**Hj. RINA DEWIYANTI, SE, M.Si**  
 NIP. 196709281993032009



## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018

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

Nama : Hj. RINA DEWIYANTI, SE, M.Si

Jabatan : Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah  
selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : ITI OCTAVIA JAYABAYA

Jabatan : Bupati Lebak

selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai 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 tanggungjawab kami.

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

Lebak, 16 Januari 2018

Pihak Kedua  
  
ITI OCTAVIA JAYABAYA

Pihak Pertama  
  
Hj. RINA DEWIYANTI, SE, M.Si  
NIP. 19670928 199303 2 009

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018**  
**BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

No (1)	Sasaran Strategis (2)	Indikator Kinerja (3)	Satuan (4)	Target (5)
1.	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Keuangan Daerah	1. Opini BPK Atas Audit Laporan Keuangan	Dokumen	WTP
		2. Persentase Dokumen Penganggaran Yang disusun Tepat Waktu dan Sesuai Dengan Peraturan Perundang-Undangan	%	67,50
		3. Persentase Realisasi Pendapatan dan Belanja	%	93,00
		4. Persentase Laporan Keuangan yang di susun tepat waktu dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan	%	94,00
2.	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Aset Daerah Sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan	2. Prosentase Jumlah Aset Yang Sesuai Dengan Total Seluruh Aset Yang Dimiliki Pemerintah Kabupaten Lebak	%	50,00
3.	Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan yang baik	3.1 Nilai Hasil Evaluasi AKIP oleh Inspektorat	Nilai	B
		3.2 % Laporan yang Disajikan Tepat Waktu	%	100,00

No.	Program	Anggaran	Ket.
1.	Program Perencanaan Pembangunan Daerah	Rp. 27.500.000,-	-
2.	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Rp. 1.768.917.000,-	-
3.	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Rp. 100.000.000,-	-
4.	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Sistem Pelaporan Capaian Kinerja Keuangan	Rp. 555.308.000,-	-
5.	Program Peningkatan Kapasitas Sumber	Rp. 252.195.000,-	-

6. Program Peningkatan dan Pengembangan Rp. 5.306.819.000,-  
Pengelolaan Keuangan Daerah

Lebak, 16 Januari 2018

Pihak Kedua



ITI OCTAVIA JAYABAYA

Pihak Pertama



Hj. RINA DEWIYANTI, SE, M.Si  
NIP. 19670928 199303 2 009



## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018

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

Nama : NURUL HAKIM, S.Hut, M.Sc

Jabatan : Sekretaris Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah

selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : Hj. RINA DEWIYANTI, SE, M.Si

Jabatan : Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah

selaku atasan PIHAK KEDUA , selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai 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 tanggungjawab kami.

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

Rangkasbitung, 18 Januari 2018

PIHAK KEDUA

Kepala Badan Pengelolaan Keuangan  
dan Aset Daerah



Hj. RINA DEWIYANTI, SE, M.Si  
NIP. 196709281993032009

PIHAK PERTAMA

Sekretaris Badan Pengelolaan Keuangan dan  
Aset Daerah

NURUL HAKIM, S.Hut, M.Sc  
NIP. 197702252000031002

## BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

No (1)	Sasaran Kinerja (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
1.	Terlaksananya Penunjang Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah	1.1 % Realisasi Pelayanan Administrasi Perkantoran 1.2 % Realisasi Pengadaan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Aparatur 1.3 % Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Laporan Kinerja SKPD Tepat Waktu	100,00% 100,00% 100,00%
2.	Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik	2.1 Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) 2.2 % Laporan yang disajikan Tepat Waktu	B 100,00%

No.	Program	Kegiatan	Anggaran
1	Program Perencanaan Pembangunan Daerah	1 Penyusunan Renja SKPD	Rp. 27,500,000
2	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	1 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Rp. 249,360,000
		2 Pemeliharaan Jasa Pemeliharaan dan Perijinan Kendaraan	Rp. 90,745,000
		3 Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Rp. 89,724,000
		4 Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	Rp. 44,000,000
		5 Penyediaan Alat Tulis Kantor	Rp. 565,000,000
		6 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Rp. 210,000,000
		7 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan	Rp. 9,235,000
		8 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp. 78,000,000
		9 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Rp. 8,688,000
		10 Penyediaan Makanan dan Minuman	Rp. 79,900,000
		11 Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	Rp. 344,265,000
3	Program Peningkatan Sarana dan Peralasan Aparatur	1 Pemeliharaan Rutin Gedung Kantor	100,000,000
<b>Jumlah</b>			<b>Rp. 1,896,417,000</b>

Rangkasbitung, 18 Januari 2018

Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah

Sekretaris Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah



Hj. RINA DEWIYANTI, SE, M.Si  
NIP. 196709281993032009

NURUL HAKIM, S.Hut, M.Sc  
NIP. 197701252000031002



## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018

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

Nama : Hj. RENI RIDHAWAHYUNI, S.Si, MM

Jabatan : Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan

selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : Hj. RINA DEWIYANTI, SE, M.Si

Jabatan : Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah

selaku atasan PIHAK KEDUA , selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai 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 tanggungjawab kami.

