LAPORAN
KINERJA

Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah
KABUPATEN LEBAK
TAHUN 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 2019 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 2019 memuat gambaran perkembangan pelaksanaan program dan kegiatan serta capaian sasaran strategik secara keseluruhan yang dilaksanakan pada tahun 2019, sebagai capaian kinerja tahun ke pertama pelaksanaan Renstra Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lebak tahun 2019 – 2024.

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, 24 Januari 2020
Kepala Badan Pengelolaan Keuangan
dan Aset Daerah Kabupaten Lebak

BUDI SANTOSO, AP, M.Si
NIP. 197507201994121002

IKHTISAR EKSEKUTIF

Alhamdulillah 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 2019 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 2019 adalah tahun ke 1 (satu) dalam pelaksanakan Renstra 2019-2024. 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 2019 berpatokan kepada indikator dan target kinerja sebagaimana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja tahun 2019.

Dalam Perjanjian Kinerja tahun 2019, terdapat 3 sasaran strategis dengan 7 Indikator Kinerja Utama (IKU) sebagai berikut:

- Sasaran 1 : Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Keuangan Daerah

  Indikator : 1. Audit BPK atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah

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

  Indikator : 1. Prosentase Jumlah Aset Yang terinventarisasi, terindentifikasi dan terdokumentasi Dengan Total Seluruh Aset Yang Dimiliki Pemerintah Kabupaten Lebak

- Sasaran 3 : Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik

  Indikator : 1. Nilai Hasil Evaluasi AKIP oleh Inspektorat

  2. % Laporan yang disajikan tepat waktu

Dalam tahun 2019, 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 2019 diikhtisarkan sebagai berikut :

3	**sasaran dicapai dengan nilai kinerja > 85%**
-	**sasaran dicapai dengan nilai kinerja antara 70% - 85%**
-	**sasaran dicapai dengan nilai kinerja antara 55% - 69%**

-	**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, 24 Januari 2020

KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN LEBAK,

PEMERINTAH KABUPATEN BPKAD LEBAK

BUDI SANTOSO, AP, M.Si

NIP. 197507201994121002

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 Stratejik	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	33
BAB IV	PENUTUP	38
LAMPIRAN		

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 BUDI SANTOSO, AP, 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, mengoordinasikan 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. 09 September 2019, 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. 09 September 2019, 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 AAN SUHENDAR, sejak tanggal 09 September 2019, 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 Akuntasi 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 Akuntasi 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 MUNAJAT, SE sejak tanggal 09 September 2019, 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-undanganan yang berlaku.

C. SUMBER DAYA MANUSIA

Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Badan Pengeloaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lebak pada tahun 2019 didukung oleh personil SDM sebanyak 66 orang yang terdiri dari 36 PNS dan 30 non PNS. Keadaan PNS per tanggal 31 Desember 2019 adalah sebagai berikut:

1. Berdasarkan Golongan

Golongan	Orang	%
IV	3	8,33
III	26	72,22
II	7	19,44
I	-	-
Jumlah	36	100

2. Berdasarkan Jabatan

Jabatan	Orang	%
Struktural		
- 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	-	-
Jumlah	21	100

3. Berdasarkan Pendidikan

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

4. Berdasarkan usia pegawai

Usia	Orang	%
20 s/d 30 Tahun	1	2,78
31 s/d 40 Tahun	4	11,11
41 s/d 50 Tahun	20	55,56
51 s/d 56 Tahun	9	25,00
Lebih dari 56 Tahun	2	5,56
Jumlah	36	100

5. Berdasarkan jenis kelamin

Jenis Kelamin	Orang	%
Laki-laki	27	75,00
Perempuan	9	25,00
Jumlah	36	100

Dibandingkan dengan jumlah pegawai tahun 2018 sebanyak 61 orang, berarti telah terjadi kenaikan jumlah pegawai sebanyak 5 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 2019 adalah:

No	Nomor dan Tanggal SK	Perihal
1	900/Kep.303-BPKAD/2019, 1 Juli 2019	Pembentukan Tim Verifikasi RKA-SKPD, DPA-SKPD dan DPPA-SKPD, Rancangan Perda Tentang Perubahan APBD dan Rancangan

No	Nomor dan Tanggal SK	Perihal
		Perbup Tentang Penajabaran Perubahan APBD Tahun 2019 Serta Rancangan Perda Tentang APBD dan Rancangan Perbup Tentang Penjabaran APBD Tahun 2020
2	900/Kep.304-BPKAD/2019	Pembentukan TIM Evaluasi dan Pengawasan Penyerapan Anggaran Belanja Daerah Per Semester Berdasarkan Sumber Pendanaannya Tahun Anggaran 2019

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 Pengelolaaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lebak Tahun *2019.* Sebagai tolak ukur keberhasilan kinerja, LKj ini menginformasikan perbandingan antara target dan capaian kinerja *(performance results*) Tahun *2019* 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 Pengelolaaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lebak tahun *2019.*

2. Bab I Pendahuluan**,**

   pada bab ini disajikan hal-hal umum tentang Badan Pengelolaaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lebak serta uraian singkat tentang tugas pokok dan fungsi Badan Pengelolaaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lebak, termasuk permasalahan dan sestematika penulisan LKj.

3. Bab II Perencanaan dan Penetapan Kinerja**,**

   pada bab ini disajikan rencana strategis, gambaran singkat mengenai sasaran dan kebijakan dan program Badan Pengelolaaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lebak pada tahun *2019 - 2024,* rencana kerja dan anggaran tahun *2019,* perjanjian kinerja Badan Pengelolaaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lebak serta pengukuran/pengelolaan kinerja Badan Pengelolaaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lebak

4. Bab III Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan**,**

   pada bab ini disajikan capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) Badan Pengelolaaan 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.

PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

Badan Pengeloaan 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 Pengeloaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lebak serta sebagai pelaksana dari mandat Bupati Lebak. Dengan demikian, dalam proses perencanaan untuk tahun 2019, yang hasilnya dituangkan dalam dokumen RKA/DPA,telah mengacu dan selaras dengan RPJMD Kabupaten Lebak dan Renstra Badan Pengeloaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lebak periode 2014-2019, serta dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2019.

A. RENCANA STRATEJIK

Rencana stratejik Badan Pengeloaan 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 Pengeloaan 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 Pengeloaan 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, 2017, dan 2018.

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 Pengeloaan 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 Pengeloaan 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 Pengeloaan 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 Pengeloaan 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 Pengeloaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lebak Kabupaten Lebak

yang Stratejik.

Dengan demikian, secara umum dapat diikhtisarkan bahwa keberhasilan Badan Pengeloaan 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 kepemerintahan yang baik (good governance).

C. PROGRAM/KEGIATAN

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

Penyusunan program dan kegiatan pada Renstra Badan Pengeloaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lebak Kabupaten Lebak 2019-2024 mengacu pada kebijakan restrukturisasi program dan kegiatan yang diterapkan dalam menyusun RPJMD Kabupaten Lebak tahun 2019-2024. 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 2019-2024, maka Renstra Badan Pengeloaan 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 2019, program-program dan kegiatan-kegiatan yang menjadi tugas Badan Pengeloaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lebak Kabupaten Lebak telah ditetapkan dalam Dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2019. Ikhtisar program-program dan untuk periode 2019-2024 yang menjadi domain pelaksanaan tugas yang telah ditetapkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja 2019, 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 2019 antara Kepala Badann Pengeloaan 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 2019 adalah sebagai berikut ini :

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA 2019
1	2	3	4
1	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Keuangan Daerah	Audit BPK Terhadap Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD)	WTP
		Persentase Dokumen Penganggaran yang di susun tepat waktu dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan	80,00%
		Persentase realisasi pendapatan dan belanja	93,00%
		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 terinventarisasi, terindentifikasi dan terdokumentasi Dengan Total Seluruh Aset Yang Dimiliki Pemerintah Kabupaten Lebak	40,00%
3	Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik	Nilai Hasil Evaluasi AKIP oleh Inspektorat	BB
		% Laporan yang disajikan tepat waktu	100,00%

Anggaran belanja langsung setelah perubahan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lebak Tahun Anggaran 2019 adalah sebagai berikut :

No.	Program/Kegiatan	Anggaran (Rp.)
1	Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah	8.151.052.000
2	Program Perencanaan Pembangunan Daerah	50.000.000
3	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	1.924.522.000

4	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	900.000.000
5	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan capaian Kinerja Keuangan	821.683.000
6	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	689.420.000
	Jumlah	**12.536.677.000**

