



PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN

# PERJANJIAN KINERJA --- TAHUN 2023

**BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**  
**BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**  
**KABUPATEN LAMONGAN**

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

Nama : **KHUSNUL YAQIN, S.Si**  
Jabatan : Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lamongan

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

Nama : **Dr. YUHRONUR EFENDI, MBA.**  
Jabatan : Bupati Lamongan

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.

Lamongan, Januari 2023

**PIHAK KEDUA**  
**BUPATI LAMONGAN**

**PIHAK PERTAMA**  
**KEPALA BADAN PENGELOLAAN**  
**KEUANGAN DAN ASET DAERAH**  
**KABUPATEN LAMONGAN**

**Dr. YUHRONUR EFENDI, MBA**

**KHUSNUL YAQIN, S.Si**  
**Pembina Utama Muda**  
**NIP. 19670524 199302 1 004**



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**  
**BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**  
**KABUPATEN LAMONGAN**

| NO | SASARAN STRATEGIS                                                                                            | INDIKATOR KINERJA                                                                                 | TARGET |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| 1  | 2                                                                                                            | 3                                                                                                 | 4      |
| 1  | Meningkatnya kualitas Perencanaan dan Pelaksanaan Anggaran yang berkualitas dan Pengelolaan BMD yang Optimal | Prosentase Akurasi Penganggaran APBD                                                              | 96%    |
|    |                                                                                                              | Prosentase Deviasi Penyerapan Keuangan sesuai Target                                              | 9,85%  |
|    |                                                                                                              | Prosentase Penyampaian LKPD tepat waktu dan sesuai SAP                                            | 100%   |
|    |                                                                                                              | Prosentase Rasio Utilitas Aset terhadap Total Aset                                                | 89%    |
|    |                                                                                                              | Prosentase Pelaksanaan Penganggaran APBD Tepat Waktu                                              | 100%   |
|    |                                                                                                              | Prosentase Ketepatan Laporan Keuangan                                                             | 100%   |
|    |                                                                                                              | Prosentase Pelaksanaan Pelayanan Penatausahaan Sesuai Standart Daerah                             | 100%   |
|    |                                                                                                              | Prosentase Laporan Barang Milik Daerah Yang Di Susun Secara Tertib Administrasi, Fisik, dan Hukum | 100%   |
| 2  | Meningkatnya Manajemen Internal Perangkat Daerah                                                             | Nilai SAKIP BPKAD                                                                                 | 89.82  |
|    |                                                                                                              | IKM Internal BPKAD                                                                                | 85     |

|    | PROGRAM                                                    | Anggaran (Rp)          | Keterangan |
|----|------------------------------------------------------------|------------------------|------------|
| 1. | Program Pengelolaan Keuangan Daerah                        | Rp. 804.232.494.774,00 | APBD       |
| 2. | Program Pengelolaan Barang Milik Daerah                    | Rp. 1.350.000.000,00   | APBD       |
| 3. | Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota | Rp. 16.125.244.000,00  | APBD       |

Lamongan, Januari 2023

**PIHAK KEDUA  
BUPATI LAMONGAN**

**PIHAK PERTAMA  
KEPALA BADAN PENGELOLAAN  
KEUANGAN DAN ASET DAERAH  
KABUPATEN LAMONGAN**

**Dr. YUHRONUR EFENDI, MBA.**

**KHUSNUL YAQIN, S.Si**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19670524 199302 1 004





**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**  
**BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**  
**KABUPATEN LAMONGAN**

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

Nama : NURUL MUKMININ, SE., MM  
Jabatan : Sekretaris BPKAD Lamongan  
Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

Nama : KHUSNUL YAQIN, S.Si,  
Jabatan : Kepala BPKAD Kabupaten Lamongan  
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.

Lamongan, Januari 2023

**PIHAK KEDUA**  
**KEPALA BADAN PENGELOLAAN**  
**KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

**KHUSNUL YAQIN, S.Si**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19670524 199302 1 004

**PIHAK PERTAMA**  
**SEKRETARIS**

  
**NURUL MUKMININ, SE., MM.**  
Pembina  
NIP.19741101 199402 1 001

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**  
**SEKRETARIS**

| NO | SASARAN                                                                                                    | INDIKATOR KINERJA                                                                                                  | TARGET     |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 1  | 2                                                                                                          | 3                                                                                                                  | 4          |
| 1  | Terlaksananya Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.                             | Jumlah Perencanaan, Penganggaran dan Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang tepat waktu                    | 3 Dokumen  |
| 2  | Terlaksanya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah                                                         | Jumlah Dokumen Administrasi Keuangan tepat waktu                                                                   | 6 Dokumen  |
| 3  | Terlaksananya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah                                                    | Prosentase peningkatan kapasitas sumberdaya aparatur dan terpenuhinya Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya | 100%       |
| 4  | Terlaksanya Administrasi Umum Perangkat Daerah                                                             | Prosentase Unit Kerja Internal yang terlayani dengan baik                                                          | 100%       |
| 5  | Terlaksanya Pengadaan Brang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah                                | Prosentase Terpenuhinya sarana dan prasarana penunjang aparatur                                                    | 100%       |
| 6  | Terlaksana Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah                                              | Prosentase Unit kerja internal yang terlayani dengan baik                                                          | 100%       |
| 7  | Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah                          | Prosentase sarana dan prasarana penunjang aparatur dengan kondisi baik                                             | 100%       |
| 8  | Terlaksananya Pengelolaan Data dan Implementasi Sistem Informasi Pemerintah Daerah Lingkup Keuangan Daerah | Jumlah Penyediaan Sistem Informasi keuangan daerah yang informatif                                                 | 3 Aplikasi |

## Kegiatan

1. Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
3. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
4. Administrasi Umum Perangkat Daerah
5. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
6. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
7. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
8. Pengelolaan Data dan Implementasi Sistem Informasi Pemerintah Daerah  
Lingkup Keuangan Daerah

Lamongan, Januari 2023

**PIHAK KEDUA**  
**KEPALA BADAN PENGELOLAAN**  
**KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

**KHUSNUL YAQIN, S.Si,**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19670524 199302 1 004

**PIHAK PERTAMA**  
**SEKRETARIS**

  
**NURUL MUKMININ SE., MM.**  
Pembina  
NIP.19741101 199402 1 001





**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**  
**BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**  
**KABUPATEN LAMONGAN**

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

Nama : SUEP, SE., MM.

Jabatan : Kabid Anggaran BPKAD Kabupaten Lamongan

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

Nama : KHUSNUL YAQIN, S.Si

Jabatan : Kepala BPKAD Kabupaten Lamongan

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.

Lamongan, Januari 2023

**PIHAK KEDUA**  
**KEPALA BADAN PENGELOLAAN**  
**KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

**KHUSNUL YAQIN, S.Si**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19670524 199302 1 004

**PIHAK PERTAMA**  
**KEPALA BIDANG ANGGARAN**

**SUEP, SE., MM.**  
Pembina  
NIP. 19680712 198903 1 015



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023  
KEPALA BIDANG ANGGARAN

| No. | Sasaran Kegiatan                                                 | Indikator Kinerja Kegiatan                       | Target    |
|-----|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-----------|
| (1) | (2)                                                              | (3)                                              | (4)       |
| 1.  | Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah. | Jumlah Dokumen Perencanaan Keuangan yang Disusun | 9 Dokumen |

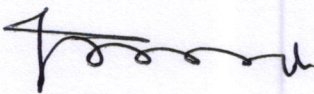
|   | Kegiatan                                           | Anggaran            | Keterangan |
|---|----------------------------------------------------|---------------------|------------|
| 1 | Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah. | Rp 1.210.000.000,00 | APBD       |

Lamongan, Januari 2023

PIHAK KEDUA  
KEPALA BADAN PENGELOLAAN  
KEUANGAN DAN ASET DAERAH

KHUSNUL YAQIN, S.Si  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19670524 199302 1 004

PIHAK PERTAMA  
KEPALA BIDANG ANGGARAN



SUEP, SE., MM.  
Pembina  
NIP.19680712 198903 1 015





**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**  
**BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**  
**KABUPATEN LAMONGAN**

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

Nama : AKHMAD IMAM AMROZI, SE, MSA.Ak  
Jabatan : Kabid Perbendaharaan BPKAD Kabupaten Lamongan  
Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

Nama : KHUSNUL YAQIN, S.Si  
Jabatan : Kepala BPKAD Kabupaten Lamongan  
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.

Lamongan, Januari 2023

**PIHAK KEDUA**  
**KEPALA BADAN PENGELOLAAN**  
**KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

  
**KHUSNUL YAQIN, S.Si**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19670524 199302 1 004

**PIHAK PERTAMA**  
**KEPALA BIDANG**  
**PERBENDAHARAAN**

  
**AKHMAD IMAM AMROZI, SE, MSA.Ak**  
Penata Tk I  
NIP.19860503 201001 1 008



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023  
KEPALA BIDANG PERBENDAHARAAN

| No. | Sasaran Kegiatan                                                       | Indikator Kinerja Kegiatan                                                        | Target     |
|-----|------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|------------|
| (1) | (2)                                                                    | (3)                                                                               | (4)        |
| 1.  | Terlaksananya Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah.        | Jumlah dokumen laporan BUD yang disusun                                           | 12 Laporan |
| 2.  | Terlaksananya Penunjang Urusan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah. | Jumlah Dokumen Laporan Urusan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah yang disusun | 1 Dokumen  |

|   | Kegiatan                                                | Anggaran              | Keterangan |
|---|---------------------------------------------------------|-----------------------|------------|
| 1 | Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah        | Rp 1.080.000.000,00   | APBD       |
| 2 | Penunjang Urusan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah | Rp 800.627.494.774,00 | APBD       |

Lamongan, Januari 2023

PIHAK KEDUA  
KEPALA BADAN PENGELOLAAN  
KEUANGAN DAN ASET DAERAH

  
**KHUSNUL YAQIN, S.Si**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19670524 199302 1 004

PIHAK PERTAMA  
KEPALA BIDANG PERBENDAHARAAN

  
**AKHMAD IMAM AMROZI, SE, MSA.Ak**  
Penata Tk I  
NIP.19860503 201001 1 008





**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**  
**BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**  
**KABUPATEN LAMONGAN**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : AHMAD FAHMI RIZAL, SE., MM.  
Jabatan : Kabid Akuntansi BPKAD Kabupaten Lamongan  
Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

Nama : KHUSNUL YAQIN, S.Si  
Jabatan : Kepala BPKAD Kabupaten Lamongan  
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.

Lamongan, Januari 2023

PIHAK KEDUA  
KEPALA BADAN PENGELOLAAN  
KEUANGAN DAN ASET DAERAH

KHUSNUL YAQIN, S.Si  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19670524 199302 1 004

PIHAK PERTAMA  
KEPALA BIDANG AKUNTANSI

  
AHMAD FAHMI RIZAL, SE., MM.  
Pembina  
NIP. 19750226 200112 1 003



LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023  
KEPALA BIDANG AKUNTANSI

| NO | SASARAN STRATEGIS                                                              | INDIKATOR KINERJA                                   | TARGET    |
|----|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------|
| 1  | 2                                                                              | 3                                                   | 4         |
| 1  | Terwujudnya Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah | Jumlah Dokumen Laporan Keuangan Daerah yang Disusun | 4 Dokumen |

|   | Kegiatan                                                           | Anggaran        | Keterangan |
|---|--------------------------------------------------------------------|-----------------|------------|
| 1 | Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah | Rp1.285.000.000 | APBD       |

Lamongan, Januari 2023

PIHAK KEDUA  
KEPALA BADAN PENGELOLAAN  
KEUANGAN DAN ASET DAERAH

KHUSNUL YAQIN, S.Si  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19670524 199302 1 004

PIHAK PERTAMA  
KEPALA BIDANG AKUNTANSI

  
AHMAD FAHMI RIZAL, SE., MM.  
Pembina  
NIP.19750226 200112 1 003



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**  
**BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**  
**KABUPATEN LAMONGAN**

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

Nama : ECHA WIDYA KARINA, SH  
Jabatan : Kabid Aset BPKAD Kabupaten Lamongan  
Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

Nama : KHUSNUL YAQIN, S.Si  
Jabatan : Kepala BPKAD Kabupaten Lamongan  
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.