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

Rangkasbitung, 18 Januari 2018

PIHAK KEDUA  
Kepala Badan Pengelolaan Keuangan  
dan Aset Daerah

Hj. RINA DEWIYANTI, SE, M.Si  
NIP. 196709281993032009

PIHAK PERTAMA  
Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan

Hj. RENI RIDHAWAHYUNI, S.Si, MM  
NIP. 197806122005022002

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018**

**BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

No (1)	Sasaran Kinerja (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
1.	Meningkatnya Kualitas Laporan Keuangan SKPD	1.1 % SKPD Dengan Laporan Keuangan Yang Baik	94,00%
		1.2 % SKPD Dengan Laporan Keuangan Tepat Waktu	94,00%

No.	Program	Kegiatan	Anggaran
1	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	1 Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	Rp. 555,308,000
2	Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah	1 Penunjang Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah	Rp. 331,000,000
		2 Bimbingan Teknis Implementasi Paket Regulasi tentang Pengelolaan Keuangan Daerah	Rp. 283,900,000
<b>Jumlah</b>			<b>Rp. 1,170,208,000</b>

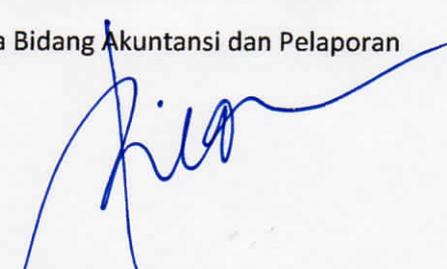
Rangkasbitung, 18 Januari 2018

Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah



**Hj. RINA DEWIYANTI, SE, M.Si**  
NIP. 196709281993032009

Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan



**Hj. RENI RIDHAWAHYUNI, S.Si, MM**  
NIP. 197806122005022002



## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018

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

Nama : AGUNG BUDI SANTOSO, MT

Jabatan : Kepala Bidang Anggaran

selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : Hj. RINA DEWIYANTI, SE, M.Si

Jabatan : Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Daerah

selaku atasan PIHAK KEDUA , selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai 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 tanggungjawab kami.

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

Rangkasbitung, 18 Januari 2018

PIHAK KEDUA  
Kepala Badan Pengelolaan Keuangan  
dan Aset Daerah

Hj. RINA DEWIYANTI, SE, M.Si  
NIP. 196709281993032009

PIHAK PERTAMA  
Kepala Bidang Anggaran

AGUNG BUDI SANTOSO, MT  
NIP. 197903012005021002

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018**

**BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

No (1)	Sasaran Kinerja (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
1.	Meningkatnya kualitas dokumen Anggaran SKPD	1.1 % SKPD Dengan Dokumen Penganggaran Yang Baik	60,00%
		1.2 % SKPD Dengan Dokumen Penganggaran Tepat Waktu	75,00%

No.	Program	Kegiatan	Anggaran	
1	Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah	1 Penyusunan Rancangan Perda APBD, Perbup Penjabaran APBD dan Perubahannya	Rp.	871,985,000
		2 Penunjang Pengelolaan Keuangan Daerah	Rp.	1,265,806,000
		3 Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan APBD	Rp.	94,896,000
		4 Penyusunan Regulasi Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah	Rp.	177,970,000
<b>Jumlah</b>			<b>Rp.</b>	<b>2,410,657,000</b>

Rangkasbitung, 18 Januari 2018

Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah



**Hj. RINA DEWIYANTI, SE, M.Si**  
NIP. 196709281993032009

Kepala Bidang Anggaran



**AGUNG BUDI SANTOSO, MT**  
NIP. 197903012005021002



## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018

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

Nama : DINI ANGGRAENI, S.Sos, M.Si

Jabatan : Kepala Bidang Aset

selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : Hj. RINA DEWIYANTI, SE, M.Si

Jabatan : Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Daerah

selaku atasan PIHAK KEDUA , selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai 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 tanggungjawab kami.