E. PENGELOLAAN KINERJA

Dalam rangka mengukur capaian indikator kinerja Badan Pengeloaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lebak Kabupaten Lebak Tahun 2019, Badan Pengeloaan 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 Pengeloaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lebak sebagai data mutakhir yang diambil dari sumber data yang tepat; Pengukuran kinerja tersebutdilakukan 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 pembandingan antara target kinerja *(performance plan)* yang telah ditetapkan dengan realisasinya *(performance result).* Dengan pembandingan 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 aritmatis 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 2019, 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 2019, sebagai berikut :

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA 2019	REALISASI KINERJA 2019	TARGET KINERJA RENSTRA 2019-2024 PADA TAHUN KE 1	% TERHADAP TARGET KINERJA 2019	% TERHADAP TARGET KINERJA RENSTRA
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**
1	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Keuangan Daerah	Audit BPK Terhadap Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD)	WTP	WTP	WTP	100,00	20,00
		Persentase Dokumen Penganggaran yang di susun tepat waktu dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan	80,00	80,00	80,00	100,00	20,00
		Persentase realisasi pendapatan dan belanja	93,00	93,00	93,00	100,00	20,00
		Persentase Laporan Keuangan yang di susun tepat waktu dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan	94,00	94,00	94,00	100,00	20,00

2	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Aset Daerah Sesuai Dengan Peraturan Perundang-Undang	Prosentase Jumlah Aset Yang terinventarisasi, terindentifikasi dan terdokumentasi Dengan Total Seluruh Aset Yang Dimiliki Pemerintah Kabupaten Lebak	40,00	40,00	40,00	100,00	20,00
3	Meningkatkan Kualitas Layanan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah	Nilai Hasil Evaluasi AKIP oleh Inspektorat	BB	BB	BB	100,00	20,00
		% Laporan yang disajikan tepat waktu	100,00	100,00	100,00	100,00	20,00

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 2019 diikhtisarkan sebagai berikut:

28	**kegiatan dicapai dengan nilai kinerja > 85%**
-	**kegiatan dicapai dengan nilai kinerja antara 70% - 85%**
-	**kegiatan dicapai dengan nilai kinerja antara 55% - 69%**
-	**kegiatan dicapai dengan nilai kinerjakurang dari 55%**

Dari 3 sasaran yang dilaksanakan oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lebak untuk tahun 2019, capaian kinerjanya dapat diikhtisarkan sebagai berikut:

- sasaran (120%)	**Sasaran melampaui target yang ditetapkan (> 100%)**
3 sasaran (100%)	**Sasaran mencapai target yang ditetapkan (100%)**

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 2019	REALISASI KINERJA 2019	TARGET KINERJA RENSTRA 2019-2024 PADA TAHUN KE 1	% TERHADAP TARGET KINERJA 2019	% TERHADAP TARGET KINERJA RENSTRA
	3	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**
1	Audit BPK Terhadap Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD)	WTP	WTP	WTP	100,00	20,00
2	Persentase Dokumen Penganggaran yang di susun tepat waktu dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan	80,00	80,00	80,00	100,00	20,00
3	Persentase realisasi pendapatan dan belanja	93,00	93,00	93,00	100,00	20,00

4	Persentase Laporan Keuangan yang di susun tepat waktu dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan	94,00	94,00	94,00	100,00	20,00

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 2019	REALISASI KINERJA 2019	TARGET KINERJA RENSTRA 2019-2024 PADA TAHUN KE 1	% TERHADAP TARGET KINERJA 2019	% TERHADAP TARGET KINERJA RENSTRA
	3	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**
1	Prosentase Jumlah Aset Yang terinventarisasi, terindentifikasi dan terdokumentasi Dengan Total Seluruh Aset Yang Dimiliki Pemerintah Kabupaten Lebak	40,00	40,00	40,00	100,00	20,00

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 2019	REALISASI KINERJA 2019	TARGET KINERJA RENSTRA 2019-2024 PADA TAHUN KE 1	% TERHADAP TARGET KINERJA 2019	% TERHADAP TARGET KINERJA RENSTRA
	3	4	5	6	7	8
1	Nilai Hasil Evaluasi AKIP oleh Inspektorat	BB	BB	BB	100,00	20,00
2	% Laporan yang disajikan tepat waktu	100,00	100,00	100,00	100,00	20,00

Capaian indicator tersebut didukung oleh program dan kegiatan sebagai berikut:

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran dengan alokasi anggaran Rp. 218.818.000,- telah dilaksanakan dengan penyerapan anggaran 93,96% dan fisik telah tercapai 100,00%, dengan kegiatan sebagai berikut :
   1) Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik dengan alokasi anggaran Rp. 218.818.000,- telah dilaksanakan dengan penyerapan anggaran 81,75% dan fisik telah tercapai 100,00%.
   2) Kegiatan Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja dengan alokasi anggaran Rp. 50.000.000,- telah dilaksanakan dengan penyerapan anggaran 99,88% dan fisik telah tercapai 100,00%.
   3) Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional dengan alokasi anggaran Rp. 115.001.500,- telah dilaksanakan dengan penyerapan anggaran 95,92% dan fisik telah tercapai 100,00%.
   4) Kegiatan Penyediaan Jasa Kebersihan dengan alokasi anggaran Rp. 128.988.000,- telah dilaksanakan dengan penyerapan anggaran 97,37% dan fisik telah tercapai 100,00%.
   5) Kegiatan Penyediaan Alat Tulis Kantor dengan alokasi anggaran Rp. 392.103.000,- telah dilaksanakan dengan penyerapan anggaran 92,49% dan fisik telah tercapai 100,00%.

6) Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan dengan alokasi anggaran Rp. 207.700.500,- telah dilaksanakan dengan penyerapan anggaran 87,60% dan fisik telah tercapai 100,00%.
7) Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor dengan alokasi anggaran Rp. 9.235.000,- telah dilaksanakan dengan penyerapan anggaran 86,87% dan fisik telah tercapai 100,00%.
8) Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor dengan alokasi anggaran Rp. 268.200.000,- telah dilaksanakan dengan penyerapan anggaran 96,44% 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. 79.900.000,- telah dilaksanakan dengan penyerapan anggaran 98,83% dan fisik telah tercapai 100,00%.
11) Kegiatan Koordinasi dan Konsultasi ke Dalam dan Luar Daerah dengan alokasi anggaran Rp. 445.888.000,- telah dilaksanakan dengan penyerapan anggaran 99,73% dan fisik telah tercapai 100,00%.

2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur dengan alokasi anggaran Rp. 900.000.000,- telah dilaksanakan dengan penyerapan anggaran 96,23% dan fisik telah tercapai 100,00%, dengan kegiatan sebagai berikut :
   1) Kegiatan Pemeliharaan Rutin Gedung Kantor dengan alokasi anggaran Rp. 400.000.000,- telah dilaksanakan dengan penyerapan anggaran 97,69% dan fisik telah tercapai 100,00%.
   2) Kegiatan Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional dengan alokasi anggaran Rp. 500.000.000,- telah dilaksanakan dengan penyerapan anggaran 95,06% dan fisik telah tercapai 100,00%.
3. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan dengan alokasi anggaran Rp. 821.683.000,- telah dilaksanakan dengan penyerapan anggaran 94,97% dan fisik telah tercapai 100,00%, dengan kegiatan sebagai berikut :

1) Kegiatan Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun dengan alokasi anggaran Rp. 625.983.000,- telah dilaksanakan dengan penyerapan anggaran 96,76% dan fisik telah tercapai 100,00%.
2) Kegiatan Penyusunan Laporan capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dengan alokasi anggaran Rp. 195.700.000,- telah dilaksanakan dengan penyerapan anggaran 89,22% dan fisik telah tercapai 100,00%.

4. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur dengan alokasi anggaran Rp. 689.420.000,- telah dilaksanakan dengan penyerapan anggaran 99,63% dan fisik telah tercapai 100,00%, dengan kegiatan sebagai berikut :
   1) Kegiatan Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan dengan alokasi anggaran Rp. 639.420.000,- telah dilaksanakan dengan penyerapan anggaran 99,61% dan fisik telah tercapai 100,00%.
   2) Kegiatan Peningkatan Kapasitas ASN dengan alokasi anggaran Rp. 50.000.000,- telah dilaksanakan dengan penyerapan anggaran 100,00% dan fisik telah tercapai 100,00%.
5. Program Perencanaan Pembangunan Daerah dengan alokasi anggaran Rp. 50.000.000,- telah dilaksanakan dengan penyerapan anggaran 96,36% dan fisik telah tercapai 100,00%, dengan kegiatan sebagai berikut :
   1) Kegiatan Penyusunan Perencanaan Perangkat Daerah dengan alokasi anggaran Rp. 50.000.000,- telah dilaksanakan dengan penyerapan anggaran 96,53% dan fisik telah tercapai 100,00%.
6. Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah dengan alokasi anggaran Rp. 8.151.052.000,- telah dilaksanakan dengan penyerapan anggaran 93,35% dan fisik telah tercapai 100,00%, dengan kegiatan sebagai berikut :
   1) Kegiatan Penunjang Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah dengan alokasi anggaran Rp. 477.000.000,- telah dilaksanakan dengan penyerapan anggaran 78,02% dan fisik telah tercapai 100,00%.
   2) Kegiatan Penunjang Pengelolaan Keuangan Daerah dengan alokasi anggaran Rp. 1.387.900.000,- telah dilaksanakan dengan penyerapan anggaran 98,80% dan fisik telah tercapai 100,00%.