Lamongan, Januari 2023

**PIHAK KEDUA**  
**KEPALA BADAN PENGELOLAAN**  
**KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

**KHUSNUL YAQIN, S.Si**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19670524 199302 1 004

**PIHAK PERTAMA**  
**KEPALA BIDANG ASET**

  
**ECHA WIDYA KARINA, SH**  
Penata Tk. I  
NIP. 19870713 201001 2 011



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023  
KEPALA BIDANG ASET

| No. | Sasaran                                       | Indikator Kinerja                                        | Target     |
|-----|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------|------------|
| (1) | (2)                                           | (3)                                                      | (4)        |
| 1.  | Terlaksananya Pengelolaan Barang Milik Daerah | Jumlah dokumen laporan barang milik daerah yang di susun | 10 Dokumen |

| Kegiatan                             | Anggaran               | Keterangan |
|--------------------------------------|------------------------|------------|
| 1    Pengelolaan Barang Milik Daerah | Rp    1.350.000.000,00 | APBD       |

PIHAK KEDUA  
KEPALA BADAN PENGELOLAAN  
KEUANGAN DAN ASET DAERAH

KHUSNUL YAQIN, S.Si  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19670524 199302 1 004

Lamongan, Januari 2023

PIHAK PERTAMA  
KEPALA BIDANG ASET

  
ECHA WIDYA KARINA, SH  
Penata Tk. I  
NIP.19870713 201001 2 011





**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**  
**BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**  
**KABUPATEN LAMONGAN**

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

Nama : PAINI, SE.  
Jabatan : Kasubag Umum dan Kepegawaian BPKAD Kabupaten Lamongan  
Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

Nama : NURUL MUKMININ, SE., MM  
Jabatan : Sekretaris BPKAD Kabupaten Lamongan  
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.

Lamongan, Januari 2023

**PIHAK KEDUA**  
**SEKRETARIS**

**NURUL MUKMININ, SE., MM.**

Pembina

NIP.19741101 199402 1 001

**PIHAK PERTAMA**  
**KASUBAG UMUM DAN**  
**KEPEGAWAIAN**

**PAINI, SE.**

Penata Tk.I

NIP. 19750417 199703 2 003



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**  
**KASUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN**

| NO | SASARAN                                                                        | INDIKATOR KINERJA                                                                   | TARGET      |
|----|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 1  | 2                                                                              | 3                                                                                   | 4           |
| 1  | Terlaksananya Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya           | Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta atribut kelengkapannya                           | 3 Paket     |
| 2  | Terlaksananya Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi    | Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan | 81 Orang    |
| 3  | Terlaksananya Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor | Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan  | 1 Paket     |
| 4  | Terlaksananya Penyediaan Peralatan Rumah Tangga                                | Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan                                 | 2 Paket     |
| 5  | Terlaksananya Penyediaan Bahan Logistik Kantor                                 | Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang disediakan                                  | 3 Paket     |
| 6  | Terlaksananya Penyediaan Barang Cetak dan Pengadaan                            | Jumlah Paket Barang Cetak dan Pengadaan yang disediakan                             | 2 Paket     |
| 7  | Terlaksananya Penyediaan Bahan Bacaan dan PeraturanPerundang-undangan          | Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan PeraturanPerundang-undangan                         | 372 Dokumen |
| 8  | Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD             | Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD                 | 3 Laporan   |
| 9  | Terlaksananya Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan              | Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang disediakan               | 3 Unit      |
| 10 | Terlaksananya Pengadaan mebel                                                  | Jumlah Paket Mebel yang disediakan                                                  | 168 Unit    |
| 11 | Terlaksananya Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya                            | Jumlah Unit Peralatan dan Mesin lainnya yang disediakan                             | 16 Unit     |
| 12 | Terlaksananya Penyediaan                                                       | Jumlah Laporan Penyediaan Jasa                                                      | 12 Laporan  |

| NO | SASARAN                                                                                                                          | INDIKATOR KINERJA                                                                                      | TARGET     |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
|    | Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik                                                                                     | Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang disediakan                                                |            |
| 13 | Terlaksananya Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor                                                                              | Jumlah Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang disediakan                                           | 12 Laporan |
| 14 | Terlaksananya Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan | Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya | 1 Unit     |
| 15 | Terlaksananya Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan    | Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya | 8 Unit     |
| 16 | Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya                                                                           | Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara                                                     | 75 Unit    |
| 17 | Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya                                                       | Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi                               | 1 Unit     |

|    | Sub Kegiatan                                                     | Anggaran (Rp)      | Keterangan |
|----|------------------------------------------------------------------|--------------------|------------|
| 1. | Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya           | Rp. 50.000.000,00  | APBD       |
| 2. | Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi    | Rp. 200.000.000,00 | APBD       |
| 3. | Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor | Rp. 100.000.000,00 | APBD       |
| 4. | Penyediaan Peralatan Rumah Tangga                                | Rp. 100.000.000,00 | APBD       |
| 5. | Penyediaan Bahan Logistik Kantor                                 | Rp. 100.000.000,00 | APBD       |
| 6. | Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan                          | Rp. 114.000.000,00 | APBD       |



|     | Sub Kegiatan                                                                                                        | Anggaran (Rp)        | Keterangan |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------|
| 7.  | Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan                                                            | Rp. 50.000.000,00    | APBD       |
| 8.  | Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD                                                                | Rp. 281.000.000,00   | APBD       |
| 9.  | Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan                                                                 | Rp. 800.000.000,00   | APBD       |
| 10. | Pengadaan Mebel                                                                                                     | Rp. 50.000.000,00    | APBD       |
| 11. | Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya                                                                               | Rp. 225.000.000,00   | APBD       |
| 12. | Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik                                                             | Rp. 834.000.000,00   | APBD       |
| 13. | Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor                                                                               | Rp. 1.497.980.000,00 | APBD       |
| 14. | Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan | Rp. 70.000.000,00    | APBD       |
| 15. | Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan     | Rp. 200.000.000,00   | APBD       |
| 16. | Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya                                                                            | Rp. 45.000.000,00    | APBD       |
| 17. | Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya                                                        | Rp. 500.000.000,00   | APBD       |

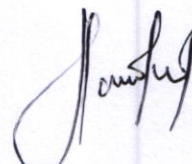
Lamongan, Januari 2023

**PIHAK KEDUA  
SEKRETARIS**



**NURUL MUKMININ, SE., MM.**  
Pembina  
NIP.19741101 199402 1 001

**PIHAK PERTAMA  
KASUBAG UMUM DAN  
KEPEGAWAIAN**



**PAINI, SE.**  
Penata Tk.I  
NIP. 19750417 199703 2 003





**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH  
KABUPATEN LAMONGAN**

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

Nama : HARTI INDARSIH, S. Sos, MM

Jabatan : Kasubbag. Keuangan BPKAD Kabupaten Lamongan

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

Nama : NURUL MUKMININ, SE, MM

Jabatan : Sekretaris Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lamongan

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.

Lamongan, Januari 2023

**PIHAK KEDUA  
SEKRETARIS**

**NURUL MUKMININ, SE, MM**  
Pembina  
NIP.19741101 199402 1 001

**PIHAK PERTAMA  
KASUBBAG. KEUANGAN**

**HARTI INDARSIH, S. Sos, MM**  
Penata Tingkat I  
NIP. 19790131 200901 2 005



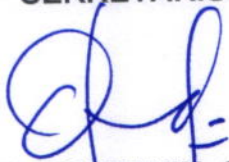
**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**  
**KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN**

| NO | SASARAN                                                                                   | INDIKATOR KINERJA                                                                                                                               | TARGET         |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| 1  | 2                                                                                         | 3                                                                                                                                               | 4              |
| 1  | Terlaksananya Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN                                           | Jumlah orang yang menerima Gaji dan Tunjangan ASN                                                                                               | 41 Orang/Bulan |
| 2  | Terlaksananya Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD                        | Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD                                                                             | 12 Dokumen     |
| 3  | Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD                 | Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD                              | 7 Laporan      |
| 4  | Terlaksanya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD | Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semsteran SKPD | 12 Laporan     |
| 5  | Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA SKPD                                  | Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD                                                                | 1 Dokumen      |
| 6  | Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD                        | Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD                                            | 1 Dokumen      |
| 7  | Terlaksanya Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD                                            | Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD                                                                | 1 Dokumen      |
| 8  | Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA SKPD                                | Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD                                            | 1 Dokumen      |

|    | Sub Kegiatan                                                                    | Anggaran (Rp)         | Keterangan |
|----|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|------------|
| 1. | Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN                                               | Rp. 10.628.264.000,00 | APBD       |
| 2. | Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD                | Rp. 65.000.000,00     | APBD       |
| 3. | Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD                     | Rp. 65.000.000,00     | APBD       |
| 4. | Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD | Rp. 65.000.000,00     | APBD       |
| 5. | Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD                                      | Rp. 35.000.000,00     | APBD       |
| 6. | Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD                            | Rp. 30.000.000,00     | APBD       |
| 7. | Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD                                              | Rp. 35.000.000,00     | APBD       |
| 8. | Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD                                    | Rp. 30.000.000,00     | APBD       |

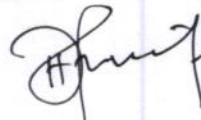
Lamongan, Januari 2023

**PIHAK KEDUA,  
SEKRETARIS**



**NURUL MUKMININ, SE, MM**  
Pembina  
NIP.19741101 199402 1 001

**PIHAK PERTAMA  
KASUBBAG. KEUANGAN**



**HARTI INDARSIH, S. Sos, MM**  
Penata Tingkat I  
NIP. 19790131 200901 2 005





**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**  
**BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**  
**KABUPATEN LAMONGAN**

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

Nama : TRI WAHYUDI AGUS MARIONO, S.TP  
Jabatan : Kasubag Perencanaan dan Evaluasi BPKAD Kabupaten Lamongan  
Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

Nama : NURUL MUKMININ, SE., MM  
Jabatan : Sekretaris BPKAD Kabupaten Lamongan  
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.

Lamongan, Januari 2023

**PIHAK KEDUA**  
**SEKRETARIS**

**NURUL MUKMININ, SE., MM.**

Pembina

NIP.19741101 199402 1 001

**PIHAK PERTAMA**  
**KASUBAG PERENCANAAN DAN**  
**EVALUASI**

**TRI WAHYUDI AGUS MARIONO, S.TP**

Penata

NIP. 19840808 201101 1 011

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**  
**KASUBAG PERENCANAAN DAN EVALUASI**

| NO | SASARAN                                                                                               | INDIKATOR KINERJA                                                                                                                                                      | TARGET    |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 1  | 2                                                                                                     | 3                                                                                                                                                                      | 4         |
| 1  | Terlaksananya Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah                                         | Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah                                                                                                                            | 4 Dokumen |
| 2. | Terlaksanya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD     | Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD | 6 Laporan |
| 3. | Terlaksanya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah                                                         | Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah                                                                                                                       | 4 Laporan |
| 4. | Terlaksananya Implementasi dan Pemeliharaan Sistem Informasi Pemerintah Daerah Bidang Keuangan Daerah | Jumlah Dokumen Hasil Implementasi dan Pemeliharaan Sistem Informasi Pemerintah Daerah Bidang Keuangan Daerah                                                           | 2 Dokumen |



| Sub Kegiatan                                                                               | Anggaran (Rp)     | Keterangan |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------|
| 1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah                                         | Rp. 45.000.000,00 | APBD       |
| 2. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD   | Rp. 40.000.000,00 | APBD       |
| 3. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah                                                       | Rp. 65.000.000,00 | APBD       |
| 4. Implementasi dan Pemeliharaan Sistem Informasi Pemerintah Daerah Bidang Keuangan Daerah | Rp. 30.000.000,00 | APBD       |

Lamongan, Januari 2023

**PIHAK KEDUA  
SEKRETARIS**



**NURUL MUKMININ, SE., MM.**

Pembina

NIP.19741101 199402 1 001

**PIHAK PERTAMA  
KASUBAG PERENCANAAN DAN  
EVALUASI**



**TRI WAHYUDI AGUS MARIONO, S.TP**

Penata

NIP. 19840808 201101 1 011



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH  
KABUPATEN LAMONGAN**

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

Nama : M. SAMSUL ARIFIN, SE, MM

Jabatan : Kasubbid Perencanaan dan Penatausahaan BPKAD Kabupaten  
Lamongan

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

Nama : ECHA WIDYA KARINA, SH

Jabatan : Kabid Aset BPKAD Kabupaten Lamongan

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.