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

Rangkasbitung, 18 Januari 2018

PIHAK KEDUA  
Kepala Badan Pengelolaan Keuangan  
dan Aset Daerah



Hj. RINA DEWIYANTI, SE, M.Si  
NIP. 196709281993032009

PIHAK PERTAMA  
Kepala Bidang Aset

DINI ANGGRAENI, S.Sos, M.Si  
NIP. 197605042006042020

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018**

**BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

No (1)	Sasaran Kinerja (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
1.	Terlaksananya Penatausahaan Aset Daerah Sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan	1.1 % SKPD Dengan Laporan Neraca Aset Yang Baik 1.2 % SKPD Dengan Laporan Neraca Aset Tepat Waktu	100,00% 85,00%
2.	Terlaksananya proses pemindahtanganan dan penghapusan barang milik daerah yang tertib	2. % barang milik daerah yang rusak berat yang dihapus	3,00%
3.	Terlaksananya pengamanan dan pemanfaatan barang milik daerah Sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan	3.1 % tanah milik pemkab yang sudah bersertifikat 3.2 % kendaraan dinas yang sudah berasuransi 3.3 % aset tetap tanah dan bangunan yang dimanfaatkan	1,00% 51,00% 60,00%

No.	Program	Kegiatan	Anggaran
1	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	1 Pendidikan dan Pelatihan Pengelolaan Aset Daerah Bagi Pengurus Barang	Rp. 252,195,000
2	Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah	1 Peningkatan Manajemen Aset/Barang Daerah	Rp. 326,526,000
		2 Revaluasi/Appraisal Aset/Barang Daerah	Rp. 399,143,000
		3 Jasa Asuransi Aset Daerah	Rp. 692,250,000
		4 Penyelesaian Kerugian Daerah	Rp. 258,342,000
		5 Penyusunan Laporan Neraca Aset Daerah	Rp. 370,500,000
<b>Jumlah</b>			<b>Rp. 2,298,956,000</b>

Rangkasbitung, 18 Januari 2018

Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah

**Hj. RINA DEWIYANTI, SE, M.Si**  
NIP. 196709281993032009

Kepala Bidang Aset

**DINI ANGGRAENI, S.Sos, M.Si**  
NIP. 197605042006042020



## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018

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

Nama : SOBARI, S.IP, M.Si

Jabatan : Kepala Bidang Perbendaharaan

selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : Hj. RINA DEWIYANTI, SE, M.Si

Jabatan : Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Daerah

selaku atasan PIHAK KEDUA , selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai 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 tanggungjawab kami.

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

Rangkasbitung, 18 Januari 2018

PIHAK KEDUA  
Kepala Badan Pengelolaan Keuangan  
dan Aset Daerah

Hj. RINA DEWIYANTI, SE, M.Si  
NIP. 196709281993032009

PIHAK PERTAMA  
Kepala Bidang Perbendaharaan

SOBARI, S.IP, M.Si  
NIP. 197404131998031005

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018**

**BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

No (1)	Sasaran Kinerja (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
1.	Meningkatnya Kualitas Penatausahaan Keuangan Daerah	1.1 % Nilai SPD Yang Ditetapkan Terhadap Realisasi SPM Yang Diajukan  1.2 % Realisasi Pendapatan dan Belanja Daerah	100,00%  100,00%

No.	Program	Kegiatan	Anggaran	
1	Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah	1 Penunjang Pelaksanaan APBD	Rp.	84,501,000
		2 Rekonsiliasi Pendapatan dan Belanja SKPD	Rp.	150,000,000
<b>Jumlah</b>			<b>Rp.</b>	<b>234,501,000</b>

Rangkasbitung, 18 Januari 2018

Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah

Kepala Bidang Perbendaharaan



**SOBARI, S.IP, M.Si**  
NIP. 197404131998031005



## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018

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

Nama : HERA YULIAWATI, SE

Jabatan : Kepala Sub Bidang Perhitungan dan Pelaporan

selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : RENI RIDHAWAHYUNI, S.Si, MM

Jabatan : Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan

selaku atasan PIHAK KEDUA , selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai 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 tanggungjawab kami.