3) Kegiatan Penyusunan Rancangan Perda APBD, Perbup Penjabaran APBD dan Perubahannya dengan alokasi anggaran Rp. 926.415.000,- telah dilaksanakan dengan penyerapan anggaran 97,12% dan fisik telah tercapai 100,00%.
4) 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%.
5) Kegiatan Rekonsiliasi Pendapatan dan Belanja SKPD dengan alokasi anggaran Rp. 359.280.000,- telah dilaksanakan dengan penyerapan anggaran 98,48% dan fisik telah tercapai 100,00%.
6) Kegiatan Penyusunan Regulasi Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dengan alokasi anggaran Rp. 425.491.000,- telah dilaksanakan dengan penyerapan anggaran 99,86% dan fisik telah tercapai 100,00%.
7) Kegiatan Penunjang Pelaksanaan APBD dengan alokasi anggaran Rp. 118.572.000,- telah dilaksanakan dengan penyerapan anggaran 95,88% dan fisik telah tercapai 100,00%.
8) Kegiatan Peningkatan Manajemen Aset/Barang Daerah dengan alokasi anggaran Rp. 2.574.331.000,- telah dilaksanakan dengan penyerapan anggaran 87,79% dan fisik telah tercapai 100,00%.
9) Kegiatan Penyusunan Laporan Neraca Aset Daerah dengan alokasi anggaran Rp. 959.662.000,- telah dilaksanakan dengan penyerapan anggaran 99,61% dan fisik telah tercapai 100,00%.
10) Kegiatan Revaluasi/Appraisal Aset/Barang Daerah dengan alokasi anggaran Rp. 827.505.000,- telah dilaksanakan dengan penyerapan anggaran 94,50% dan fisik telah tercapai 100,00%.

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. 9 Tahun 2018 tanggal 26 Desember 2018 tentang APBD Tahun Anggaran 2019 dan Perda No. 06 Tahun 2019 tanggal 16 September 2019 tentang Perubahan APBD, pembiayaan kegiatan pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lebak adalah sebesar Rp. 12.536.677.000,00.

Rincian Laporan Realisasi Anggaran (LRA) tahun 2019 sebagai berikut :

No	Uraian	Pagu Anggaran	Realisasi	Lebih (Kurang)	%
1	2	3	4	5	6
4	**PENDAPATAN**	**21,116,590,600.00**	**26,864,491,138.00**	**5,747,900,538.00**	**127.22**
41	**PENDAPATAN ASLI DAERAH**	**21,116,590,600.00**	**26,864,491,138.00**	**5,747,900,538.00**	**127.22**
413	**Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan**	**4,629,530,800.00**	**4,629,530,836.00**	**36.00**	**100.00**
41301	**Bagian Laba yang dibagikan kepada Pemda (deviden) atas penyertaan modal pada Perusahaan Milik Daerah**	**4,629,530,800.00**	**4,629,530,836.00**	**36.00**	**100.00**
4130101	PT.Bank Jabar Banten	3,360,190,400.00	3,360,190,367.00	(33.00)	100.00
4130102	PD.BPR/PT.LKM	1,269,340,400.00	1,269,340,469.00	69.00	100.00
414	**Lain-lain PAD Yang Sah**	**16,487,059,800.00**	**22,234,960,302.00**	**5,747,900,502.00**	
41401	**Hasil Penjualan Aset Daerah Yang Tidak Dipisahkan**	**626,455,900.00**	**1,507,358,668.00**	**880,902,768.00**	**240.62**
4140102	Hasil penjualan peralatan dan mesin	201,509,500.00	201,509,500.00		
4140103	Hasil penjualan gedung dan bangunan	5,360,000.00	485,065,000.00	479,705,000.00	9,049.72
4140105	Hasil penjualan kendaraan roda dua	138,953,900.00	185,598,928.00	46,645,028.00	133.57
4140106	Hasil penjualan kendaraan roda empat	280,632,500.00	635,185,240.00	354,552,740.00	226.34
41403	**Penerimaan Jasa Giro**	**2,700,000,000.00**	**2,548,369,768.00**	**(151,630,232.00)**	**94.38**
140301	Jasa giro kas daerah	2,700,000,000.00	2,548,369,768.00	(151,630,232.00)	94.38
41404	**Pendapatan Bunga**	**11,413,800,000.00**	**13,161,718,009.00**	**1,747,918,009.00**	**115.31**
4140401	Pendapatan bunga deposito pada Bank BJB	5,650,000,000.00	7,071,506,845.00	1,421,506,845.00	125.16
4140403	Pendapatan bunga deposito pada Bank BNI	1,500,000,000.00	662,397,259.00	(837,602,741.00)	44.16
4140404	Pendapatan bunga deposito pada Bank BRI	2,893,800,000.00	5,103,841,303.00	2,210,041,303.00	176.37
4140405	Pendapatan bunga deposito pada Bank Mandiri	1,250,000,000.00	184,794,522.00	(1,065,205,478.00)	14.78
4140408	Pendapatan bunga deposito pada Bank Banten	120,000,000.00	139,178,080.00	19,178,080.00	115.98

No	Uraian	Pagu Anggaran	Realisasi	Lebih (Kurang)	%
1	2	3	4	5	6
41405	**Tuntutan Ganti Kerugian Daerah**	**12,500,000.00**	**19,082,000.00**	**6,582,000.00**	**152.66**
4140502	Tuntutan ganti kerugian daerah terhadap pegawai negeri bukan bendahara	12,500,000.00	19,082,000.00	6,582,000.00	152.66
41407	**Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan**	**200,971,000.00**	**540,671,701.00**	**339,700,701.00**	**269.03**
4140703	Bidang umum	200,971,000.00	540,671,701.00	339,700,701.00	269.03
41408	**Pendapatan Denda Pajak**	**96,450,000.00**	**320,701,589.00**	**224,251,589.00**	**332.51**
4140815	Pendapatan denda pajak bumi dan bangunan pedesaan dan perkotaan	96,450,000.00	320,701,589.00	224,251,589.00	332.51
41413	**Pendapatan dari Pengembalian**	**1,436,882,900.00**	**3,657,069,821.00**	**2,220,186,921.00**	**254.51**
4141303	Pendapatan dari Pengembalian kelebihan pembayaran gaji dan tunjangan	410,205,000.00	741,101,409.00	330,896,409.00	180.67
4141306	Pendapatan dari pengembalian hasil temuan LHP	1,019,677,900.00	2,905,468,412.00	1,885,790,512.00	284.94
4141307	Pendapatan dari pengembalian kelebihan pembayaran Taspen	7,000,000.00	10,500,000.00	3,500,000.00	150.00
41418	**Pendapatan Lainnya**	**-**	**479,988,746.00**	**479,988,746.00**	
4141805	Penerimaan usaha lainnya	-	479,988,746.00	479,988,746.00	
	JUMLAH PENDAPATAN	**21,116,590,600.00**	**26,864,491,138.00**	**5,747,900,538.00**	**127.22**
5	**BELANJA**	**36,764,036,272.00**	**34,814,015,338.00**	**1,950,020,934.00**	**94.70**
51	**BELANJA OPERASI**	**35,747,286,272.00**	**33,831,812,738.00**	**1,915,473,534.00**	**94.64**
511	**Belanja Pegawai**	**28,101,479,272.00**	**26,768,930,343.00**	**1,332,548,929.00**	**95.26**
51101	**Belanja Gaji dan Tunjangan**	**21,993,359,272.00**	**20,905,673,591.00**	**1,087,685,681.00**	**95.05**
5110101	Gaji pokok PNS/uang representasi	2,032,364,600.00	1,764,001,800.00	268,362,800.00	86.80
5110102	Tunjangan Keluarga	159,702,200.00	157,150,730.00	2,551,470.00	98.40
5110103	Tunjangan Jabatan	203,470,000.00	198,340,000.00	5,130,000.00	97.48
5110105	Tunjangan Fungsional Umum	46,060,000.00	41,850,000.00	4,210,000.00	90.86
5110106	Tunjangan Beras	91,249,200.00	87,410,940.00	3,838,260.00	95.79
5110107	Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus	2,310,000.00	1,448,555.00	861,445.00	62.71
5110108	Pembulatan Gaji	98,117.00	25,673.00	72,444.00	26.17
5110109	Iuran Jaminan Kesehatan	14,168,530,380.00	13,802,097,143.00	366,433,237.00	97.41
5110121	Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja	1,204,550,580.00	996,801,060.00	207,749,520.00	82.75
5110122	Iuran Jaminan Kematian	4,085,024,195.00	3,856,547,690.00	228,476,505.00	94.41
51102	**Belanja Tambahan Penghasilan PNS**	**2,234,000,000.00**	**2,109,224,752.00**	**124,775,248.00**	**94.41**
5110201	Tambahan penghasilan berdasarkan beban kerja	2,114,000,000.00	1,998,607,500.00	115,392,500.00	94.54
5110206	Tunjangan PPh bagi belanja tambahan penghasila	120,000,000.00	110,617,252.00	9,382,748.00	92.18
51107	**Honorarium PNS**	**3,121,622,000.00**	**3,055,200,000.00**	**66,422,000.00**	**97.87**
5110701	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	2,124,250,000.00	2,075,850,000.00	48,400,000.00	97.72
5110702	Honorarium Tim Pengadaan Barang dan Jasa	23,850,000.00	21,550,000.00	2,300,000.00	90.36
5110704	Honorarium Kinerja Pengelola Kegiatan	973,522,000.00	957,800,000.00	15,722,000.00	98.39
51108	**Uang Lembur**	**752,498,000.00**	**698,832,000.00**	**53,666,000.00**	**92.87**
5110801	Uang Lembur PNS	539,468,000.00	508,222,000.00	31,246,000.00	94.21
5110802	Uang Lembur non PNS	213,030,000.00	190,610,000.00	22,420,000.00	89.48