Lamongan, Januari 2023

PIHAK KEDUA  
KEPALA BIDANG ASET

**ECHA WIDYA KARINA, SH**

Penata Tingkat I

NIP. 19870713 201001 2 011

PIHAK PERTAMA  
KASUBBID. PERENCANAAN DAN  
PENATAUSAHAAN

**M. SAMSUL ARIFIN, SE, MM.**

Penata Tingkat I

NIP. 19770405 201001 1 002



**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**  
**KASUBBID. PERENCANAAN DAN PENATAUSAHAAN**

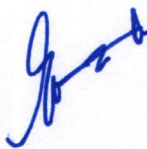
| NO | SASARAN                                                            | INDIKATOR KINERJA                                            | TARGET    |
|----|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-----------|
| 1  | 2                                                                  | 3                                                            | 4         |
| 1. | Terlaksananya Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah | Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah                 | 1 Dokumen |
| 2. | Terlaksananya Penatausahaan Barang Milik Daerah                    | Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah             | 1 Laporan |
| 3. | Terwujudnya Inventarisasi Barang Milik Daerah                      | Jumlah Laporan Hasil Inventarisasi (LHI) Barang Milik Daerah | 2 Laporan |
| 4. | Terlaksananya Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah               | Jumlah Laporan Barang Milik Daerah yang disusun              | 2 Laporan |

| No. | Sub Kegiatan                                         |
|-----|------------------------------------------------------|
| 1.  | Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah |
| 2.  | Penatausahaan Barang Milik Daerah                    |
| 3.  | Inventarisasi Barang Milik Daerah                    |
| 4.  | Terlaksananya Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah |

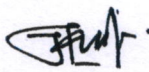
Lamongan, Januari 2023

PIHAK KEDUA  
KEPALA BIDANG ASET

PIHAK PERTAMA  
KASUBBID. PERENCANAAN DAN  
PENATAUSAHAAN



**ECHA WIDYA KARINA, SH**  
Penata Tingkat I  
NIP. 19870713 201001 2 011



**M. SAMSUL ARIFIN, SE, MM.**  
Penata Tingkat I  
NIP. 19770405 201001 1 002





**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**  
**ESELON IV**  
**BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN LAMONGAN**

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

Nama : WINDI ARFIANTO, S.E., M.M.

Jabatan : Jabatan Fungsional Analis Keuangan Pusat dan Daerah Bidang Aset BPKAD Kabupaten Lamongan

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

Nama : ECHA WIDYA KARINA, S.H.

Jabatan : Kabid Aset Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lamongan

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.

Lamongan, Januari 2023

PIHAK KEDUA  
KABID ASSET BPKAD  
KABUPATEN LAMONGAN

**ECHA WIDYA KARINA, S.H.**  
Penata Tingkat I  
NIP.19870713 201001 2 011

PIHAK PERTAMA  
ANALIS KEUANGAN PUSAT  
DAN DAERAH

**WINDI ARFIANTO, S.E., M.M.**  
Penata  
NIP.19790601 200901 1 005



# PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

## ESELON IV

### BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN LAMONGAN

| NO | SASARAN<br>KERJA                                                                                                    | INDIKATOR<br>KINERJA                                                                                                         | TARGET    |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 1  | 2                                                                                                                   | 3                                                                                                                            | 4         |
| 1. | Terbentuknya Penyusunan Standar Harga                                                                               | Jumlah Standar Harga yang disusun                                                                                            | 1 Dokumen |
| 2. | Terlaksananya Pengawasan dan Pengendalian Pengelolaan Barang Milik Daerah                                           | Jumlah Laporan Hasil Pengawasan dan Pengendalian Pengelolaan Barang Milik Daerah                                             | 3 Laporan |
| 3. | Terlaksananya Pengamanan Barang Milik Daerah                                                                        | Jumlah Laporan Hasil Pengamanan Barang Milik Daerah                                                                          | 1 Laporan |
| 4. | Terwujudnya Optimalisasi Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah | Jumlah Dokumen Hasil Optimalisasi Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah | 1 Dokumen |

No

Sub Kegiatan

1. Penyusunan Standar Harga
2. Pengawasan dan Pengendalian Pengelolaan Barang Milik Daerah
3. Pengamanan Barang Milik Daerah
4. Optimalisasi Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah

Lamongan, Januari 2023

PIHAK KEDUA  
KABID ASET BPKAD  
KABUPATEN LAMONGAN

**ECHA WIDYA KARINA, S.H.**  
Penata Tingkat I  
NIP.19870713 201001 2 011

PIHAK PERTAMA  
ANALIS KEUANGAN PUSAT  
DAN DAERAH

**WINDI ARFIANTO, S.E., M.M.**  
Penata  
NIP.19790601 200901 1 005





**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**  
**ESELON IV**  
**BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN LAMONGAN**

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

Nama : WINDI ARFIANTO, S.E., M.M.

Jabatan : Analis Keuangan Pusat dan Daerah Bidang Aset BPKAD Kabupaten Lamongan

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

Nama : ECHA WIDYA KARINA, S.H.

Jabatan : Kabid Aset Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lamongan

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.

Lamongan, Januari 2023

PIHAK KEDUA  
KABID ASSET BPKAD  
KABUPATEN LAMONGAN

**ECHA WIDYA KARINA, S.H.**  
Penata Tingkat I  
NIP.19870713 201001 2 011

PIHAK PERTAMA  
ANALIS KEUANGAN PUSAT  
DAN DAERAH

**WINDI ARFIANTO, S.E., M.M.**  
Penata  
NIP.19790601 200901 1 005



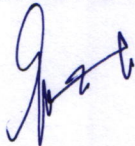
**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**  
**ESELON IV**  
**BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN LAMONGAN**

| NO | SASARAN<br>KERJA                                                                                                    | INDIKATOR<br>KINERJA                                                                                                         | TARGET    |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 1  | 2                                                                                                                   | 3                                                                                                                            | 4         |
| 1. | Terbentuknya Penyusunan Standar Harga                                                                               | Jumlah Standar Harga yang disusun                                                                                            | 1 Dokumen |
| 2. | Terwujudnya Optimalisasi Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah | Jumlah Dokumen Hasil Optimalisasi Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah | 1 Dokumen |

- | No | Sub Kegiatan                                                                                            |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Penyusunan Standar Harga                                                                                |
| 2. | Optimalisasi Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah |

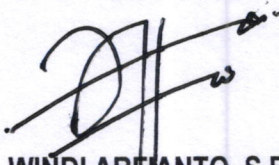
Lamongan, Januari 2023

PIHAK KEDUA  
KABID ASET BPKAD  
KABUPATEN LAMONGAN



**ECHA WIDYA KARINA, S.H.**  
Penata Tingkat I  
NIP.19870713 201001 2 011

PIHAK PERTAMA  
ANALIS KEUANGAN PUSAT  
DAN DAERAH



**WINDI ARIYANTO, S.E., M.M.**  
Penata  
NIP.19790601 200901 1 005

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)  
TAHUN 2023

- 1. Jabatan : ANALIS KEUANGAN PUSAT DAN DAERAH
- 2. Tugas :
  - a. Mengumpulkan bahan perumusan kebijakan, mengumpulkan bahan petunjuk, melaksanakan koordinasi dalam rangka penyusunan Dokumen Standar Satuan Harga (SSH)..
  - b. Mengkoordinasikan dan memfasilitasi pelaksanaan, pemindahtanganan, penghapusan aset daerah dan tuntutan ganti rugi;
  - c. Mengumpulkan dan menganalisa bahan pelaksanaan, pemindahtanganan, penghapusan dan TP-TGR;
  - d. Melaksanakan pengkajian terhadap aset milik daerah yang akan dipindahtangankan dan dihapus serta TP-TGR;
  - e. Melaksanakan proses administrasi pemindahtanganan dan penghapusan serta proses TP-TGR;
  - f. Mengumpulkan bahan pemantauan, pemindahtanganan dan evaluasi penghapusan serta TP-TGR;
  - g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.

| Sasaran/ Kinerja Utama                                                                                              | Indikator Kinerja Utama                                                                                                      | Penjelasan/ Formulasi Penghitungan                                                                                                                                                                            | Sumber Data                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Terbentuknya Penyusunan Standar Harga                                                                               | Jumlah Standar Harga yang disusun                                                                                            | Menyusun dan membuat Dokumen Standar Satuan Harga (SSH)                                                                                                                                                       | Peraturan Presiden No. 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional.                                                                                         |
| Terwujudnya Optimalisasi Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah | Jumlah Dokumen Hasil Optimalisasi Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah | Melakukan fasilitasi dan koordinasi terhadap Barang Milik Daerah Yang Akan Dilakukan Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan (Penjualan, Hibah, Tukar Menukar, Penyertaan Modal Pemerintah) dan Penghapusan | Menghimpun usulan dari OPD serta melakukan survei lapangan mengenai BMD yang akan dilakukan Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Pemusnahan, dan Penghapusan. |

ANALIS KEUANGAN PUSAT  
DAN DAERAH

  
**WINDI ARFIANTO, S.E., M.M.**  
Penata  
NIP.19790601 200901 1 005





**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**  
**ESELON IV**  
**BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN LAMONGAN**

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

Nama : LINDA WINDYASTUTI, S.E., M.M.  
Jabatan : Kasubbid Penggunaan dan Pemanfaatan Bidang Aset BPKAD  
Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

Nama : ECHA WIDYA KARINA, S.H.  
Jabatan : Kabid Aset Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Lamongan  
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.

Lamongan, Februari 2023

PIHAK KEDUA  
KABID ASSET BPKAD  
KABUPATEN LAMONGAN

**ECHA WIDYA KARINA, S.H.**  
Penata Tingkat I  
NIP.19870713 201001 2 011

PIHAK PERTAMA  
KASUBBID PENGGUNAAN  
DAN PEMANFAATAN

**LINDA WINDYASTUTI, S.E., M.M.**  
Penata Tingkat I  
NIP.19780225 200901 2 001



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**  
**ESELON IV**  
**BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN LAMONGAN**

| NO | SASARAN<br>KERJA                                                          | INDIKATOR<br>KINERJA                                                             | TARGET    |
|----|---------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 1  | 2                                                                         | 3                                                                                | 4         |
| 1. | Terlaksananya Pengawasan dan Pengendalian Pengelolaan Barang Milik Daerah | Jumlah Laporan Hasil Pengawasan dan Pengendalian Pengelolaan Barang Milik Daerah | 3 Laporan |
| 2. | Terlaksananya Pengamanan Barang Milik Daerah                              | Jumlah Laporan Hasil Pengamanan Barang Milik Daerah                              | 1 Laporan |

No

Sub Kegiatan

- 1. Pengawasan dan Pengendalian Pengelolaan Barang Milik Daerah
- 2. Pengamanan Barang Milik Daerah

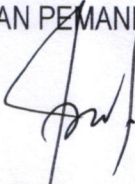
Lamongan,      Februari 2023

PIHAK KEDUA  
KABID ASET BPKAD  
KABUPATEN LAMONGAN



**ECHA WIDYA KARINA, S.H.**  
Penata Tingkat I  
NIP.19870713 201001 2 011

PIHAK PERTAMA  
KASUBBID PENGGUNAAN  
DAN PEMANFAATAN



**LINDA WINDYASTUTI, S.E., M.M.**  
Penata Tingkat I  
NIP.19780225 200901 2 001





**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH  
KABUPATEN LAMONGAN**

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

Nama : MOCH.NURUDIN, S.H.,MSi

Jabatan : Kasubbid. Anggaran Pendapatandan Pembiayaan BPKAD Kabupaten Lamongan

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

Nama : SUEP, SE. MM

Jabatan : Kabid. Anggaran BPKAD Kabupaten Lamongan

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.

Lamongan, Januari 2023

PIHAK KEDUA  
KABID ANGGARAN

**SUEP, SE. MM**

Pembina

NIP.19680712 198903 1 015

PIHAK PERTAMA  
KASUBBID. ANGGARAN  
PENDAPATAN DAN PEMBIAYAAN

**MOCH. NURUDIN, S.H., M.Si**

Pembina

NIP.19680514 199312 1 002



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**  
**KASUBBID. ANGGARAN PENDAPATAN DAN PEMBIAYAAN**

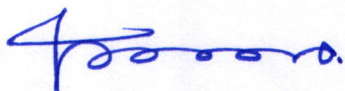
| NO | SASARAN                                                                                                                                     | INDIKATOR KINERJA                                                                                            | TARGET    |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 1  | 2                                                                                                                                           | 3                                                                                                            | 4         |
| 1. | Terwujudnya Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD | Jumlah Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD | 2 Dokumen |

**Sub Kegiatan**

1. Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD

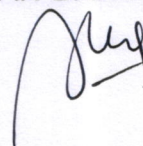
Lamongan, Januari 2023

PIHAK KEDUA,  
KABID ANGGARAN



**SUEP, SE, MM**  
Pembina  
NIP. 19680712 198903 1 015

PIHAK PERTAMA,  
KASUBBID. ANGGARAN  
PENDAPATAN DAN PEMBIAYAAN



**MOCH. NURUDIN, S.H., M.Si**  
Pembina  
NIP. 19680514 199312 1 002





**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**  
**BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**  
**KABUPATEN LAMONGAN**

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

Nama : IMAM FATHONI, SE., M.Si  
Jabatan : Kasubbid. Anggaran Belanja BPKAD Kabupaten Lamongan  
Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

Nama : SUEP, SE. MM  
Jabatan : Kabid. Anggaran BPKAD Kabupaten Lamongan  
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.