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

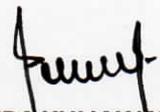
Rangkasbitung, 19 Januari 2018

PIHAK KEDUA  
Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan



RENI RIDHAWAHYUNI, S.Si, MM  
NIP. 197806122005022002

PIHAK PERTAMA  
Kepala Sub Bidang Perhitungan dan Pelaporan



HERA YULIAWATI, SE  
NIP. 197407272005022002

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018**

**BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

No (1)	Sasaran Kinerja (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
1.	Tersusunnya Laporan Keuangan SKPD	1. % SKPD Yang Menyerahkan Laporan Keuangan	100,00%

No.	Program	Kegiatan	Anggaran	
1	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	1 Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	Rp.	555,308,000
<b>Jumlah</b>			<b>Rp.</b>	<b>555,308,000</b>

Rangkasbitung, 19 Januari 2018

Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan

Kepala Sub Bidang Perhitungan dan Pelaporan



**RENI RIDHAWAHYUNI, S.Si, MM**  
NIP. 197806122005022002



**HERA YULIAWATI, SE**  
NIP. 197407272005022002



## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018

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

Nama : BAI TURJUNI

Jabatan : Kepala Sub Bidang Akuntansi Penerimaan

selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : RENI RIDHAWAHYUNI, S.Si, MM

Jabatan : Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan

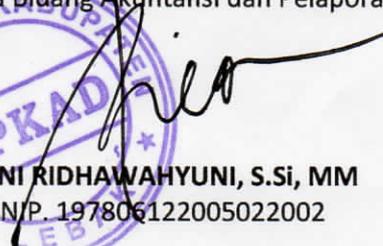
selaku atasan PIHAK KEDUA , selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai 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 tanggungjawab kami.

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

Rangkasbitung, 19 Januari 2018

PIHAK KEDUA  
Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan



RENI RIDHAWAHYUNI, S.Si, MM  
NIP. 197806122005022002

PIHAK PERTAMA  
Kepala Sub Bidang Akuntansi Penerimaan



BAI TURJUNI  
NIP. 196202241984082001

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018**

**BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

No (1)	Sasaran Kinerja (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
1.	Meningkatnya Kapasitas Aparatur Pengelola Keuangan SKPD	1. Jumlah Pengelola Keuangan SKPD Yang Mengikuti Bimbingan Teknis	61 SKPD

No.	Program	Kegiatan	Anggaran
1	Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah	1 Bimbingan Teknis Implementasi Paket Regulasi tentang Pengelolaan Keuangan Daerah	Rp. 283,900,000
<b>Jumlah</b>			<b>Rp. 283,900,000</b>

Rangkasbitung, 19 Januari 2018

Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan

Kepala Sub Bidang Akuntansi Penerimaan



**RENI RIDHAWAHYUNI, S.Si, MM**  
NIP. 197806122005022002

**BAI TURJUNI**  
NIP. 196202241984082001



## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018

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

Nama : FAHRUL FIRMANSYAH, SE  
Jabatan : Kepala Sub Bidang Akuntansi Pengeluaran

selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : RENI RIDHAWAHYUNI, S.Si  
Jabatan : Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan

selaku atasan PIHAK KEDUA , selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai 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 tanggungjawab kami.

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

Rangkasbitung, 19 Januari 2018

PIHAK KEDUA  
Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan



RENI RIDHAWAHYUNI, S.Si  
NIP. 197806122005022002

PIHAK PERTAMA  
Kepala Sub Bidang Akuntansi Pengeluaran



FAHRUL FIRMANSYAH, SE  
NIP. 197910262010011009

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018**

**BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

No (1)	Sasaran Kinerja (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
1.	Meningkatnya Ketepatan Laporan Keuangan SKPD	1. Termanfaatkannya Aplikasi Pengelolaan Keuangan	61 SKPD

No.	Program	Kegiatan	Anggaran
1	Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah	1 Penunjang Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah	Rp. 331,000,000
<b>Jumlah</b>			<b>Rp. 331,000,000</b>

Rangkasbitung, 19 Januari 2018

Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan

Kepala Sub Bidang Akuntansi Pengeluaran




**RENI RIDHAWAHYUNI, S.Si**  
NIP. 197806122005022002

**FAHRUL FIRMANSYAH, SE**  
NIP. 197910262010011009



## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018

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

Nama : RIAN ANDRIYANI, SE

Jabatan : Kepala Sub Bidang Kas Daerah

selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : SOBARI, S.IP, M.Si

Jabatan : Kepala Bidang Perbendaharaan

selaku atasan PIHAK KEDUA , selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai 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 tanggungjawab kami.