No	Uraian	Pagu Anggaran	Realisasi	Lebih (Kurang)	%
1	2	3	4	5	6
522	**Belanja Barang dan Jasa**	**7,645,807,000.00**	**7,062,882,395.00**	**582,924,605.00**	**92.38**
52201	**Belanja Bahan Pakai Habis**	**493,005,000.00**	**461,258,615.00**	**31,746,385.00**	**93.56**
5220101	Belanja alat tulis kantor	260,231,000.00	238,139,700.00	22,091,300.00	91.51
5220111	Belanja pakai habis perlengkapan komputer dan printer	156,200,000.00	148,967,000.00	7,233,000.00	95.37
5220102	Belanja dokumen/administrasi tender	2,700,000.00	2,300,000.00	400,000.00	85.19
5220103	Belanja alat listrik dan elektronik	9,235,000.00	8,022,000.00	1,213,000.00	86.87
5220104	Belanja perangko, materai dan benda pos lainnya	28,761,000.00	28,756,090.00	4,910.00	99.98
5220105	pembersih	30,878,000.00	30,073,825.00	804,175.00	97.40
5220109	Belanja bahan pakai habis kegiatan	5,000,000.00	5,000,000.00	-	100.00
52202	**Belanja Bahan/Material**	**38,000,000.00**	**37,832,000.00**	**168,000.00**	**99.56**
5220207	Belanja persediaan bahan/material kegiatan	38,000,000.00	37,832,000.00	168,000.00	99.56
52203	**Belanja Jasa Kantor**	**1,432,306,000.00**	**1,183,801,129.00**	**248,504,871.00**	**82.65**
5220301	Belanja telepon	1,080,000.00	757,680.00	322,320.00	70.16
5220302	Belanja air	1,400,000.00	1,324,730.00	75,270.00	94.62
5220303	Belanja listrik	162,000,000.00	142,700,429.00	19,299,571.00	88.09
5220304	Belanja jasa pengumuman	25,000,000.00	25,000,000.00	-	100.00
5220305	Belanja surat kabar	8,688,000.00	8,640,000.00	48,000.00	99.45
5220306	Belanja kawat/faksimili/internet	96,338,000.00	76,090,070.00	20,247,930.00	78.98
5220307	Belanja paket/pengiriman	300,000.00	170,000.00	130,000.00	56.67
5220308	Belanja sertifikasi	1,080,000,000.00	881,118,220.00	198,881,780.00	81.59
5220314	Belanja jasa publikasi/desiminasi	57,500,000.00	48,000,000.00	9,500,000.00	83.48
52204	**Belanja Premi Asuransi**	**732,709,600.00**	**702,420,505.00**	30,289,095.00	**95.87**
5220401	Belanja premi asuransi kesehatan	27,720,000.00	24,375,000.00	3,345,000.00	87.93
5220402	Belanja premi asuransi barang milik daerah	700,000,000.00	673,658,005.00	26,341,995.00	96.24
5220403	Belanja premi asuransi ketenagakerjaan	4,989,600.00	4,387,500.00	602,100.00	87.93
52205	**Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor**	**97,139,500.00**	**92,740,168.00**	4,399,332.00	**95.47**
5220501	Belanja jasa service	12,000,000.00	11,776,119.00	223,881.00	98.13
5220502	Belanja penggantian suku cadang	22,500,000.00	22,495,904.00	4,096.00	99.98
5220503	Belanja bahan bakar minyak/gas dan pelumas	45,979,500.00	45,863,145.00	116,355.00	99.75
5220505	Belanja pajak kendaraan bermotor	16,660,000.00	12,605,000.00	4,055,000.00	75.66
52206	**Belanja Cetak dan Penggandaan**	**655,844,500.00**	**625,390,800.00**	30,453,700.00	**95.36**
5220601	Belanja cetak	434,843,000.00	413,518,800.00	21,324,200.00	95.10
5220602	Belanja penggandaan	221,001,500.00	211,872,000.00	9,129,500.00	95.87
52207	**Belanja Sewa Rumah/Gedung/Gudang/Parkiran**	**5,700,000.00**	-	5,700,000.00	-
5220702	Belanja sewa gedung/kantor/tempat	5,700,000.00	-	5,700,000.00	-
52210	**Belanja Sewa Perlengkapan dan Peralatan Kantor**	**13,000,000.00**	**11,500,000.00**	1,500,000.00	**88.46**
5221008	Belanja sewa bunga,pot bunga gedung kantor	7,000,000.00	7,000,000.00	-	100.00
5221009	Belanja sewa karangan bunga (ucapan selamat)	6,000,000.00	4,500,000.00	1,500,000.00	75.00
52211	**Belanja Makanan dan Minuman**	**467,133,000.00**	**445,444,000.00**	21,689,000.00	**95.36**
5221101	Belanja makanan dan minuman harian pegawai	19,690,000.00	19,690,000.00	-	100.00
5221102	Belanja makanan dan minuman rapat	76,384,000.00	73,689,000.00	2,695,000.00	96.47
5221103	Belanja makanan dan minuman tamu	55,230,000.00	54,305,000.00	925,000.00	98.33
5221104	Belanja makanan dan minuman kegiatan	315,829,000.00	297,760,000.00	18,069,000.00	94.28