Lamongan, Januari 2023

PIHAK KEDUA  
KABID ANGGARAN

**SUEP, SE. MM**

Pembina

NIP.19680712 198903 1 015

PIHAK PERTAMA  
KASUBBID. ANGGARAN BELANJA

**IMAM FATHONI, SE. M. Si**

Penata

NIP.19831001 201101 1 008



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023  
KASUBID. ANGGARAN BELANJA

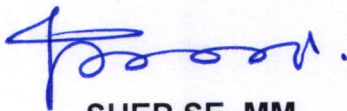
| NO | SASARAN                                                                                                                   | INDIKATOR KINERJA                                                                        | TARGET    |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 1  | 2                                                                                                                         | 3                                                                                        | 4         |
| 1. | Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD | Jumlah Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD | 2 dokumen |
| 2. | Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Regulasi serta Kebijakan Bidang Anggaran                                          | Jumlah Dokumen Regulasi serta Kebijakan Bidang Anggaran                                  | 1 dokumen |

Sub Kegiatan

1. Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD
2. Koordinasi dan Penyusunan Regulasi serta Kebijakan Bidang Anggaran

Lamongan, Januari 2023

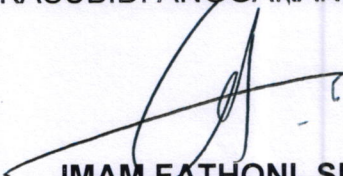
PIHAK KEDUA  
KABID ANGGARAN



SUEP, SE, MM  
Pembina

NIP.19680712 198903 1 015

PIHAK PERTAMA  
KASUBID. ANGGARAN BELANJA



IMAM EATHONI, SE, M.Si  
Penata

NIP.19831001 201101 1 008





**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**  
**BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**  
**KABUPATEN LAMONGAN**

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

Nama : DIDIK EKO WAHYUDI, S.E., M.M.

Jabatan : Analis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda Sub Koordinator  
Monitoring dan Evaluasi Anggaran BPKAD Kabupaten Lamongan

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

Nama : SUEP, SE., MM

Jabatan : Kabid AnggaranBPKAD Kabupaten Lamongan

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.

Lamongan, Januari 2023

PIHAK KEDUA  
KEPALA BIDANG ANGGARAN

**SUEP, SE., MM**  
Pembina  
NIP.19680712 198903 1 015

PIHAK PERTAMA  
ANALIS KEUANGAN PUSAT DAN DAERAH  
AHLI MUDA SUB KOORDINATOR  
MONITORING DAN EVALUASI ANGGARAN

**DIDIK EKO WAHYUDI, SE. MM**  
Pembina  
NIP. 19781029 200604 1 015



LAMPIRAN REVIEW PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023  
ANALIS KEUANGAN PUSAT DAN DAERAH AHLI MUDA  
SUB KOORDINATOR MONITORING DAN EVALUASI ANGGARAN

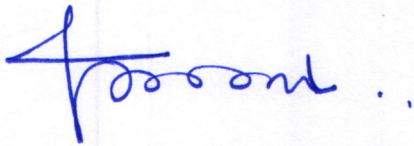
| NO | SASARAN                                                                | INDIKATOR KINERJA                                            | TARGET     |
|----|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------|
| 1  | 2                                                                      | 3                                                            | 4          |
| 1. | Terwujudnya Koordinasi dan Penyusunan KUA dan PPAS                     | Jumlah dokumen KUA dan PPAS yang Disusun                     | 2 Dokumen  |
| 2. | Terwujudnya Koordinasi dan Penyusunan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS | Jumlah Dokumen Perubahan KUA dan Perubahan PPAS yang Disusun | 2 Dokumen  |
| 3. | Terlaksananya Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi DPA-SKPD           | Jumlah DPA- SKPD yang Diverifikasi                           | 62 Dokumen |
| 4  | Terlaksananya Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi RKA-SKPD           | Jumlah RKA-SKPD yang Diverifikasi                            | 62 Dokumen |

Sub Kegiatan

1. Koordinasi dan Penyusunan KUA dan PPAS
2. Koordinasi dan Penyusunan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS
3. Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi DPA-SKPD
4. Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi RKA-SKPD

Lamongan, Januari 2023

PIHAK KEDUA,  
KEPALA BIDANG ANGGARAN



**SUEP, SE, MM**  
Pembina  
NIP.19680712 198903 1 015

PIHAK PERTAMA,  
ANALIS KEUANGAN PUSAT DAN DAERAH  
AHLI MUDA SUB KOORDINATOR  
MONITORING DAN EVALUASI ANGGARAN



**DIDIK EKO WAHYUDI, SE. MM**  
Pembina  
NIP. 19781029 200604 1 015





**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**  
**BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**  
**KABUPATEN LAMONGAN**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : DWI HARI PRAYITNO, SE., M. Ec. Dev.

Jabatan : Analis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda Sub Koordinator  
Fasilitasi dan Pembinaan

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

Nama : AHMAD FAHMI RIZAL, SE., MM.

Jabatan : Kabid Akuntansi BPKAD Kabupaten Lamongan

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.

Lamongan, Januari 2023

PIHAK KEDUA  
KEPALA BIDANG AKUNTANSI

**AHMAD FAHMI RIZAL, SE., MM.**  
Pembina  
NIP.19750226 200112 1 003

PIHAK PERTAMA  
ANALIS KEUANGAN PUSAT DAN DAERAH  
AHLI MUDA SUB KOORDINATOR  
FASILITASI DAN PEMBINAAN

**DWI HARI PRAYITNO, SE., M. Ec. Dev.**  
Penata Tingkat I  
NIP. 19770705 200604 1 020



**LAMPIRAN REVIEW PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**  
**BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**  
**KABUPATEN LAMONGAN**

| NO | SASARAN STRATEGIS                                                               | INDIKATOR KINERJA                                                           | TARGET     |
|----|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|------------|
| 1  | 2                                                                               | 3                                                                           | 4          |
| 1. | Tercapainya Identifikasi dan Inventarisasi Data terkait Laporan Keuangan Daerah | Jumlah dokumen Laporan Keuangan Daerah                                      | 12 Dokumen |
| 2. | Tercapainya Pengolahan dan Analissi Data Terkait Laporan Keuangan Daerah        | Jumlah Laporan Pengolahan dan Analissi Data Terkait Laporan Keuangan Daerah | 1 Dokumen  |
| 3. | Tercapainya Monitoring dan Evaluasi terkait Laporan Keuangan Daerah             | Jumlah Laporan Monitoring dan Evaluasi terkait Laporan Keuangan Daerah      | 1 Dokumen  |
| 4. | Tercapainya Penyajian Informasi Keuangan Daerah                                 | Jumlah Informasi Keuangan Daerah                                            | 12 Dokumen |
| 5. | Terlaksananya Tugas-Tugas dari Kepala BPKAD                                     | Jumlah SKPD yang Menyusun Dokumen Pertanggungjawaban                        | 24 Kali    |

No

Sub Kegiatan

1. Penyusunan Analisis Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD
2. Penyusunan Kebijakan dan Panduan Teknis Operasional Penyelenggaraan Akuntansi Pemda
3. Penyusunan Sistem dan Prosedur Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Daerah
4. Pembinaan Akuntansi, Pelaporan Pertanggungjawaban Pemerintah Kabupaten/Kota
5. Pembinaan Pengelolaan Keuangan BLUD Kabupaten/Kota

Lamongan, Januari 2023

PIHAK KEDUA  
KEPALA BIDANG AKUNTANSI



**AHMAD FAHMI RIZAL, SE., MM.**

Pembina

NIP.19750226 200112 1 003

PIHAK PERTAMA  
ANALIS KEUANGAN PUSAT DAN DAERAH  
AHLI MUDA SUB KOORDINATOR  
FASILITASI DAN PEMBINAAN



**DWI HARI PRAYITNO, SE., M. Ec. Dev.**

Penata Tingkat I

NIP. 19770705 200604 1 020





**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**  
**KEPALA SUB BIDANG PEMBUKUAN DAN PELAPORAN**  
**BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**  
**KABUPATEN LAMONGAN**

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

Nama : **DANNY MAHENDRA WIDYA PUTRA, S.E.**  
Jabatan : Kepala Sub Bidang Pembukuan dan Pelaporan  
Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

Nama : **AHMAD FAHMI RIZAL, S.E., M.M.**  
Jabatan : Kepala Bidang Akuntansi BPKAD  
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.

Lamongan, Januari 2023

PIHAK KEDUA  
**KEPALA BIDANG AKUNTANSI**

**AHMAD FAHMI RIZAL, S.E., M.M.**  
Pembina  
NIP. 19750226 200112 1 003

PIHAK PERTAMA  
**KEPALA SUB BIDANG  
PEMBUKUAN DAN PELAPORAN**

**DANNY MAHENDRA WIDYA PUTRA, S.E.**  
Penata Tingkat I  
NIP. 19800825 201001 1 018



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023  
KEPALA SUB BIDANG PEMBUKUAN DAN PELAPORAN  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH  
PENGELOLA AKUNTANSI

| No | Sasaran                                                                                                                                                                                                      | Indikator Kinerja                                                                                                                                                                                         | Target     |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 1. | Tercapainya Konsolidasi Laporan Keuangan SKPD, BLUD, dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah                                                                                                                  | Jumlah Laporan Keuangan SKPD, BLUD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah yang Terkonsolidasi                                                                                                             | 94 Laporan |
| 2. | Tercapainya Koordinasi dan Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Provinsi dan Rancangan Kepala Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota | Jumlah Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/ Kota dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota | 7 Dokumen  |
| 3. | Tercapainya Penyusunan Tanggapan/Tindak Lanjut terhadap LHP BPK atas Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD                                                                                             | Jumlah Dokumen Tanggapan/Tindak Lanjut Terhadap LHP BPK atas Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD                                                                                                  | 2 Dokumen  |

- No Sub Kegiatan
1. Konsolidasi Laporan Keuangan SKPD, BLUD, dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah
  2. Koordinasi dan Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Provinsi dan Rancangan Kepala Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota
  3. Penyusunan Tanggapan/Tindak Lanjut terhadap LHP BPK atas Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD

PIHAK KEDUA  
KEPALA BIDANG AKUNTANSI

  
**AHMAD FAHMI RIZAL, S.E., M.M.**  
Pembina  
NIP. 19750226 200112 1 003

Lamongan, Januari 2023

PIHAK PERTAMA  
KEPALA SUB BIDANG  
PEMBUKUAN DAN PELAPORAN

  
**DANNY MAHENDRA WIDYA PUTRA, S.E.**  
Penata Tingkat I  
NIP. 19800825 201001 1 018





**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**  
**KEPALA SUB BIDANG PEMBUKUAN DAN PELAPORAN**  
**BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**  
**KABUPATEN LAMONGAN**

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

Nama : **ELMA KARUNIA AGUSTYA, S.E.**  
Jabatan : Kepala Sub Bidang Verifikasi  
Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

Nama : **AHMAD FAHMI RIZAL, S.E., M.M.**  
Jabatan : Kepala Bidang Akuntansi BPKAD  
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.