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

Rangkasbitung, 19 Januari 2018

PIHAK KEDUA  
Kepala Bidang Perbendaharaan

**SOBARI, S.IP, M.Si**  
NIP. 197404131998031005

PIHAK PERTAMA  
Kepala Sub Bidang Kas Daerah

**RIAN ANDRIYANI, SE**  
NIP. 197802052009012001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018

BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

No (1)	Sasaran Kinerja (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
1.	Terlaksananya Verifikasi Kelengkapan SPM Yang Diajukan SKPD	1. % Penerbitan SP2D Tepat Waktu	100,00%

No.	Program	Kegiatan	Anggaran
1	Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah	1 Penunjang Pelaksanaan APBD	Rp. 84,501,000
Jumlah			Rp. 84,501,000

Rangkasbitung, 19 Januari 2018

Kepala Bidang Perbendaharaan

  
SOBARI, S.IP, M.Si  
NIP. 197404131998031005

Kepala Sub Bidang Kas Daerah

  
RIAN ANDRIYANI, SE  
NIP. 197802052009012001



## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018

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

Nama : ADE SUMIATI

Jabatan : Kepala Sub Bidang Belanja Langsung

selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : SOBARI, S.IP, M.Si

Jabatan : Kepala Bidang Perbendaharaan

selaku atasan PIHAK KEDUA , selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai 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 tanggungjawab kami.

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

Rangkasbitung, 19 Januari 2018

PIHAK KEDUA  
Kepala Bidang Perbendaharaan



**SOBARI, S.IP, M.Si**  
NIP. 197404131998031005

PIHAK PERTAMA  
Kepala Sub Bidang Belanja Langsung

**ADE SUMIATI**  
NIP. 1962212031991032002

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018**

**BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

No (1)	Sasaran Kinerja (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
1.	Terlaksananya Evaluasi Pelaksanaan APBD	1. % Realisasi Belanja Langsung Per Triwulan	100,00%

No.	Program	Kegiatan	Anggaran
1	Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah	1 Rekonsiliasi Pendapatan dan Belanja SKPD	Rp. 150,000,000
<b>Jumlah</b>			<b>Rp. 150,000,000</b>

Rangkasbitung, 19 Januari 2018

Kepala Bidang Perbendaharaan

Kepala Sub Bidang Belanja Langsung



**SOBARI, S.IP, M.Si**  
NIP. 197404131998031005



**ADE SUMIATI**  
NIP. 1962212031991032002



## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018

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

Nama : IRMA APRILIANTI, S.Sos  
Jabatan : Kepala Sub Bidang Belanja Tidak Langsung

selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : SOBARI, S.IP, M.Si  
Jabatan : Kepala Bidang Perbendaharaan

selaku atasan PIHAK KEDUA , selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai 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 tanggungjawab kami.

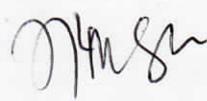
PIHAK KEDUA akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Rangkasbitung, 19 Januari 2018

PIHAK KEDUA  
Kepala Bidang Perbendaharaan

PIHAK PERTAMA  
Kepala Sub Bidang Belanja Tidak Langsung

  
  
SOBARI, S.IP, M.Si  
NIP. 197404131998031005

  
IRMA APRILIANTI, S.Sos  
NIP. 198104152003122003

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018**

**BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

No (1)	Sasaran Kinerja (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
1.	Terlaksananya Evaluasi Pelaksanaan APBD	1.1 % Realisasi Belanja Tidak Langsung Per Triwulan	100,00%
		1.2 % Realisasi Pendapatan Per Triwulan	100,00%

No.	Program	Kegiatan	Anggaran
1	Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah	1 Rekonsiliasi Pendapatan dan Belanja SKPD	Rp. 150,000,000
<b>Jumlah</b>			<b>Rp. 150,000,000</b>

Rangkasbitung, 19 Januari 2018

Kepala Bidang Perbendaharaan

Kepala Sub Bidang Belanja Tidak Langsung

  
**SOBARI, S.IP, M.Si**  
 NIP. 197404131998031005

  
**IRMA APRILIANTI, S.Sos**  
 NIP. 198104152003122003



## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018

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

Nama : SUPRI ADNANI, SE

Jabatan : Kepala Sub Bidang Pemindahtanganan dan Penghapusan

selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : DINI ANGGRAENI, S.Sos, M.Si

Jabatan : Kepala Bidang Aset

selaku atasan PIHAK KEDUA , selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai 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 tanggungjawab kami.