No	Uraian	Pagu Anggaran	Realisasi	Lebih (Kurang)	%
1	2	3	4	5	6
52215	**Belanja Perjalanan Dinas**	**1,110,059,400.00**	**1,028,920,178.00**	81,139,222.00	**92.69**
5220501	Belanja perjalanan dinas dalam daerah	334,900,000.00	263,493,460.00	71,406,540.00	78.68
5220502	Belanja perjalanan dinas luar daerah	775,159,400.00	765,426,718.00	9,732,682.00	98.74
52220	**Belanja Pemeliharaan**	**449,500,000.00**	**440,124,000.00**	9,376,000.00	**97.91**
5222002	Belanja pemeliharaan peralatan dan mesin	75,500,000.00	75,380,000.00	120,000.00	99.84
5222003	Belanja pemeliharaan gedung dan bangunan	374,000,000.00	364,744,000.00	9,256,000.00	97.53
52221	**Belanja Jasa Konsultasi**	**429,000,000.00**	**427,000,000.00**	2,000,000.00	**99.53**
5222102	Belanja jasa konsultasi perencanaan	9,000,000.00	9,000,000.00	-	100.00
5222105	Belanja jasa konsultasi penilaian/appraisal	20,000,000.00	19,500,000.00	500,000.00	97.50
5222106	Belanja jasa konsultasi pembuatan/perbaikan ap	400,000,000.00	398,500,000.00	1,500,000.00	99.63
52217	**Belanja kursus, pelatihan, sosialisasi dan bimbingar**	**838,010,000.00**	**816,101,000.00**	21,909,000.00	**97.39**
5221701	Belanja kursus-kursus singkat/pelatihan	50,000,000.00	50,000,000.00	-	100.00
5221702	Belanja sosialisasi	45,000,000.00	45,000,000.00	-	100.00
5221703	Belanja bimbingan teknis	743,010,000.00	721,101,000.00	21,909,000.00	97.05
52224	**Belanja Jasa Non Pegawai**	**100,400,000.00**	**36,750,000.00**	**63,650,000.00**	**36.60**
5222401	Belanja jasa tenaga ahli/narasumber/instruktur	92,000,000.00	35,000,000.00	57,000,000.00	38.04
5222402	Belanja jasa moderator	8,400,000.00	1,750,000.00	6,650,000.00	20.83
52225	**Belanja Jasa PNS**	**109,700,000.00**	**97,700,000.00**	**12,000,000.00**	**89.06**
5222501	Belanja jasa tenaga ahli/narasumber/instruktur	100,400,000.00	88,400,000.00	12,000,000.00	88.05
5222502	Belanja jasa pegawai honorer/tidak tetap	9,300,000.00	9,300,000.00	-	100.00
52227	**Belanja Jasa Non PNS**	**674,300,000.00**	**655,900,000.00**	18,400,000.00	**97.27**
5222701	Belanja jasa tenaga ahli/narasumber/instruktur	184,700,000.00	184,450,000.00	250,000.00	99.86
5222702	Belanja jasa pegawai honorer/tidak tetap	489,600,000.00	471,450,000.00	18,150,000.00	96.29
523	**Belanja Modal**	**1,016,750,000.00**	**982,202,600.00**	34,547,400.00	**96.60**
52303	**Belanja Modal Pengadaan Alat Angkutan Darat Bermotor**	**500,000,000.00**	**475,300,000.00**	**24,700,000.00**	**95.06**
5230301	Belanja modal pengadaan kendaraan dinas berm	500,000,000.00	475,300,000.00	24,700,000.00	95.06
52310	**Belanja Modal Pengadaan Alat Kantor**	**180,100,000.00**	**179,305,000.00**	**795,000.00**	**99.56**
5231004	Belanja modal pengadaan alat penyimpan perlen	121,600,000.00	121,390,000.00	210,000.00	99.83
5231012	Belanja modal pengadaan kipas angin dan alat pendingin AC	58,500,000.00	57,915,000.00	585,000.00	99.00
52311	**Belanja Modal Pengadaan Perlengkapan Kantor**	**28,000,000.00**	**27,720,000.00**	**280,000.00**	**99.00**
5231102	Belanja modal pengadaan almari	28,000,000.00	27,720,000.00	280,000.00	99.00
52312	**Belanja Modal Pengadaan Komputer**	**79,000,000.00**	**75,544,100.00**	**3,455,900.00**	**95.63**
5231204	Belanja modal pengadaan peralatan komputer mainframe/server	11,000,000.00	10,615,000.00	385,000.00	96.50
5231205	Belanja modal pengadaan peralatan mini komputer/laptop	37,750,000.00	37,162,500.00	587,500.00	98.44
5231206	Belanja modal pengadaan peralatan personal komputer	30,250,000.00	27,766,600.00	2,483,400.00	91.79
52313	**Belanja Modal Pengadaan Mebeulair**	**44,100,000.00**	**44,020,000.00**	**80,000.00**	**99.82**
5231302	Belanja modal pengadaan meja rapat	9,000,000.00	9,000,000.00	-	100.00
5231303	Belanja modal pengadaan kursi kerja	3,800,000.00	3,800,000.00	-	100.00
5231304	Belanja modal pengadaan kursi rapat	21,200,000.00	21,200,000.00	-	100.00
5231306	Belanja modal pengadaan kursi tamu	10,100,000.00	10,020,000.00	80,000.00	99.21

No	Uraian	Pagu Anggaran	Realisasi	Lebih (Kurang)	%
1	2	3	4	5	6
52316	**Belanja Modal Pengadaan Alat Studio**	**55,900,000.00**	**50,759,100.00**	**5,140,900.00**	**90.80**
5231601	visual	49,000,000.00	46,485,000.00	2,515,000.00	94.87
5231607	audio	6,900,000.00	4,274,100.00	2,625,900.00	61.94
52248	**Belanja Modal Pengadaan Alat Keamanan dan Perli**	**2,700,000.00**	**2,699,400.00**	**600.00**	**99.98**
5234801	Belanja Modal Pengadaan Alat Bantu Keamanan	2,700,000.00	2,699,400.00	600.00	99.98
52296	**Belanja Modal Pengadaan Penanda/Plang**	**126,950,000.00**	**126,855,000.00**	**95,000.00**	**99.93**
5229601	Belanja modal pengadaan papan informasi/tanda batas	126,950,000.00	126,855,000.00	95,000.00	99.93
	JUMLAH BELANJA	**36,764,036,272.00**	**34,814,015,338.00**	**1,950,020,934.00**	**94.70**
	SURPLUS/(DEFISIT)	**(15,647,445,672)**	**(7,949,524,200)**	**3,797,879,604**	

Bila dirinci menurut program dan kegiatan adalah sebagai berikut:

KODE REKENING	PROGRAM /KEGIATAN	ANGGARAN	REALISASI	%
1	2	3	4	5
3.00.02	**URUSAN KEUANGAN**			
3.00.02.01	**BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH**			
3.00.3.00.02.01.00.00.5.1	**BELANJA TIDAK LANGSUNG**	**24,227,359,272.00**	**23,014,898,343.00**	**95.00**
3.00.3.00.02.01.00.00.5.1.1	Belanja Pegawai	24,227,359,272.00	23,014,898,343.00	95.00
3.00.3.00.02.01.00.00.5.1.1.01	Belanja Gaji dan Tunjangan	21,993,359,272.00	20,905,673,591.00	95.05
3.00.3.00.02.01.00.00.5.1.1.02	Belanja Tambahan Penghasilan	2,234,000,000.00	2,109,224,752.00	94.41
3.00.3.00.02.01.00.00.5.2	**BELANJA LANGSUNG**	**12,536,677,000.00**	**11,799,116,995.00**	94.12
3.00.3.00.02.01	**Program Pelayanan Administrasi Perkantoran**	**1,924,522,000.00**	**1,808,278,264.00**	**93.96**
3.0.02.3.0.02.01.00.01.002	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumberdaya Air dan Listrik	218,818,000.00	178,872,909.00	81.75
3.0.02.3.0.02.01.00.01.006	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional	115,001,500.00	110,313,668.00	95.92
3.0.02.3.0.02.01.00.01.008	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	128,988,000.00	125,591,325.00	97.37
3.0.02.3.0.02.01.00.01.009	Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	50,000,000.00	49,940,000.00	99.88
3.0.02.3.0.02.01.00.01.010	Penyediaan Alat Tulis Kantor	392,103,000.00	362,648,700.00	92.49
3.0.02.3.0.02.01.00.01.011	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	207,700,500.00	181,953,750.00	87.60
3.0.02.3.0.02.01.00.01.012	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	9,235,000.00	8,022,000.00	86.87
3.0.02.3.0.02.01.00.01.013	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	268,200,000.00	258,657,600.00	96.44
3.0.02.3.0.02.01.00.01.015	Penyediaan Bahan Bacaan dan Perundang-Undangan	8,688,000.00	8,640,000.00	99.45
3.0.02.3.0.02.01.00.01.017	Penyediaan Makanan dan Minuman	79,900,000.00	78,968,000.00	98.83
3.0.02.3.0.02.01.00.01.020	Kordinasi dan Konsultasi ke Dalam Daerah dan Luar Daerah	445,888,000.00	444,670,312.00	99.73
3.00.3.00.02.02	**Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur**	**900,000,000.00**	**866,044,000.00**	96.23
3.0.02.3.0.02.01.00.02.005	Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional	500,000,000.00	475,300,000.00	95.06
3.0.02.3.0.02.01.00.02.022	Pemeliharaan Rutin / Berkala Gedung Kantor	400,000,000.00	390,744,000.00	97.69
3.00.3.00.02.05	**Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur**	**689,420,000.00**	**686,899,200.00**	99.63
3.0.02.3.0.02.01.00.05.003	Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan	639,420,000.00	636,899,200.00	99.61
3.0.02.3.0.02.01.00.05.006	Peningkatan Kapasitas ASN	50,000,000.00	50,000,000.00	100.00
3.00.3.00.02.06	**Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Ke**	**821,683,000.00**	**780,319,442.00**	94.97
3.0.02.3.0.02.01.00.06.001	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	195,700,000.00	174,594,500.00	89.22
3.0.02.3.0.02.01.00.06.004	Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun	625,983,000.00	605,724,942.00	96.76
3.00.3.00.02.15	**Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah**	**8,151,052,000.00**	**7,609,393,839.00**	93.35
3.0.02.3.0.02.01.00.15.013	Penyusunan Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah	477,000,000.00	372,166,923.00	78.02
3.0.02.3.0.02.01.00.15.016	Peningkatan Manajemen Aset/Barang Daerah	2,574,331,000.00	2,260,102,675.00	87.79
3.0.02.3.0.02.01.00.15.018	Revaluasi/Appraisal Aset/Barang Daerah	827,505,000.00	781,980,100.00	94.50
3.0.02.3.0.02.01.00.15.021	Penunjang Pengelolaan Keuangan Daerah	1,387,900,000.00	1,371,230,000.00	98.80
3.0.02.3.0.02.01.00.15.022	Penyusunan Rancangan Perda APBD, Perbup Penjabaran APBD dan Perubahanny	926,415,000.00	899,751,600.00	97.12
3.0.02.3.0.02.01.00.15.023	Penunjang Pelaksanaan APBD	118,572,000.00	113,684,000.00	95.88
3.0.02.3.0.02.01.00.15.024	Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan APBD	94,896,000.00	93,457,500.00	98.48
3.0.02.3.0.02.01.00.15.025	Rekonsiliasi Pendapatan dan Belanja SKPD	359,280,000.00	336,215,000.00	93.58
3.0.02.3.0.02.01.00.15.026	Penyusunan Regulasi tentang Pengelolaan Keuangan Daerah	425,491,000.00	424,907,500.00	99.86
3.0.02.3.0.02.01.00.15.027	Penyusunan Laporan Neraca Aset	959,662,000.00	955,898,541.00	99.61
3.00.01	**URUSAN PERENCANAAN**	**50,000,000.00**	**48,182,250.00**	96.36
3.0.01.3.0.02.01.00.21.015	Penyusunan Perencanaan Perangkat Daerah	50,000,000.00	48,182,250.00	96.36
	JUMLAH	**36,764,036,272.00**	**34,814,015,338.00**	**94.70**