Lamongan, Januari 2023

PIHAK KEDUA  
**KEPALA BIDANG AKUNTANSI**

PIHAK PERTAMA  
**KEPALA SUB BIDANG VERIFIKASI**

**AHMAD FAHMI RIZAL, S.E., M.M.**

Pembina  
NIP. 19750226 200112 1 003

**ELMA KARUNIA AGUSTYA, S.E.**

Penata Tingkat I  
NIP. 19830828 201001 2 017



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023  
KEPALA SUB BIDANG PEMBUKUAN DAN PELAPORAN  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH  
PENGELOLA AKUNTANSI

| No | Sasaran                                                                                                                    | Indikator Kinerja                                                                                                                    | Target     |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 1. | Tercapainya Koordinasi Pelaksanaan Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah                                         | Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Pelaksanaan Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah                                          | 12 Laporan |
| 2. | Tercapainya Rekonsiliasi dan Verifikasi Aset, Kewajiban, Ekuitas, Pendapatan, Belanja, Pembiayaan, Pendapatan-LO dan Beban | Jumlah Dokumen Hasil Rekonsiliasi dan Verifikasi Aset, Kewajiban, Ekuitas, Pendapatan, Belanja, Pembiayaan, Pendapatan-LO, dan Beban | 62 Dokumen |
| 3. | Tercapainya Koordinasi Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Bulanan, Triwulanan dan Semesteran           | Jumlah Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Bulanan, Triwulanan dan Semesteran                                                | 17 Laporan |

- | No | Sub Kegiatan                                                                                                   |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Koordinasi Pelaksanaan Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah                                         |
| 2. | Rekonsiliasi dan Verifikasi Aset, Kewajiban, Ekuitas, Pendapatan, Belanja, Pembiayaan, Pendapatan-LO dan Beban |
| 3. | Koordinasi Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Bulanan, Triwulanan dan Semesteran           |

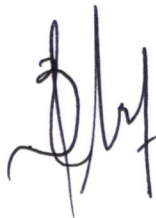
Lamongan, Januari 2023

PIHAK KEDUA  
KEPALA BIDANG AKUNTANSI



**AHMAD FAHMI RIZAL, S.E., M.M.**  
Pembina  
NIP. 19750226 200112 1 003

PIHAK PERTAMA  
KEPALA SUB BIDANG VERIFIKASI



**ELMA KARUNIA AGUSTYA, S.E.**  
Penata Tingkat I  
NIP. 19830828 201001 2 017





**REVIEW PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH  
KABUPATEN LAMONGAN**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : FERY HADI SETIAWAN, SE.MM.

Jabatan : Kasubid Pengelolaan Kas

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

Nama : AKHMAD IMAM AMROZI, SE. M.S.A

Jabatan : Kabid Perbendaharaan

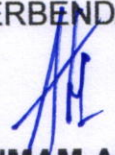
Selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

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.

Lamongan, Januari 2023

PIHAK KEDUA  
KEPALA BIDANG  
PERBENDAHARAAN

  
**AKHMAD IMAM AMROZI, SE. M.S.A**

Penata Tingkat I  
NIP.19860503 201001 1 008

PIHAK PERTAMA  
KASUBID PENGELOLAAN KAS

  
**FERY HADI SETIAWAN, SE.MM.**

Pembina  
NIP. 19791113 200312 1 003



**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**  
**KASUBID PENGELOLAAN KAS**

| NO | SASARAN STRATEGIS                                                                                                                                                                                        | INDIKATOR KINERJA                                                          | TARGET         |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------|
| 1  | 2                                                                                                                                                                                                        | 3                                                                          | 4              |
| 1. | Terlaksananya Koordinasi dan Pengelolaan Kas Daerah                                                                                                                                                      | Jumlah Laporan Posisi Kas yang disusun                                     | 288 laporan    |
| 2. | Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah, Laporan Aliran Kas, dan Pelaksanaan Pemungutan/Pemotongan dan Penyetoran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) | Jumlah Kegiatan Evaluasi dan Verifikasi Data Laporan Keuangan Konsolidator | 2 Data Laporan |
| 3. | Terlaksananya Penyiapan, Pelaksanaan Pengendalian dan Penerbitan Anggaran Kas dan SPD                                                                                                                    | Jumlah Dokumen SPD                                                         | 252 Dokumen    |
| 4. | Terlaksananya Koordinasi, Fasilitas, Asistensi, Sinkronisasi, Supervisi, Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Dana Perimbangan dan Dana Transfer Lainnya                                                  | Jumlah Laporan Pengelolaan Dana Transfer                                   | 4 Laporan      |
| 5. | Terlaksananya Pengelolaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya                                                                                                                               | Jumlah Laporan Pengelolaan SILPA Tahun Sebelumnya                          | 1 Dokumen      |



| No | Sub Kegiatan                                                                                                                                                                               | Anggaran       | Keterangan |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------|
| 1. | Koordinasi dan Pengelolaan Kas Daerah                                                                                                                                                      | Rp 100.000.000 | APBD       |
| 2. | Koordinasi dan Penyusunan Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah, Laporan Aliran Kas, dan Pelaksanaan Pemungutan/Pemotongan dan Penyetoran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) | Rp 30.000.000  | APBD       |
| 3. | Penyiapan, Pelaksanaan Pengendalian dan Penerbitan Anggaran Kas dan SPD                                                                                                                    | Rp 100.000.000 | APBD       |
| 4. | Koordinasi, Fasilitasi, Asistensi, Sinkronisasi, Supervisi, Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Dana Perimbangan dan Dana Transfer Lainnya                                                 | Rp 75.000.000  | APBD       |
| 5. | Pengelolaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya                                                                                                                               | Rp 25.000.000  | APBD       |

Lamongan, Januari 2023

**PIHAK KEDUA  
KEPALA BIDANG  
PERBENDAHARAAN**

**AKHMAD IMAM AMROZI, SE. M.S.A**

Penata Tingkat I

NIP. 19860503 201001 1 008

**PIHAK PERTAMA  
KASUBID PENGELOLAAN KAS**

**FERY HADI SETIAWAN, SE.MM.**

Pembina

NIP. 19791113 200312 1 003





**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**  
**BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**  
**KABUPATEN LAMONGAN**

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

Nama : MUSTAQIM, SE, MM

Jabatan : Analis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda Sub Koordinator Pelayanan Perbendaharaan BPKAD Kabupaten Lamongan

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

Nama : AKHMAD IMAM AMROZI, SE, MSA.Ak

Jabatan : Kabid Perbendaharaan BPKAD Kabupaten Lamongan

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.

Lamongan, Januari 2023

**PIHAK KEDUA**  
**KEPALA BIDANG PERBENDAHARAAN**

**AKHMAD IMAM AMROZI, SE, MSA.Ak**

Penata Tk I

NIP.19860503 201001 1 008

**PIHAK PERTAMA**  
**ANALIS KEUANGAN PUSAT DAN**  
**DAERAH AHLI MUDA**  
**SUB KOORDINATOR PELAYANAN**  
**PERBENDAHARAAN**

**MUSTAQIM, SE, MM.**

Pembina

NIP. 19791113 200312 1 003



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**  
**ANALIS KEUANGAN PUSAT DAN DAERAH AHLI MUDA SUB KOORDINATOR**  
**PELAYANAN PERBENDAHARAAN**

| No. | Sasaran Kegiatan                                                                       | Indikator Kinerja Kegiatan                            | Target      |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-------------|
| (1) | (2)                                                                                    | (3)                                                   | (4)         |
| 1.  | Terlaksananya perhitungan Uang Persediaan yang diajukan SKPD                           | Jumlah perhitungan Uang Persediaan yang diajukan SKPD | 63 Laporan  |
| 2.  | Terlaksananya verifikasi SPP/SPM dari SKPD yang sudah di paraf oleh petugas verifikasi | Jumlah SPP/SPM dari SKPD                              | 600 Dokumen |
| 3.  | Terlaksananya rekonsiliasi pajak dengan KPPN dan KPP                                   | Jumlah Dokumen rekonsiliasi                           | 120 Dokumen |
| 4.  | Terlaksananya penerbitan SP2D dan daftar penguji untuk disediakan kepada atasan        | Jumlah SP2D dan daftar penguji                        | 70 Dokumen  |
| 5.  | Terlaksananya register SP2D                                                            | Jumlah register SP2D                                  | 250 Dokumen |
| 6.  | Terlaksananya rekonsiliasi dengan Sub Bidang lain dan BPD                              | Jumlah rekonsiliasi                                   | 1 Kegiatan  |
| 7.  | Terlaksananya pembinaan kepada Bendahara Pengeluaran OPD                               | Jumlah pembinaan                                      | 1 Kegiatan  |
| 8.  | Terlaksananya pembinaan kepada Pembantu Bendahara Pengeluaran OPD                      | Jumlah pembinaan                                      | 1 Kegiatan  |
| 9.  | Terlaksananya pembinaan kepada Pejabat Penatausahaan Keuangan OPD                      | Jumlah pembinaan                                      | 1 Kegiatan  |



|   | Kegiatan                                                                    | Anggaran | Keterangan |
|---|-----------------------------------------------------------------------------|----------|------------|
| 1 | Meneliti perhitungan Uang Persediaan yang diajukan SKPD                     |          |            |
| 2 | Memverifikasi SPP/SPM dari SKPD yang sudah di paraf oleh petugas verifikasi |          |            |
| 3 | Melaksanakan rekonsiliasi pajak dengan KPPN dan KPP                         |          |            |
| 4 | Meneliti penerbitan SP2D dan daftar penguji untuk disediakan kepada atasan  |          |            |
| 5 | Meneliti register SP2D                                                      |          |            |
| 6 | Melakukan rekonsiliasi dengan Sub Bidang lain dan BPD                       |          |            |
| 7 | Melakukan pembinaan kepada Bendahara Pengeluaran OPD                        |          |            |
| 8 | Melakukan pembinaan kepada Pembantu Bendahara Pengeluaran OPD               |          |            |
| 9 | Melakukan pembinaan kepada Pejabat Penatausahaan Keuangan OPD               |          |            |

Lamongan, Januari 2023

**PIHAK KEDUA  
KEPALA BIDANG  
PERBENDAHARAAN**



**AKHMAD IMAM AMROZI, SE, MSA.Ak**  
Penata Tk I  
NIP.19860503 201001 1 008

**PIHAK PERTAMA  
ANALIS KEUANGAN PUSAT DAN  
DAERAH AHLI MUDA  
SUB KOORDINATOR PELAYANAN  
PERBENDAHARAAN**



**MUSTAQIM, SE, MM.**  
Pembina  
NIP. 19791113 200312 1 003





**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**  
**BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**  
**KABUPATEN LAMONGAN**

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

Nama : ENDAH ISMAWATI, ST., MM

Jabatan : Kasubid Administrasi Perbendaharaan BPKAD Kabupaten Lamongan  
Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

Nama : AKHMAD IMAM AMROZI, SE, MSA.Ak

Jabatan : Kabid Perbendaharaan BPKAD Kabupaten Lamongan  
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.

Lamongan, Januari 2023

**PIHAK KEDUA**  
**KEPALA BIDANG PERBENDAHARAAN**

**AKHMAD IMAM AMROZI, SE, MSA.Ak**  
Penata Tk I  
NIP.19860503 201001 1 008

**PIHAK PERTAMA**  
**KEPALA BIDANG**  
**PERBENDAHARAAN**

**ENDAH ISMAWATI, S.T, M.M**  
Penata  
NIP. 19780919 201101 2 004



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**  
**KEPALA SUB BIDANG ADMINISTRASI PERBENDAHARAAN**

| No. | Sasaran Kegiatan                                                                                                                                                             | Indikator Kinerja Kegiatan                                                                                                                                | Target        |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| (1) | (2)                                                                                                                                                                          | (3)                                                                                                                                                       | (4)           |
| 1.  | Terlaksananya Penatausahaan Pembiayaan Daerah                                                                                                                                | Jumlah Dokumen Hasil Penatausahaan Pembiayaan Daerah                                                                                                      | 1<br>Dokumen  |
| 2.  | Terlaksananya Koordinasi, Pelaksanaan Kerja Sama dan Pemantauan Transaksi Non Tunai dengan Lembaga Keuangan Bank dan Lembaga Keuangan Bukan Bank                             | Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Pelaksanaan Kerja Sama dan Pemantauan Transaksi Non Tunai dengan Lembaga Keuangan Bank dan Lembaga Keuangan Bukan Bank   | 1<br>Dokumen  |
| 3.  | Terlaksananya Rekonsiliasi Data Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Pemungutan dan Pemotongan Atas SP2D dengan Instansi Terkait                                             | Jumlah Hasil Rekonsiliasi Data Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Pemungutan dan Pemotongan Atas SP2D dengan Instansi Terkait                           | 12<br>Laporan |
| 4.  | Terlaksananya Penyusunan Petunjuk Teknis Administrasi Keuangan yang Berkaitan dengan Penerimaan dan Pengeluaran Kas Serta Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Sub Kegiatan. | Jumlah Petunjuk Teknis Administrasi Keuangan yang Berkaitan dengan Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Sub Kegiatan | 1<br>Dokumen  |
| 5.  | Terlaksananya Pembinaan Penatausahaan Keuangan Pemerintah Kabupaten/Kota                                                                                                     | Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Penatausahaan Keuangan Pemerintah Kabupaten/Kota                                                                    | 80 Orang      |
| 6.  | Terlaksananya Analisis Perencanaan dan Pelaksanaan Pembayaran Cicilan Pokok dan Bunga Pinjaman Pemerintah Daerah                                                             | Jumlah Laporan Hasil Analisis Perencanaan dan Pelaksanaan Pembayaran Cicilan Pokok dan Bunga Pinjaman Pemerintah Daerah                                   | 1<br>Dokumen  |
| 7.  | Terlaksananya Analisis Perencanaan dan Penyaluran Bantuan Keuangan                                                                                                           | Jumlah Laporan Hasil Analisis Perencanaan dan Penyaluran Bantuan Keuangan                                                                                 | 1<br>Laporan  |