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

Rangkasbitung, 19 Januari 2018

PIHAK KEDUA  
Kepala Bidang Aset

**DINI ANGGRAENI, S.Sos, M.Si**  
NIP. 197605042006042020

PIHAK PERTAMA  
Kepala Sub Bidang Pemindahtanganan  
dan Penghapusan

**SUPRI ADNANI, SE**  
NIP. 196508161997031004

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018**

**BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

No (1)	Sasaran Kinerja (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
1.	Terlaksananya Penilaian Terhadap Barang Milik Daerah Yang Akan Dipindahtangankan Atau Dihapuskan	1. Jumlah Pelaksanaan Penilaian Per Tahun	2 Unit
2.	Terlaksananya Administrasi Pemindahtanganan dan Penghapusan Barang Milik Daerah	2. % Barang Milik Daerah Yang Rusak Berat Dihapus	3,00%

No.	Program	Kegiatan	Anggaran
1	Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah	1 Revaluasi/Appraisal Aset/Barang Daerah	Rp. 399,143,000
		2 Penyelesaian Kerugian Daerah	Rp. 258,342,000
<b>Jumlah</b>			<b>Rp. 657,485,000</b>

Rangkasbitung, 19 Januari 2018

Kepala Bidang Perbendaharaan

**DINI ANGGRAENI, S.Sos, M.Si**  
NIP. 197605042006042020

Kepala Sub Bidang Pemindahtanganan dan Penghapusan

**SUPRI ADNANI, SE**  
NIP. 196508161997031004



## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018

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

Nama : ADE FATHUROHMAN, S.AP, M.Si

Jabatan : Kepala Sub Bidang Penatausahaan dan Inventarisasi

selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : DINI ANGGRAENI, S.Sos, M.Si

Jabatan : Kepala Bidang Aset

selaku atasan PIHAK KEDUA , selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai 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 tanggungjawab kami.

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

Rangkasbitung, 19 Januari 2018

PIHAK KEDUA  
Kepala Bidang Aset



DINI ANGGRAENI, S.Sos, M.Si  
NIP. 197605042006042020

PIHAK PERTAMA  
Kepala Sub Bidang Penatausahaan  
dan Inventarisasi

ADE FATHUROHMAN, S.AP, M.Si  
NIP. 198403302005021002

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018**

**BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

No (1)	Sasaran Kinerja (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
1.	Terlaksananya Peningkatan Kapasitas Aparatur Pengelola Barang Milik Daerah	1. Jumlah Laporan Neraca Barang Milik Daerah Yang Disusun	61 SKPD
2.	Tersedianya Laporan Neraca Barang Milik Daerah	2. Jumlah Laporan Kegiatan Penyusunan Laporan Neraca Aset Daerah	1 Laporan

No.	Program	Kegiatan	Anggaran	
1	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	1 Pendidikan dan Pelatihan Pengelolaan Aset Daerah Bagi Pengurus Barang	Rp.	252,195,000
2	Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah	1 Penyusunan Laporan Neraca Aset Daerah	Rp.	370,500,000
<b>Jumlah</b>			<b>Rp.</b>	<b>622,695,000</b>

Rangkasbitung, 19 Januari 2018

Kepala Bidang Perbendaharaan



**DINI ANGGRAENI, S.Sos, M.Si**

NIP. 197605042006042020

Kepala Sub Bidang Penatausahaan dan Inventarisasi

**ADE FATHUROHMAN, S.AP, M.Si**

NIP. 198403302005021002



## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018

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

Nama : LIESNA HALIMUTUSA, SE

Jabatan : Kepala Sub Bidang Pengamanan dan Pemanfaatan

selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : DINI ANGGRAENI, S.Sos, M.Si

Jabatan : Kepala Bidang Aset

selaku atasan PIHAK KEDUA , selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai 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 tanggungjawab kami.

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

Rangkasbitung, 19 Januari 2018

PIHAK KEDUA  
Kepala Bidang Aset



**DINI ANGGRAENI, S.Sos, M.Si**  
NIP. 197605042006042020

PIHAK PERTAMA  
Kepala Sub Bidang Pengamanan  
dan Pemanfaatan

**LIESNA HALIMUTUSA, SE**  
NIP. 198605282010012003

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018**

**BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

No (1)	Sasaran Kinerja (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
1.	Terlaksananya Sertifikasi Lahan	1. % SKPD Yang Diinventarisasi BMD	100,00%
2.	Terbitnya SK Penggunaan Barang Milik Daerah	2. % SKPD Dengan SK Penggunaan BMD	100,00%
3.	Terlaksananya Inventarisasi Barang Milik Daerah	3. Jumlah Bidang Lahan Yang Disertifikasi	15 Bidang
4.	Tersedianya Asuransi Bagi Kendaraan Dinas dan Gedung Pemerintah	4. % SKPD Dengan SK Penggunaan BMD	100,00%