PENUTUP

Sebagai penutup dari Laporan Kinerja (LKj) Badan Pengelolaan Keuangan da Aset Daerah Kabupaten Lebak Kabupaten Lebak Tahun 2019, 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 indicator 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 indicator 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, 24 Januari 2020

KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET

DAERAH KABUPATEN LEBAK,

PEMERINTAH KABUPATEN BPKAD LEBAK

BUDI SANTOSO, AP, M.Si

NIP. 197507201994121002

LAMPIRAN

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

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 : Hj. ITI OCTAVIA JAYABAYA, SE, MM

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, 7 Januari 2019

Pihak Kedua	Pihak Pertama
Hj. ITI OCTAVIA JAYABAYA, SE, MM	Hj. RINA DEWIYANTI, SE, M.Si
	NIP. 19670928 199303 2 009

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah	1. Opini BPK Terhadap Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD)	Dokumen	WTP

No.	Program		Anggaran	Ket.
1.	Program Perencanaan Pembangunan Daerah	Rp.	50.000.000,-	-
2.	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Rp.	1.689.714.000,-	-
3.	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Rp.	400.000.000,-	-
4.	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Sistem Pelaporan Capaian Kinerja Keuangan	Rp.	821.683.000,-	-
5.	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Rp.	689.420.000,-	-
6.	Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah	Rp.	5.916.316.000,-	-

Lebak, 7 Januari 2019

Pihak Kedua	Pihak Pertama
Hj. ITI OCTAVIA JAYABAYA, SE, MM	Hj. RINA DEWIYANTI, SE, M.Si
	NIP. 19670928 199303 2 009

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

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, 15 Januari 2019

PIHAK KEDUA	PIHAK PERTAMA
Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah	Sekretaris Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah
Hj. RINA DEWIYANTI, SE, M.Si	**NURUL HAKIM, S.Hut, M.Sc**
NIP. 196709281993032009	NIP. 197702252000031002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik	2.1 Nilai Akuntabiitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP)	B
		2.2 % Laporan yang disajikan Tepat Waktu	100,00%

No	Program	Kegiatan	Anggaran
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Pelayanan Administrasi Perkatoran	1. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Rp. 218.960.000
		2. Pemeliharaan Jasa Pemeliharaan dan Perijinan Kendaraan Dinas/Operasional	Rp. 107.351.500
		3. Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Rp. 123.500.000
		4. Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	Rp. 44.000.000
		5. Penyediaan Alat Tulis Kantor	Rp. 335.791.000
		6. Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Rp. 207.700.500
		7. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan	Rp. 9.235.000
		8. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp. 175.700.000
		9. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Rp. 8.688.000
		10. Penyediaan Makanan dan Minuman	Rp. 79.900.000
		11. Koordinasi dan Konsultasi ke Dalam dan Luar Daerah	Rp. 378.888.000
2.	Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	1. Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Rp. 400.000.000
3.	Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	1. Peningkatan Kapasitas ASN	Rp. 50.000.000

4.	Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	1. Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Rp.	195.700.000
5.	Perencanaan Pembangunan Daerah	1. Penyusunan Perencanaan Perangkat Daerah	Rp.	50.000.000
Jumlah			**Rp.**	**2.385.414.000**

Rangkasbitung, 15 Januari 2019

Kepala Badan PengelolaanKeuangan dan Aset Daerah

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

Sekretaris Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah

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

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

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, 15 Januari 2019

PIHAK KEDUA	PIHAK PERTAMA
Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah	Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan
Hj. RINA DEWIYANTI, SE, M.Si	**Hj. RENI RIDHAWAHYUNI, S.Si, MM**
NIP. 196709281993032009	NIP. 197806122005022002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya Kualitas Laporan Keuangan SKPD	1. Persentase laporan keuangan yang disusun tepat waktu dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan	94,00%

No	Program	Kegiatan	Anggaran
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah	1. Penyusunan Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah	Rp. 477.000.000
2.	Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	2. Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	Rp. 625.983.000
3.	Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	3. Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Rp. 639.420.000
Jumlah			**Rp. 1.742.403.000**

Rangkasbitung, 15 Januari 2019

Kepala Badan PengelolaanKeuangan dan Aset Daerah

PEMERINTAH KABUPATEN LEBAK BPKAD

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

Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan

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

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

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, 15 Januari 2019

PIHAK KEDUA	PIHAK PERTAMA
Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah	Kepala Bidang Anggaran
Hj. RINA DEWIYANTI, SE, M.Si	**AGUNG BUDI SANTOSO, MT**
NIP. 196709281993032009	NIP. 197903012005021002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya kualitas dokumen Anggaran SKPD	1. Persentase dokumen penganggaran yang disusun tepat waktu dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan	80,00%

No	Program	Kegiatan	Anggaran
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah	1. Penyusunan Rancangan Perda APBD, Perbup Penjabaran APBD dan Perubahannya	Rp. 926.415.000
		2. Penunjang Pengelolaan Keuangan Daerah	Rp. 1.387.900.000
		3. Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan APBD	Rp. 94.896.000
		4. Penyusunan Regulasi Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah	Rp. 296.790.000
Jumlah			**Rp. 2.706.001.000**

Rangkasbitung, 15 Januari 2019

Kepala Badan PengelolaanKeuangan dan Aset Daerah

PEMERINTAH KABUPATEN LEBAK BPKAD

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

Kepala Bidang Anggaran

AGUNG BUDI SANTOSO, MT
NIP. 197903012005021002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

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, 15 Januari 2019

PIHAK KEDUA	PIHAK PERTAMA
Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah	Kepala Bidang Perbendaharaan
Hj. RINA DEWIYANTI, SE, M.Si	**SOBARI, S.IP, M.Si**
NIP. 196709281993032009	NIP. 197404131998031005

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya Kualitas Penatausahaan Keuangan Daerah	1. Persentase realisasi pendapatan dan belanja	93,00%

No	Program	Kegiatan	Anggaran
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah	1. Penunjang Pelaksanaan APBD	Rp. 100.000.000
		2. Rekonsiliasi Pendapatan dan Belanja SKPD	Rp. 315.200.000
Jumlah			**Rp. 415.200.000**

Rangkasbitung, 15 Januari 2019

Kepala Badan PengelolaanKeuangan dan Aset Daerah

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

Kepala Bidang Perbendaharaan

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

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

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, 15 Januari 2019

PIHAK KEDUA	PIHAK PERTAMA
Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah	Kepala Bidang Aset
Hj. RINA DEWIYANTI, SE, M.Si	**DINI ANGGRAENI, S.Sos, M.Si**
NIP. 196709281993032009	NIP. 197605042006042020