|    | Kegiatan                                                                                                                                                       | Anggaran               | Keterangan |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------|
| 1. | Penatausahaan Pembiayaan Daerah                                                                                                                                | Rp. 20.000.000,00      | APBD       |
| 2. | Koordinasi, Pelaksanaan Kerja Sama dan Pemantauan Transaksi Non Tunai dengan Lembaga Keuangan Bank dan Lembaga Keuangan Bukan Bank                             | Rp. 30.000.000,00      | APBD       |
| 3. | Rekonsiliasi Data Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Pemungutan dan Pemotongan Atas SP2D dengan Instansi Terkait                                             | Rp. 200.000.000,00     | APBD       |
| 4. | Penyusunan Petunjuk Teknis Administrasi Keuangan yang Berkaitan dengan Penerimaan dan Pengeluaran Kas Serta Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Sub Kegiatan. | Rp. 100.000.000,00     | APBD       |
| 5. | Pembinaan Penatausahaan Keuangan Pemerintah Kabupaten/Kota                                                                                                     | Rp. 400.000.000,00     | APBD       |
| 6. | Analisis Perencanaan dan Pelaksanaan Pembayaran Cicilan Pokok dan Bunga Pinjaman Pemerintah Daerah                                                             | Rp. 9.767.858.000,00   | APBD       |
| 7. | Analisis Perencanaan dan Penyaluran Bantuan Keuangan                                                                                                           | Rp. 775.807.668.774,00 | APBD       |

Lamongan, Januari 2023

**PIHAK KEDUA**  
**KEPALA BIDANG**  
**PERBENDAHARAAN**



**AKHMAD IMAM AMROZI, SE, MSA.Ak**  
Penata Tk I  
NIP.19860503 201001 1 008

**PIHAK PERTAMA**  
**KEPALA SUB BIDANG**  
**ADMINISTRASI PERBENDAHARAAN**



**ENDAH ISMAWATI, S.T, M.M**  
Penata  
NIP. 19780919 201101 2 004





**REVIU PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023  
PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH**

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

Nama : **SOEPRIHARTINI, S.Sos**

Jabatan : Staf Pengelola Barang Daerah BPKAD Kabupaten Lamongan  
Selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**.

Nama : **WINDI ARFIANTO, SE, MM**

Jabatan : Jabatan Fungsional Analis Keuangan Pusat dan Daerah pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Asset Daerah Kabupaten Lamongan  
Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

**PIHAK KESATU** 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.

Lamongan, Januari 2023

PIHAK KEDUA  
ANALIS KEUANGAN PUSAT DAN DAERAH

**WINDI ARFIANTO, SE. MM**

Penata

NIP. 19790601 200901 1 005

PIHAK PERTAMA  
STAF PENGELOLAH BARANG DAERAH

**SOEPRIHARTINI, S.Sos**

Penata Tingkat I

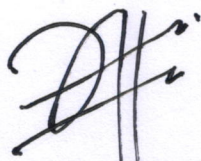
NIP. 19701204 200312 2 006



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**  
**BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASSET DAERAH**  
**KABUPATEN LAMONGAN**

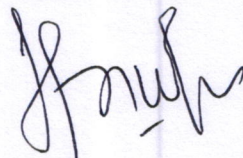
| NO | SASARAN KERJA                                                                                                    | INDIKATOR KINERJA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | TARGET                                                                |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| 1  | 2                                                                                                                | 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 4                                                                     |
| 1. | Tersedianya kelengkapan administrasi dan pelaksanaan kegiatan                                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>Menghimpun dan meneliti kelengkapan administrasi usulan penghapusan</li> <li>Merekap usulan penghapusan dari OPD (penghapusan bangunan dan alat kantor)</li> <li>Membuat surat pertimbangan kepada Bapak Bupati terkait penghapusan dan pemindahtanganan Barang Milik Daerah</li> <li>Menyusun Draf Keputusan Sekda/Bupati terkait penghapusan</li> <li>Melaksanakan survey terhadap yang barang inventaris yang akan dihapus</li> <li>Membuat draf perjanjian pinjam pakai tanah/bangunan/kendaraan.</li> </ul> | 62 OPD<br>25 berkas<br>25 Dokumen<br>20 Dokumen<br>15 kali<br>15 kali |
| 2. | Terwujudnya akurasi data inventarisir dengan kondisi di lapangan yang diusulkan dalam penghapusan                | <ul style="list-style-type: none"> <li>Melaksanakan survey terhadap barang inventaris yang akan dihapus</li> <li>Melaksanakan survey terhadap bangunan/ yang akan dihapus</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 15 kali<br>15 kali                                                    |
| 3. | Tersedianya SK Sekretaris Daerah/SK Bupati sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan Penghapusan dan Pemindahtanganan | Jumlah SK yang diterbitkan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 15 SK                                                                 |
| 4. | Melaksanakan Tugas lain yang diberikan Kepala Bidang Aset sesuai dengantugas dan fungsinya                       | Tersedianya dokumen sesuai dengan perintah atasan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 12 kali                                                               |

PIHAK KEDUA  
 ANALIS KEUANGAN PUSAT DAN DAERAH



**WINDI ARFIANTO, SE. MM**  
 Penata  
 NIP. 19790601 200901 1 005

Lamongan, Januari 2023  
 PIHAK PERTAMA  
 STAF PENGELOLAH BARANG DAERAH



**SOEPRIHARTINI, S.Sos**  
 Penata Tingkat I  
 NIP. 19701204 200312 2 006





**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**  
**BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASSET DAERAH**  
**KABUPATEN LAMONGAN**

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

Nama : ROKANAH, SE.

Jabatan : Staf Pengelola Barang Daerah BPKAD Kabupaten Lamongan  
Selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**.

Nama : WINDI AFRIANTO, SE, MM

Jabatan : Jabatan Fungsional Analis Keuangan Pusat dan Daerah Bidang Aset BPKAD Kabupaten Lamongan, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

**PIHAK KESATU** 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.

Lamongan, Januari 2023

PIHAK KEDUA  
ANALIS KEUANGAN PUSAT DAN DAERAH

  
**WINDI ARFIANTO, SE, MM**  
Penata  
NIP.19790501 200901 005

PIHAK KESATU  
STAF PENGELOLAAN BARANG DAERAH

  
**ROKANAH, SE**  
Penata Tk. I  
NIP.19660223 1990032 010



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**

**BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

**KABUPATEN LAMONGAN**

| NO | SASARAN KERJA                                                                                     | INDIKATOR KERJA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | TARGET                                                     |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| 1  | 2                                                                                                 | 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 4                                                          |
| 1. | Terlaksana tertib administrasi dalam pelaksanaan kegiatan                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Membuat konsep RKA, DPA, dan DPPA kegiatan</li> <li>Menyusun kelengkapan dokumen belanja tidak langsung dan GU</li> <li>Menyusun Kelengkapan dokumen SPJ Kegiatan</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                      | 6 Kegiatan<br>12 Kegiatan<br>12 Kegiatan                   |
| 2  | Optimalisasi Pengelolaan barang milik daerah                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>Membuat surat pemberitahuan berakhirnya jangka waktu sewa atas barang milik daerah</li> <li>Menyusun draft perjanjian sewa barang milik daerah</li> <li>Menerima tanda bukti setoran pembayaran retribusi pemakaian kekayaan Daerah</li> <li>Menyusun Laporan Penerimaan dan pengeluaran sebagai bendahara Penerimaan BPKAD</li> <li>Membuat surat tagihan terkait retribusi pemakaian kekayaan daerah</li> </ul> | 12 surat<br>12 perjanjian<br>50 kali<br>12 kali<br>5 surat |
| 3  | Terlaksananya penggunaan barang milik daerah                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>menghimpun usulan penggunaan barang milik daerah</li> <li>merekap usulan penggunaan barang milik daerah se Kabupaten Lamongan</li> <li>menyusun draft keputusan bupati terkait penggunaan barang milik daerah</li> </ul>                                                                                                                                                                                          | 65 OPD<br>65 OPD<br>1 kegiatan                             |
| 4  | Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan kepala bidang aset sesuai dengan tugas dan fungsinya | <ul style="list-style-type: none"> <li>tersedia dokumen sesuai dengan perintah atasan</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 12 Kali                                                    |

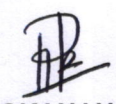
Lamongan, Januari 2023

PIHAK KEDUA  
ANALIS KEUANGAN PUSAT DAN DAERAH

  
**WINDY ARFIANTO, SE, MM**

Penata  
NIP.19790601 200901 1 005

PIHAK PERTAMA  
STAF PENGELOLAAN BARANG DAERAH

  
**ROKANAH, SE**

Penata Tk. I  
NIP.19660223 199003 2 010





**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**  
**BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASSET DAERAH**  
**KABUPATEN LAMONGAN**

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

Nama : SRI ANAH, SE  
Jabatan : Staf Pengumpul Data Bahan Penyusunan Anggaran  
Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

Nama : MOCH.NURUDIN, SH.MSi  
Jabatan : Kasubbid Anggaran Pendapatan Dan Pembiayaan  
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.

Lamongan, Januari 2023

PIHAK KEDUA,  
KASUBBID ANGGARAN PENDAPATAN  
DAN PEMBIAYAAN

**MOCH. NURUDIN, SH.MSi**

Pembina

NIP. 19680514 1993121 002

PIHAK PERTAMA,  
STAF PENGUMPUL DATA BAHAN  
PENYUSUNAN ANGGARAN

**SRI ANAH, SE**

Penata

NIP. 19780601 201101 2 002

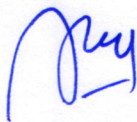


**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**  
**STAF PENGUMPUL DATA BAHAN PENYUSUNAN ANGGARAN**

| NO | SASARAN                                                           | INDIKATOR KINERJA                                                                                         | TARGET     |
|----|-------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 1  | 2                                                                 | 3                                                                                                         | 4          |
| 1. | Terlaksananya Penyusunan KUA/PPAS dan KUPA/ PPAS                  | Mengumpulkan Data dan Penyusunan KUA/PPAS dan KUPA/PPAS                                                   | 18 Dokumen |
| 2. | Terlaksananya Penyusunan APBD dan P- APBD                         | Mengumpulkan Data dan Penyusunan APBD dan Perubahan APBD                                                  | 18 Dokumen |
| 3. | Melakukan Verifikasi RKA /DPA APBD dan RKA/DPA Perubahan APBD     | Melakukan Penelitian dan Verifikasi RKA/ DPA dan RKA – P dan DPPA APBD                                    | 18 Dokumen |
| 4  | Terlaksananya Input Data dalam rangka Penyusunan APBD dan P- APBD | Terlaksananya Input Data pada Data Base Keuangan Dalam Rangka Penyusunan APBD dan Perubahan APBD pada OPD | 18 Data    |
| 5  | Melakukan Cetak Buku APBD dan Perubahan APBD                      | Terselenggaranya penyusunan APBD dan Peeubahan APBD                                                       | 4 Dokumen  |
| 6  | Pengesahan DPA APBD dan Perubahan APBD                            | Membuat Pengesahan DPA APBD Dan Perubahan APBD                                                            | 2 kali     |

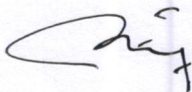
Lamongan,      Januari 2023

PIHAK KEDUA,  
KASUBBID ANGGARAN PENDAPATAN  
DAN PEMBIAYAAN



**MOCH. NURUDIN, SH.MSi**  
Pembina  
NIP. 19680514 1993121 002

PIHAK PERTAMA,  
STAF PENGUMPUL DATA BAHAN  
PENYUSUNAN ANGGARAN



**SRI ANAH, SE**  
Penata  
NIP. 19780601 201101 2 002





**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**  
**BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**  
**KABUPATEN LAMONGAN**

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

Nama : FAJAR CAHYONO, S.Ak  
Jabatan : Analis Pendapatan Daerah BPKAD Kabupaten Lamongan  
Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

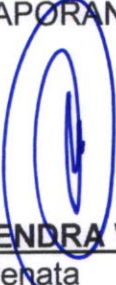
Nama : DANNY MAHENDRA W. P., SE.  
Jabatan : Kasubbid. Pembukuan dan Pelaporan BPKAD Kabupaten Lamongan  
Selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

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.