No.	Program	Kegiatan	Anggaran
1	Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah	1 Peningkatan Manajemen Aset/Barang Daerah	Rp. 326,526,000
		2 Jasa Asuransi Aset Daerah	Rp. 692,250,000
<b>Jumlah</b>			<b>Rp. 1,018,776,000</b>

Rangkasbitung, 19 Januari 2018

Kepala Bidang Perbendaharaan



**DINI ANGGRAENI, S.Sos, M.Si**

NIP. 197605042006042020

Kepala Sub Bidang Pengamanan dan Pemanfaatan



**LIESNA HALIMUTUSA, SE**

NIP. 198605282010012003



## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018

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

Nama : SUPRIYADI, SE  
Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum

selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : NURUL HAKIM, S.Hut, M.Sc  
Jabatan : Sekretaris

selaku atasan PIHAK KEDUA , selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai 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 tanggungjawab kami.

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

Rangkasbitung, 19 Januari 2018

PIHAK KEDUA  
Sekretaris



NURUL HAKIM, S.Hut, M.Sc  
NIP. 197702252000031002

PIHAK PERTAMA  
Kepala Sub Bagian Umum

SUPRIYADI, SE  
NIP. 196502061994031005

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018**

**BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Terwujudnya Administrasi Perkantoran Yang Mendukung Kelancaran Tugas dan Fungsi SKPD	1.1 % Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang tersedia bagi kelancaran tugas dan fungsi SKPD  1.2 % Jasa Pemeliharaan dan Perijinan Kendaraan Dinas/Operasional yang tersedia  1.3 % jasa kebersihan kantor yang tersedia  1.4 % Jasa perbaikan peralatan kerja yang tersedia  1.5 % alat tulis kantor yang tersedia  1.6 % barang cetakan dan penggandaan yang tersedia  1.7 % komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang tersedia  1.8 % bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan yang tersedia  1.9 % peralatan dan perlengkapan kantor yang tersedia  1.10 % makan minum bagi tamu dan rapat yang tersedia  1.11 % rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah yang terlaksana	100,00%  100,00%  100,00%  100,00%  100,00%  100,00%  100,00%  100,00%  100,00%
2.	Meningkatnya sarana dan prasarana aparatur yang mendukung kelancaran tugas dan fungsi SKPD	2.1 % pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor yang terlaksana	100,00%

No.	Program	Kegiatan	Anggaran
1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	1 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Rp. 249,360,000
		2 Pemeliharaan Jasa Pemeliharaan dan Perijinan Kendaraan	Rp. 90,745,000
		3 Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Rp. 89,724,000
		4 Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	Rp. 44,000,000
		5 Penyediaan Alat Tulis Kantor	Rp. 565,000,000
		6 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Rp. 210,000,000
		7 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan	Rp. 9,235,000
		8 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp. 78,000,000
		9 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Rp. 8,688,000
		10 Penyediaan Makanan dan Minuman	Rp. 79,900,000
		11 Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	Rp. 344,265,000
2	Program Peningkatan Sarana dan Peralatan Aparatur	1 Pemeliharaan Rutin Gedung Kantor	100,000,000
<b>Jumlah</b>			<b>Rp. 1,868,917,000</b>

Rangkasbitung, 19 Januari 2018

Sekretaris



**NURUL HAKIM, S.Hut, M.Sc**  
NIP. 197702252000031002

Kepala Sub Bagian Umum

**SUPRIYADI, SE**  
NIP. 196502061994031005



## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018

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

Nama : M HARIS

Jabatan : Kepala Sub Bagian Program

selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : NURUL HAKIM, S.Hut, M.Sc

Jabatan : Sekretaris

selaku atasan PIHAK KEDUA , selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai 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 tanggungjawab kami.