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya Kualitas Penatausahan Barang Milik Daerah (BMD)	1. Prosentase Jumlah Aset Yang terinventarisasi, terindentifikasi dan terdokumentasi Dengan Total Seluruh Aset Yang Dimiliki Pemerintah Kabupaten Lebak	40,00%

No	Program	Kegiatan	Anggaran
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah	1. Peningkatan Manajemen Aset/Barang Daerah	Rp. 998.130.000
		2. Revaluasi/Appraisal Aset/Barang Daerah	Rp. 657.485.000
		3. Penyusunan Laporan Neraca Aset	Rp. 662.500.000
Jumlah			**Rp. 2.318.115.000**

Rangkasbitung, 15 Januari 2019

Kepala Badan PengelolaanKeuangan 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 2019

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

Nama : RENI SETIYOWATI, A.Md

Jabatan : Plt. 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, 15 Januari 2019

PIHAK KEDUA	PIHAK PERTAMA
Sekretaris	Plt. Kepala Sub Bagian Keuangan
NURUL HAKIM, S.Hut, M.Sc	**RENI SETIYOWATI, A.Md**
NIP. 197702252000031002	NIP. 198204052005022002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Terlaksananya Laporan Keuangan SKPD	1. Jumlah Laporan Keuangan Yang Disusun	5 Laporan

No	Program	Kegiatan	Anggaran
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	1. Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Rp. 195.700.000
Jumlah			**Rp. 195.700.000**

Rangkasbitung, 15 Januari 2019

Sekretaris

PEMERINTAH KABUPATEN BPKAD LEBAK

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

Plt. Kepala Sub Bagian Keuangan

RENI SETIYOWATI, A.Md
NIP. 198204052005022002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

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

Nama : ADE SETIAWAN, SE

Jabatan : Plt. 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, 15 Januari 2019

PIHAK KEDUA Sekretaris	PIHAK PERTAMA Plt. Kepala Sub Bagian Program
NURUL HAKIM, S.Hut, M.Sc	**ADE SETIAWAN, SE**
NIP. 197702252000031002	NIP. 197502212014121001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018

BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

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

No	Program	Kegiatan	Anggaran
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Perencanaan Pembangunan Daerah	1. Penyusunan Perencanaan Perangkat Daerah	Rp. 50.000.000
Jumlah			**Rp. 50.000.000**

Rangkasbitung, 15 Januari 2019

Sekretaris

PEMERINTAH KABUPATEN BPKAD LEBAK

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

Plt. Kepala Sub Bagian Program

ADE SETIAWAN, SE
NIP. 197502212014121001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

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, 15 Januari 2019

PIHAK KEDUA Sekretaris	PIHAK PERTAMA Kepala Sub Bagian Umum
NURUL HAKIM, S.Hut, M.Sc	**SUPRIYADI, SE**
NIP. 197702252000031002	NIP. 196502061994031005

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

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	100,00%
		1.2	% Jasa Pemeliharaan dan Perijinan Kendaraan Dinas/Operasional yang tersedia	100,00%
		1.3	% jasa kebersihan kantor yang tersedia	100,00%
		1.4	% Jasa perbaikan peralatan kerja yang tersedia	100,00%
		1.5	% alat tulis kantor yang tersedia	100,00%
		1.6	% barang cetakan dan penggandaan yang tersedia	100,00%
		1.7	% komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang tersedia	100,00%
		1.8	% bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan yang tersedia	100,00%
		1.9	% peralatan dan perlengkapan kantor yang tersedia	100,00%
		1.10	% makan minum bagi tamu dan rapat yang tersedia	100,00%
		1.11	% rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah yang terlaksana	100,00%
2.	Meningkatnya sarana dan prasarana aparatur yang mendukung kelancaran tugas dan fungsi SKPD	1.	% pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor yang terlaksana	100,00%
3.	Meningkatnya Kapasitas Sumber Daya Aparatur	1.	% ASN yang mengikuti Bimbingan Teknis Singkat	100,00%

No	Program	Kegiatan	Anggaran
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Pelayanan Administrasi Perkatoran	1. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Rp. 218.960.000
		2. Pemeliharaan Jasa Pemeliharaan dan Perijinan Kendaraan Dinas/Operasional	Rp. 107.351.500
		3. Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Rp. 123.500.000
		4. Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	Rp. 44.000.000
		5. Penyediaan Alat Tulis Kantor	Rp. 335.791.000
		6. Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Rp. 207.700.500
		7. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan	Rp. 9.235.000
		8. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp. 175.700.000
		9. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Rp. 8.688.000
		10. Penyediaan Makanan dan Minuman	Rp. 79.900.000
		11. Koordinasi dan Konsultasi ke Dalam dan Luar Daerah	Rp. 378.888.000
2.	Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	1. Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Rp. 400.000.000
3.	Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	1. Peningkatan Kapasitas ASN	Rp. 50.000.000
Jumlah			**Rp. 2.139.714.000**

Rangkasbitung, 15 Januari 2019

Sekretaris

PEMERINTAH KABUPATEN BPKAD LEBAK

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

Kepala Sub Bagian Umum

SUPRIYADI, SE
NIP. 196502061994031005

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

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, 15 Januari 2019

PIHAK KEDUA Kepala Bidang Perbendaharaan	PIHAK PERTAMA Kepala Sub Bidang Belanja Langsung
SOBARI, S.IP, M.Si	**ADE SUMIATI**
NIP. 197404131998031005	NIP. 1962212031991032002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Terlaksananya Evaluasi Pelaksanaan Belanja Langsung	1. % Realisasi pencairan Belanja Langsung terhadap target belanja langsung yang ditetapkan	88,50%

No	Program	Kegiatan	Anggaran
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah	1. Rekonsiliasi Pendapatan dan Belanja SKPD	Rp. 315.200.000
Jumlah			**Rp. 315.200.000**

Rangkasbitung, 15 Januari 2019

Kepala Bidang Perbendaharaan

PEMERINTAH KABUPATEN BPKAD

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

Kepala Sub Bidang Belanja Langsung

ADE SUMIATI
NIP. 19622120319910320002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

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, 15 Januari 2019

PIHAK KEDUA Kepala Bidang Perbendaharaan	PIHAK PERTAMA Kepala Sub Bidang Belanja Tidak Langsung
SOBARI, S.IP, M.Si	**IRMA APRILIANTI, S.Sos**
NIP. 197404131998031005	NIP. 198104152003122003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Terlaksananya Evaluasi Pelaksanaan Belanja Tidak Langsung	1.1. % Realisasi Penyaluran Gaji dan Tunjangan Terhadap Target Belanja Gaji dan Tunjangan yang Ditetapkan	94%
		1.2. % Realisasi Usulan Pencairan Belanja PPKD Terhadap Target Belanja PPKD yang Ditetapkan	94%

No	Program	Kegiatan	Anggaran
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah	1. Rekonsiliasi Pendapatan dan Belanja SKPD	Rp. 315.200.000
Jumlah			**Rp. 315.200.000**

Rangkasbitung, 15 Januari 2019

Kepala Bidang Perbendaharaan

PEMERINTAH KABUPATEN LEBAK BPKAD

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

Kepala Sub Bidang Belanja Tidak Langsung

IRMA APRILIANTI, S.Sos
NIP. 198104152003122003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

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, 15 Januari 2019

PIHAK KEDUA	PIHAK PERTAMA
Kepala Bidang Perbendaharaan	Kepala Sub Bidang Kas Daerah
SOBARI, S.IP, M.Si	**RIAN ANDRIYANI, SE**
NIP. 197404131998031005	NIP. 197802052009012001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Terlaksananya Administrasi Kas Daerah Dengan Tepat	1. % Penerbitan SP2D yang Benar dan tepat Waktu	92%

No	Program	Kegiatan	Anggaran
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah	1. Penunjang Pelaksanaan APBD	Rp. 100.000.000
Jumlah			**Rp. 100.000.000**

Rangkasbitung, 15 Januari 2019

Kepala Bidang Perbendaharaan	Kepala Sub Bidang Kas Daerah
SOBARI, S.IP, M.Si	**RIAN ANDRIYANI, SE**
NIP. 197404131998031005	NIP. 197802052009012001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

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

Nama : Hj. BAI TURJUNI

Jabatan : Kepala Sub Bidang Akuntansi Penerimaan

selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : Hj. 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, 15 Januari 2019

PIHAK KEDUA	PIHAK PERTAMA
Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan	Kepala Sub Bidang Akuntansi Penerimaan
Hj. RENI RIDHAWAHYUNI, S.Si, MM	**Hj. BAI TURJUNI**
NIP. 197806122005022002	NIP. 196202241984082001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya ketepatan perhitungan penerimaan SKPD	1. Rasio jumlah penerimaan yang dilaporkan terhadap jumlah total penerimaan SKPD	94%