Lamongan, Januari 2023

PIHAK KEDUA  
KASUBBID. PEMBUKUAN DAN  
PELAPORAN

  
**DANNY MAHENDRA W. P., SE.**  
Penata  
NIP. 19800825 201001 1 018

PIHAK PERTAMA  
Analis Pendapatan Daerah

  
**FAJAR CAHYONO, S.Ak**  
Penata Muda  
NIP. 19770328 201001 1 002



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023  
PENATA LAPORAN KEUANGAN**

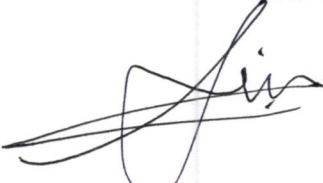
| NO | SASARAN                                                                                                                | INDIKATOR KINERJA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | TARGET                                                           |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| 1  | 2                                                                                                                      | 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 4                                                                |
| 1. | Terpenuhinya Bahan Penyusunan Laporan Keuangan Konsolidasi SKPD dan Pemerintah Daerah                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Jumlah dokumen untuk penyusunan laporan keuangan konsolidasi SKPD (Lampiran-lampiran)</li> <li>Jumlah dokumen untuk penyusunan laporan keuangan konsolidasi Pemerintah Daerah (Lampiran-lampiran)</li> </ul>                                                                                                                                                            | 62 Laporan<br><br>17 Laporan                                     |
| 2. | Terpenuhinya Bahan Penyusunan Laporan Keuangan Penjabaran Konsolidasi                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Jumlah Dokumen Penyusunan Laporan Keuangan Penjabaran Konsolidasi</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 62 Laporan                                                       |
| 3. | Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah Pertanggungjawaban APBD | <ul style="list-style-type: none"> <li>Jumlah Dokumen untuk bahan penyusunan Rancangan Perda Pertanggungjawaban APBD</li> <li>Jumlah Dokumen untuk bahan penyusunan Rancangan Peraturan Kepala Daerah Pertanggungjawaban APBD</li> <li>Jumlah Dokumen untuk bahan penyusunan Pertanggungjawaban APBD</li> <li>Jumlah Dokumen untuk bahan penyusunan Peraturan Kepala Daerah Pertanggungjawaban APBD</li> </ul> | 62 Laporan<br><br>62 Laporan<br><br>62 Laporan<br><br>62 Laporan |
| 4. | Tersedianya Laporan Hutang Piutang dan Penyisihan Piutang                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>Jumlah Laporan Hutang Piutang SKPD</li> <li>Jumlah Laporan Penyisihan Piutang SKPD</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                           | 6 Laporan<br><br>6 Laporan                                       |
| 5. | Terpenuhinya Penyusunan Tanggapan/Tindak Lanjut LHP BPK Laporan Pertanggungjawaban APBD                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>Jumlah Dokumen untuk bahan penyusunan Tanggapan/Tindak Lanjut LHP BPK Laporan Pertanggungjawaban APBD</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                        | 62 Laporan                                                       |
| 6. | Terlaksananya tugas-tugas dari Kasubbid Pembukuan dan Pelaporan                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Membuat Kontrak Pengadaan Barang dan Jasa Kegiatan pada Sub Bidang Pembukuan dan Pelaporan</li> <li>Membuat Pengajuan Pencairan Dana Kegiatan pada Sub Bidang Pembukuan dan Pelaporan</li> <li>Menyusun Laporan SPJ Khusus Kegiatan Sub Bidang Pembukuan dan Pelaporan</li> </ul>                                                                                       | 3 Kontrak<br><br>15 Pengajuan<br><br>3 Kegiatan                  |

Lamongan,            Januari 2023

PIHAK KEDUA  
KASUBBID. PEMBUKUAN DAN  
PELAPORAN

  
**DANNY MAHENDRA W. P., SE.**  
Penata  
NIP. 19800825 201001 1 018

PIHAK PERTAMA  
Analisis Pendapatan Daerah

  
**FAJAR CAHYONO, S.Ak**  
Penata Muda  
NIP. 19770328 201001 1 002





**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH  
KABUPATEN LAMONGAN**

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

Nama : MARSITI,SH.

Jabatan : Bendahara Pengeluaran BPKAD Kabupaten Lamongan

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : HARTI INDARSIH, S.Sos, MM.

Jabatan : Kasubbag. Perencanaan dan Evaluasi BPKAD Kabupaten Lamongan

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.

Lamongan, Januari 2023

PIHAK KEDUA  
KASUBBAG. KEUANGAN

**HARTI INDARSIH, S.Sos, MM.**

Penata Tk.I

NIP.19790131 200903 2 005

PIHAK PERTAMA  
BENDAHARA PENGELUARAN BPKAD

**MARSITI, SH.**

Penata Muda Tk.I

NIP.19750716 200801 2016

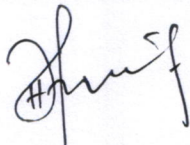


**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023  
BENDAHARA PENGELUARAN BPKAD**

| NO | SASARAN<br>STRATEGIS                                                       | INDIKATOR KINERJA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | TARGET                                                                                                                                                                                                                    |
|----|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 2                                                                          | 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 4                                                                                                                                                                                                                         |
| 1. | Tersedianya kelengkapan dokumen administrasi Pengelolaan anggaran belanja. | <ul style="list-style-type: none"> <li>Menyiapkan berkas Pengujian SPP-UP, SPP GU dan SPP-LS yang diajukan oleh BPKD.</li> <li>Meneliti dokumen SPP dan SPM sebelum diajukan pada atasan.</li> <li>Merekap dan menginput Pengajuan GU</li> <li>Melakukan Auto Debet kepada Bank Jatim atas segala kegiatan keuangan.</li> <li>Mempelajari DPA, Cash Budget sebagai dasar untuk menyelesaikan tugas-tugas sebagai Bendahara..</li> <li>Membuat laporan dan Evaluasi BKU, buku Kas, Buku Pajak, SPJ Fungsional, Rincian Obyek. Buku kendali Anggaran, Rekening Koran dan Buku Pembantu lainnya.</li> <li>Melakukan Pemungutan Pajak –Pajak atas kegiatan realisasi belanja beserta Pelaporan pada KPP PRATAMA.</li> <li>Menyiapkan laporan bulanan untuk Pengguna Anggaran.</li> <li>Menyiapkan Laporan Tribulanan untuk Pengguna Anggaran.</li> <li>Menyimpan semua arsip/dokumen keuangan pada kantor BPKAD dengan aman dan rapi.</li> <li>Memberikan bahan data dan informasi segala urusan keuangan kepada Tim Pemeriksa keuangan atas perintah atasan.</li> </ul> | 500 Kegiatan<br><br>500 Kegiatan<br><br>12 dokumen<br><br>60 dokumen<br><br>500 dokumen<br><br>500 dokumen<br><br><br><br><br><br><br>500 dokumen<br><br>36 dokumen<br><br>9 dokumen<br><br>500 Dokumen<br><br>36 Dokumen |

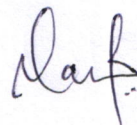
Lamongan,        Januari 2022

PIHAK KEDUA  
KASUBBAG. KEUANGAN



**HARTI INDARSIH, S.Sos, MM.**  
Penata Tk.I  
NIP.19790131 200903 2 005

PIHAK PERTAMA  
BENDAHARA PENGELUARAN BPKAD



**MARSITI, SH.**  
Penata Muda Tk.I  
NIP.19750716 200801 2016





**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH  
KABUPATEN LAMONGAN**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : TRI WAHYU WIJAYANTI, S.M  
Jabatan : Analis Kebijakan Ahli Pertama  
Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

Nama : ENDAH ISMAWATI, ST, MT  
Jabatan : Kasubbid Administrasi Perbendaharaan  
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.

Lamongan, Januari 2023

**PIHAK KEDUA  
KEPALA SUB BIDANG ADMINISTRASI  
PERBENDAHARAAN**

**ENDAH ISMAWATI, ST, MT.**  
Penata Tk.I  
NIP.19780919 201101 2 004

**PIHAK PERTAMA  
ANALIS KEBIJAKAN AHLI  
PERTAMA**

**TRI WAHYU WIJAYANTI, SM**  
Penata Muda  
NIP. 19850717 201903 2 012



**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH  
KABUPATEN LAMONGAN**

| No | Sasaran                                                                                                          | Indikator kinerja                                                                                                       | Target    |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 1  | 2                                                                                                                | 3                                                                                                                       | 4         |
| 1  | Terlaksananya Analisis Perencanaan dan Pelaksanaan Pembayaran Cicilan Pokok dan Bunga Pinjaman Pemerintah Daerah | Jumlah Laporan Hasil Analisis Perencanaan dan Pelaksanaan Pembayaran Cicilan Pokok dan Bunga Pinjaman Pemerintah Daerah | 1 Dokumen |
| 2  | Terlaksananya Analisis Perencanaan dan Penyaluran Bantuan Keuangan                                               | Jumlah desa se Kabupaten Lamongan                                                                                       | 462 Desa  |

Lamongan, Januari 2023

**PIHAK KEDUA  
KEPALA SUB BIDANG ADMINISTRASI  
PERBENDAHARAAN**



**ENDAH ISMAWATI, ST, MT.**  
Penata Tk.I  
NIP.19780919 201101 2 004

**PIHAK PERTAMA  
ANALIS KEBIJAKAN AHLI  
PERTAMA**



**TRI WAHYU WIJAYANTI, SM**  
Penata Muda  
NIP. 19850717 201903 2 012





**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**  
**BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASSET DAERAH**  
**KABUPATEN LAMONGAN**

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

Nama : ASTUTI AULIA, S.E.  
Jabatan : Analis Kebijakan Ahli Pertama  
Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

Nama : IMAM FATHONI, S.E., M.Si  
Jabatan : Kasubbid Anggaran Belanja  
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.

Lamongan, Januari 2023

PIHAK KEDUA,  
KASUBBID ANGGARAN BELANJA

**IMAM FATHONI, SE, M.Si**  
Penata  
NIP.19831001 201101 1 008

PIHAK PERTAMA,  
ANALIS KEBIJAKAN AHLI PERTAMA

**ASTUTI AULIA, SE**  
Penata Muda/IIla  
NIP. 19930916 201903 2 018

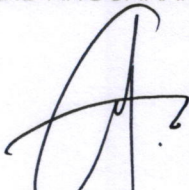


**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**  
**ANALIS KEBIJAKAN AHLI PERTAMA**

| NO | SASARAN                                                                                                                                                         | INDIKATOR KINERJA                                      | TARGET     |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|------------|
| 1  | 2                                                                                                                                                               | 3                                                      | 4          |
| 1. | Mengumpulkan bahan-bahan kerja (data belanja) untuk keperluan penyelesaian penyusunan APBD dan Perubahan APBD                                                   | Jumlah data belanja dari OPD yang terkumpul            | 9 OPD      |
| 2. | Mempelajari, menganalisa serta menelaah bahan-bahan sesuai dengan obyek kerja dalam rangka Verifikasi RKA dan DPA APBD Murni/Perubahan                          | Jumlah data belanja dari OPD yang terkumpul            | 9 OPD      |
| 3. | Terlaksananya cetak buku dalam rangka APBD dan Perubahan APBD pada OPD                                                                                          | Jumlah dokumen APBD OPD yang tersusun                  | 9 OPD      |
| 4. | Tersedianya data bahan dan perhitungan Tunjangan Kesejahteraan APBD dan Perubahan APBD yang kemudian menjadi bahan pertimbangan kebijakan penyusunan TPP daerah | Jumlah KUA/PPAS dan fiskal OPD yang tersusun           | 11 OPD     |
| 5. | Terlaksananya pengelolaan data keuangan dari aplikasi SIPD                                                                                                      | Jumlah kegiatan pengelolaan data keuangan dari SIPD    | 5 Kegiatan |
| 6. | Terlaksananya Pengelolaan dan Pengarsipan Surat-Surat                                                                                                           | Jumlah surat yang masuk diarsipkan dan didistribusikan | 100 surat  |
| 7. | Tersusunnya laporan kegiatan bidang Anggaran                                                                                                                    | Jumlah dokumen laporan kegiatan yang tersusun          | 7 Dokumen  |

Lamongan,      Januari 2023

PIHAK KEDUA,  
KASUBBID ANGGARAN BELANJA



**IMAM FATHONI, SE, M.Si**  
 Penata  
 NIP.19831001 201101 1 008

PIHAK PERTAMA,  
ANALIS KEBIJAKAN AHLI PERTAMA



**ASTUTI AULIA, SE**  
 Penata Muda/Illa  
 NIP. 19930916 201903 2 018





**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH  
KABUPATEN LAMONGAN**

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

Nama : KHULAIFATUR ROSIDAH ANNISA, S.Ak.  
Jabatan : Pengelola Akuntansi BPKAD Kabupaten Lamongan

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : DWI HARI PRAYITNO, SE. M. Ec. Dev  
Jabatan : Analis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda Sub Koordinator Fasilitas dan Pembinaan

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.