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

Rangkasbitung, 19 Januari 2018

PIHAK KEDUA

Sekretaris



**NURUL HAKIM, S.Hut, M.Sc**  
NIP. 197702252000031002

PIHAK PERTAMA  
Kepala Sub Bagian Program

**M HARIS**  
NIP. 196004051984031015

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018**

**BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

No (1)	Sasaran Kinerja (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
1.	Tersusunnya Dokumen Perencanaan SKPD Tepat Waktu	1. Jumlah Dokumen Perencanaan SKPD Yang Disusun Tepat Waktu	2 Laporan

No.	Program	Kegiatan	Anggaran	
1	Program Perencanaan Pembangunan Daerah	1 Penyusunan Renja SKPD	Rp.	27,500,000
<b>Jumlah</b>			<b>Rp.</b>	<b>27,500,000</b>

Rangkasbitung, 19 Januari 2018

Sekretaris



**NURUL HAKIM, S.Hut, M.Sc**  
NIP. 197702252000031002

Kepala Sub Bagian Program

**M HARIS**  
NIP. 196004051984031015



## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018

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

Nama : SUKAT, S.IP

Jabatan : Kepala Sub Bagian Keuangan

selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : NURUL HAKIM, S.Hut, M.Sc

Jabatan : Sekretaris

selaku atasan PIHAK KEDUA , selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai 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 tanggungjawab kami.

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

Rangkasbitung, 19 Januari 2018

PIHAK KEDUA  
Sekretaris



NURUL HAKIM, S.Hut, M.Sc  
NIP. 197702252000031002

PIHAK PERTAMA  
Kepala Sub Bagian Keuangan

SUKAT, S.IP  
NIP. 196002071993031006

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018

BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

No (1)	Sasaran Kinerja (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
1.	Terlaksananya Evaluasi dan Pengendalian Belanja Daerah Dalam Rangka Perbaikan Penyusunan Anggaran	1. Jumlah Laporan Kegiatan Penunjang Pengelolaan Keuangan Daerah	1 Laporan

No.	Program	Kegiatan	Anggaran
1	Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah	1 Penunjang Pengelolaan Keuangan Daerah	Rp. 1,265,806,000
<b>Jumlah</b>			<b>Rp. 1,265,806,000</b>

Rangkasbitung, 19 Januari 2018

Kepala Sub Bagian Keuangan



Sekretaris

**NURUL HAKIM, S.Hut, M.Sc**  
NIP. 197702252000031002



**SUKAT, S.IP**  
NIP. 196002071993031006



## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018

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

Nama : IVAN KARYADI, S.IP, M.Si

Jabatan : Kepala Sub Bidang Perencanaan Anggaran

selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : AGUNG BUDI SANTOSO, MT

Jabatan : Kepala Bidang Anggaran

selaku atasan PIHAK KEDUA , selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai 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 tanggungjawab kami.

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

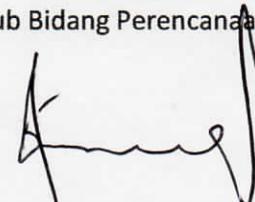
Rangkasbitung, 19 Januari 2018

PIHAK KEDUA  
Kepala Bidang Anggaran



**AGUNG BUDI SANTOSO, MT**  
NIP. 197903012005021002

PIHAK PERTAMA  
Kepala Sub Bidang Perencanaan Anggaran



**IVAN KARYADI, S.IP, M.Si**  
NIP. 197704242005021002



## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018

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

Nama : NOVI RAHMAYATI, S.Sos, M.Si

Jabatan : Kepala Sub Bidang Regulasi dan Advokasi

selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : AGUNG BUDI SANTOSO, MT

Jabatan : Kepala Bidang Anggaran

selaku atasan PIHAK KEDUA , selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai 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 tanggungjawab kami.

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

Rangkasbitung, 19 Januari 2018

PIHAK KEDUA  
Kepala Bidang Anggaran

  
AGUNG BUDI SANTOSO, MT  
NIP. 197903012005021002

PIHAK PERTAMA  
Kepala Sub Bidang Regulasi dan Advokasi

  
NOVI RAHMAYATI, S.Sos, M.Si  
NIP. 197511102005022001



## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018

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

Nama : IPPI RISDIANTI, S.Sos

Jabatan : Kepala Sub Bidang Monitoring dan Pengendalian Belanja

selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : AGUNG BUDI SANTOSO, MT

Jabatan : Kepala Bidang Anggaran

selaku atasan PIHAK KEDUA , selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai 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 tanggungjawab kami.

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

Rangkasbitung, 19 Januari 2018

PIHAK KEDUA  
Kepala Bidang Anggaran



**AGUNG BUDI SANTOSO, MT**  
NIP. 197903012005021002

PIHAK PERTAMA  
Kepala Sub Bidang Monitoring dan Pengendalian  
Belanja



**IPPI RISDIANTI, S.Sos**  
NIP. 198207012005022004