No	Program	Kegiatan	Anggaran
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	1. Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Rp. 639.420.000
Jumlah			**Rp. 639.420.000**

Rangkasbitung, 15 Januari 2019

Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan

PEMERINTAH KABUPATEN BPKAD LEBAK

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

Kepala Sub Bidang Akuntansi Penerimaan

Hj. BAI TURJUNI
NIP. 196202241984082001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

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 : Hj. 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, 15 Januari 2019

PIHAK KEDUA	PIHAK PERTAMA
Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan	Kepala Sub Bidang Akuntansi Pengeluaran
Hj. RENI RIDHAWAHYUNI, S.Si,MM	**FAHRUL FIRMANSYAH, SE**
NIP. 197806122005022002	NIP. 197910262010011009

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya ketepatan perhitungan pengeluaran SKPD	1. Rasio jumlah pengeluaran yang dilaporkan SKPD terhadap jumlah total pengeluaran SKPD	94%

No	Program	Kegiatan	Anggaran
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah	1. Penyusunan Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah	Rp. 477.000.000
Jumlah			**Rp. 477.000.000**

Rangkasbitung, 15 Januari 2019

Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan

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

Kepala Sub Bidang Akuntansi Pengeluaran

FAHRUL FIRMANSYAH, SE
NIP. 197910262010011009

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

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 : Hj. 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, 15 Januari 2019

PIHAK KEDUA Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan	PIHAK PERTAMA Kepala Sub Bidang Perhitungan dan Pelaporan
Hj. RENI RIDHAWAHYUNI, S.Si, MM	**HERA YULIAWATI, SE**
NIP. 197806122005022002	NIP. 197407272005022002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Tersusunnya perhitungan dan pelaporan keuangan SKPD yang tepat waktu dan tepat jumlah	1. Rasio SKPD dengan laporan manual yang sesuai dengan laporan aplikasi SIMRAL	94%

No	Program	Kegiatan	Anggaran
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	1. Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	Rp. 625.983.000
Jumlah			**Rp. 625.983.000**

Rangkasbitung, 15 Januari 2019

Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan

PEMERINTAH KABUPATEN LEBAK BPKAD

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

Kepala Sub Bidang Perhitungan dan Pelaporan

HERA YULIAWATI, SE
NIP. 197407272005022002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

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, 15 Januari 2019

PIHAK KEDUA Kepala Bidang Anggaran	PIHAK PERTAMA Kepala Sub Bidang Monitoring dan Pengendalian Belanja
AGUNG BUDI SANTOSO, MT	**IPPI RISDIANTI, S.Sos**
NIP. 197903012005021002	NIP. 198207012005022004

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Terlaksananya Evaluasi dan Pengendalian Belanja Daerah Dalam Rangka Perbaikan Penyusunan Anggaran	1.1 Jumlah Laporan Evaluasi dan Pengendalian Belanja Berdasarkan Sumber Dana Dalam Rangka Peningkatan Kualitas Penyusunan Anggaran	10 Laporan
		1.2 % ketepatan penyerapan anggaran sesuai rencana tahapan	80%

No	Program	Kegiatan	Anggaran
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah	1. Penunjang Pengelolaan Keuangan Daerah	Rp. 1.387.900.000
		2. Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan APBD	Rp. 94.896.000
Jumlah			**Rp. 1.482.796.000**

Rangkasbitung, 15 Januari 2019

Kepala Bidang Anggaran

AGUNG BUDI SANTOSO, MT
NIP. 197903012005021002

Kepala Sub Bidang Monitoring dan Pengendalian Belanja

IPPI RISDIANTI, S.Sos
NIP. 198207012005022004

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

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, 15 Januari 2019

PIHAK KEDUA Kepala Bidang Anggaran	PIHAK PERTAMA Kepala Sub Bidang Perencanaan Anggaran
AGUNG BUDI SANTOSO, MT	**IVAN KARYADI, S.IP, M.Si**
NIP. 197903012005021002	NIP. 197704242005021002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Tersusunnya Rancangan APBD dan Perubahan APBD Dengan Benar dan Tepat Waktu	1.1 Jumlah Rancangan APBD dan Perubahan APBD yang Tersusun	4 Laporan
		1.2 Rasio Kegiatan yang Mengalami Pergeseran Terhadap Jumlah Total Kegiatan Pada Tahun Berjalan	75%

No	Program	Kegiatan	Anggaran
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah	1. Penyusunan Rancangan Perda APBD, Perbup Penjabaran APBD dan Perubahannya	Rp. 926.415.000
Jumlah			**Rp. 926.415.000**

Rangkasbitung, 15 Januari 2019

Kepala Bidang Anggaran

AGUNG BUDI SANTOSO, MT
NIP. 197903012005021002

Kepala Sub Bidang Perencanaan Anggaran

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

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

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, 15 Januari 2019

PIHAK KEDUA Kepala Bidang Anggaran	PIHAK PERTAMA Kepala Sub Bidang Regulasi dan Advokasi
AGUNG BUDI SANTOSO, MT	**NOVI RAHMAYATI, S.Sos, M.Si**
NIP. 197903012005021002	NIP. 197511102005022001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Tersusunnya Regulasi perundang-undangan Pengelolaan Keuangan Daerah	1. Jumlah Regulasi Pengelolaan Keuangan Daerah yang diterbitkan tepat waktu	100 Laporan

No	Program	Kegiatan	Anggaran
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah	1. Penyusunan Regulasi Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah	Rp. 296.790.000
Jumlah			**Rp. 296.790.000**

Rangkasbitung, 15 Januari 2019

Kepala Bidang Anggaran	Kepala Sub Bidang Regulasi dan Advokasi
AGUNG BUDI SANTOSO, MT	**NOVI RAHMAYATI, S.Sos, M.Si**
NIP. 197903012005021002	NIP. 197511102005022001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

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, 15 Januari 2019

PIHAK KEDUA	PIHAK PERTAMA
Kepala Bidang Aset	Kepala Sub BidangPemindahtanganan dan Penghapusan
DINI ANGGRAENI, S.Sos, M.Si	**SUPRI ADNANI, SE**
NIP. 197605042006042020	NIP. 196508161997031004

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Terlaksananya Pemindahtanganan dan Penghapusan BMD	1.1 % Barang Milik Daerah yang Rusak Berat yang Dihapus	10%
		1.2 Rasio Barang yang Dijual Terhadap Barang yang Dilelang	80%

No	Program	Kegiatan	Anggaran
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah	1. Revaluasi/Appraisal Aset/Barang Daerah	Rp. 657.485.000
Jumlah			**Rp. 657.485.000**

Rangkasbitung, 15 Januari 2019

Kepala Bidang Perbendaharaan

PEMERINTAH KABUPATEN BPKAD

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

Kepala Sub Bidang Pemindahtanganan dan Penghapusan

SUPRI ADNANI, SE
NIP. 196508161997031004

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

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, 15 Januari 2019

PIHAK KEDUA Kepala Bidang Aset	PIHAK PERTAMA Kepala Sub Bidang Penatausahaan dan Inventarisasi
DINI ANGGRAENI, S.Sos, M.Si	**ADE FATHUROHMAN, S.AP, M.Si**
NIP. 197605042006042020	NIP. 198403302005021002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Terlaksananya inventarisasi, identifikasi dan terdokumentasi dengan baik BMD	1. % Kesesuaian BMD pada Perangkat Daerah Terhadap data BMD pada aplikasi	80%

No	Program	Kegiatan	Anggaran
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah	1. Penyusunan Laporan Neraca Aset	Rp. 662.500.000
Jumlah			**Rp. 662.500.000**

Rangkasbitung, 15 Januari 2019

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 2019

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, 15 Januari 2019

PIHAK KEDUA Kepala Bidang Aset	PIHAK PERTAMA Kepala Sub Bidang Pengamanan dan Pemanfaatan
DINI ANGGRAENI, S.Sos, M.Si	**LIESNA HALIMUTUSA, SE**
NIP. 197605042006042020	NIP. 198605282010012003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Terlaksananya Pengamanan BMD	1.1 % Tanah Milik Pemkab yang Didaftarkan Untuk Bersertifikat	1,10%
		1.2 % Kendaraan Dinas yang Sudah Berasuransi	39%

No	Program	Kegiatan	Anggaran
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah	1. Peningkatan Manajemen Aset/Barang Daerah	Rp. 998.130.000
Jumlah			**Rp. 998.130.000**

Rangkasbitung, 15 Januari 2019

Kepala Bidang Perbendaharaan

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

Kepala Sub Bidang Pengamanan dan Pemanfaatan

LIESNA HALIMUTUSA, SE
NIP. 198605282010012003