Lamongan, Januari 2023

PIHAK KEDUA  
Analis Keuangan Pusat dan Daerah  
Ahli Muda Sub Koordinator  
Fasilitas dan Pembinaan

**DWI HARI PRAYITNO, SE. M. Ec.Dev**  
Pembina  
NIP. 19770705 200604 1 020

PIHAK PERTAMA  
Pengelola Akuntansi

**KHULAIFATUR ROSIDAH ANNISA, S.Ak.**  
Penata Muda  
NIP. 19971005 202012 2 010



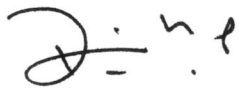
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023  
PENATA LAPORAN KEUANGAN

| NO | SASARAN                                                                                       | INDIKATOR KINERJA                                                                                                                                                                                                                                                                      | TARGET                               |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| 1  | 2                                                                                             | 3                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 4                                    |
| 1. | Terlaksananya Pembinaan Akuntansi, Pelaporan Pertanggungjawaban Pemerintah Kabupaten/Lamongan | • Tersedianya Bahan Pembinaan Akuntansi, Pelaporan Pertanggungjawaban Pemerintah Kabupaten/Lamongan                                                                                                                                                                                    | 62 Dokumen                           |
| 2. | Terlaksananya Pembinaan Pengelolaan Keuangan BLUD Kabupaten/Kota                              | • Tersedianya Bahan Pembinaan Pengelolaan Keuangan BLUD Kabupaten/Kota                                                                                                                                                                                                                 | 36 Dokumen                           |
| 3. | Tersedianya Data Laporan Keuangan (SIKD) pada Aplikasi Sinergi                                | • Mengirim Data Laporan Keuangan Bulanan Pada Aplikasi Sinergi                                                                                                                                                                                                                         | 12 Laporan                           |
| 4. | Terlaksananya tugas-tugas dari Sub Koordinator Fasilitasi dan Pembinaan                       | • Jumlah Dokumen RKA/DPA/DPPA Sub Koordinator Fasilitasi dan Pembinaan<br>• Jumlah Dokumen Cash Budget dan Menyusun Nilai UP, GU dan LS Pada Sub Koordinator Fasilitasi dan Pembinaan<br>• Jumlah Dokumen EPL (Sirup) pada Aplikasi LPSE pada Sub Koordinator Fasilitasi dan Pembinaan | 2 Dokumen<br>10 Dokumen<br>2 Dokumen |

Lamongan, Januari 2023

PIHAK KEDUA  
Analisis Keuangan Pusat dan Daerah  
Ahli Muda Sub Koordinator  
Fasilitasi dan Pembinaan

PIHAK PERTAMA  
Pengelola Akuntansi

  
**DWI HARI PRAYITNO, SE. M. Ec.Dev**  
Pembina  
NIP. 19770705 200604 1 020

  
**KHULAIFATUR ROSIDAH ANNISA, S.Ak.**  
Penata Muda  
NIP. 19971005 202012 2 010





**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**  
**BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASSET DAERAH**  
**KABUPATEN LAMONGAN**

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

Nama : MOH. SUJARWO ARIF EFENDI, S.M.  
Jabatan : Verifikator Keuangan pada BPKAD Kabupaten Lamongan  
Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

Nama : HARTI INDARSIH, S.Sos., M.M.  
Jabatan : Kasubbag Keuangan pada BPKAD Kabupaten Lamongan  
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.

Lamongan, Januari 2023

PIHAK KEDUA  
KASUBBAG KEUANGAN

**HARTI INDARSIH, S.Sos., M.M.**  
Penata Tingkat I  
NIP. 19790131 200901 2 005

PIHAK PERTAMA  
VERIFIKATOR KEUANGAN

**MOH. SUJARWO ARIF EFENDI, S.M.**  
Penata Muda  
NIP. 19960725 202012 1 005



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**  
**BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASSET DAERAH**  
**KABUPATEN LAMONGAN**

| NO | SASARAN KERJA                                 | INDIKATOR KINERJA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | TARGET                                                                                                                                                                                                             |
|----|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | 2                                             | 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 4                                                                                                                                                                                                                  |
| 1. | Terwujudnya tertib administrasi keuangan SKPD | <ul style="list-style-type: none"><li>• Melakukan Pengujian Substantif dan Formal terhadap berkas SPJ Belanja yang disampaikan oleh Bendahara Pengeluaran.</li><li>• Membuat Pengajuan SPP-UP, SPP-GU dan SPP-LS yang diajukan BPKAD.</li><li>• Membuat Pengajuan SPM-UP, SPM-GU dan SPM-LS yang diajukan BPKAD.</li><li>• Membuat Register pencatatan jumlah berkas SPP dan SPM hasil verifikasi.</li><li>• Melakukan Ceklist Hasil Verifikasi ke Lembar Pengesahan yang akan divalidasi oleh atasan.</li><li>• Mencermati dan Melaksanakan Kebenaran Penghitungan Keuangan dalam rangka Verifikasi, Evaluasi, dan Analisis atas Laporan Pertanggungjawaban.</li><li>• Melaporkan Hasil Temuan Pemeriksaan / Hasil Verifikasi sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk memperoleh tindak lanjut sebagai bahan laporan atasan.</li><li>• Memastikan dana untuk membiayai pengeluaran telah tersedia dan masih cukup dalam DPA.</li><li>• Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan atasan.</li></ul> | <div>458 Kegiatan</div> <div>458 Kegiatan</div> <div>458 Kegiatan</div> <div>458 Kegiatan</div> <div>458 Dokumen</div> <div>72 Kegiatan</div> <div>4 Kegiatan</div> <div>780 Kegiatan</div> <div>12 Kegiatan</div> |

Lamongan, Januari 2023

PIHAK KEDUA  
KASUBBAG KEUANGAN



**HARTI INDARSIH, S.Sos., M.M.**  
Penata Tingkat I  
NIP. 19790131 200901 2 005

PIHAK PERTAMA  
VERIFIKATOR KEUANGAN



**MOH.SUJARWO ARIF EFENDI, S.M.**  
Penata Muda  
NIP.19960725 2020012 1 005





**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH  
KABUPATEN LAMONGAN**

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

Nama : NUR CHOMARIAH, SE.  
Jabatan : Pengelola Akuntansi BPKAD Kabupaten Lamongan  
Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

Nama : ELMA KARUNIA AGUSTYA, S.E.  
Jabatan : Kasubbid Verifikasi BPKAD Kabupaten Lamongan  
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.

Lamongan, Januari 2023

PIHAK KEDUA  
KASUBBID. VERIFIKASI AKUNTANSI

**ELMA KARUNIA AGUSTYA, S.E.**  
Penata Tingkat I  
NIP. 19830828 201001 2 017

PIHAK PERTAMA  
PENGELOLA AKUNTANSI

**NUR CHOMARIAH, S.E.**  
Penata Muda  
NIP. 19950613 202012 2 017



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023  
PENGELOLA AKUNTANSI

| NO | SASARAN                                                                                                                     | INDIKATOR KINERJA                                                                                                                                                                                                                                                                 | TARGET                              |
|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| 1  | 2                                                                                                                           | 3                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 4                                   |
| 1. | Tercapainya Koordinasi Pelaksanaan Akuntansi Penerimaan Kas Daerah                                                          | <ul style="list-style-type: none"><li>Jumlah Dokumen Penerimaan Kas Daerah (STS)</li><li>Data Laporan Posisi Kas Harian</li></ul>                                                                                                                                                 | 336 Dokumen<br>336 Data             |
| 2. | Tercapainya Koordinasi Pelaksanaan Akuntansi Pengeluaran Kas Daerah                                                         | <ul style="list-style-type: none"><li>Jumlah Dokumen Pengeluaran Kas Daerah (SP2D)</li><li>Data Laporan Posisi Kas Harian</li></ul>                                                                                                                                               | 336 Dokumen<br>336 Data             |
| 3. | Tercapainya Rekonsiliasi, dan Verifikasi Aset, Kewajiban, Ekuitas, Pendapatan, Belanja, Pembiayaan, Pendapatan-LO dan Beban | <ul style="list-style-type: none"><li>Jumlah Dokumen Berita Acara Rekonsiliasi Verifikasi Laporan Keuangan Bulanan</li></ul>                                                                                                                                                      | 62 Laporan                          |
| 4. | Tercapainya Koordinasi Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Bulanan, Triwulan, dan Semesteran             | <ul style="list-style-type: none"><li>Jumlah Dokumen LRA, LO, Neraca, dan LPE per SKPD</li></ul>                                                                                                                                                                                  | 62 Laporan                          |
| 5. | Terlaksananya Tugas-Tugas dari Kasubbid. Verifikasi                                                                         | <ul style="list-style-type: none"><li>Jumlah Dokumen RKA/ DPA/ DPPA Sub Bidang Verifikasi</li><li>Jumlah Dokumen Cash Budget dan Menyusun Nilai UP, GU, dan LS Sub Bidang Verifikasi</li><li>Jumlah Dokumen E-PL (Sirup) pada Aplikasi LPSE untuk Sub Bidang Verifikasi</li></ul> | 3 Dokumen<br>3 Dokumen<br>3 Dokumen |

Lamongan, Januari 2023

PIHAK KEDUA  
KASUBBID. VERIFIKASI AKUNTANSI

**ELMA KARUNIA AGUSTYA, S.E.**  
Penata Tingkat I  
NIP. 19830828 201001 2 017

PIHAK PERTAMA  
PENGELOLA AKUNTANSI

**NUR CHOMARIAH, SE.**  
Penata Muda  
NIP.19950613 202012 2 017





**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH  
KABUPATEN LAMONGAN**

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

Nama : NURUL WIDYANINGSIH, SE.  
Jabatan : Penyusun Program Anggaran Dan Pelaporan  
Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : TRI WAHYUDI AGUS MARIONO, S.TP  
Jabatan : Kasubbag. Perencanaan dan Evaluasi BPKAD Kabupaten Lamongan  
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.

Lamongan, Januari 2023

PIHAK KEDUA  
KASUBBAG. PERENCANAAN DAN  
EVALUASI

**TRI WAHYUDI AGUS MARIONO, S.TP**

Penata

NIP.19840808 201101 1 011

PIHAK PERTAMA  
PENYUSUN PROGRAM ANGGARAN  
DAN PELAPORAN

**NURUL WIDYANINGSIH, SE.**

Penata Muda

NIP.19960213 202012 2 017



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**  
**PENYUSUN PROGRAM ANGGARAN DAN PELAPORAN**

| NO | SASARAN                                                                                  | INDIKATOR KINERJA                                                                                                                                   | TARGET     |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 1  | 2                                                                                        | 3                                                                                                                                                   | 4          |
| 1. | Terpenuhinya Bahan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah                       | • Jumlah bahan untuk penyusunan perencanaan strategis, program kerja dan anggaran perangkat daerah                                                  | 3 Dokumen  |
| 2. | Terlaksananya Koordinasi baik internal maupun eksternal Perangkat Dearah                 | • Jumlah Koordinasi dalam perumusan bahan Perjanjian Kinerja dan Indikator Kinerja serta Koordinasi dalam penyusunan program kerja di lingkup Badan | 4 Kegiatan |
| 3. | Terpenuhinya Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja Perangkat | • Jumlah laporan untuk Pemantauan capaian target dan realisasi kinerja                                                                              | 4 Laporan  |
| 4. | Terlaksananya Monitoring dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah                           | • Jumlah Dokumen monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas secara rutin dan insidental                                                   | 4 Dokumen  |
| 5. | Terpenuhinya Laporan Evaluasi dan Pertanggungjawaban Perangkat Daerah                    | • Jumlah laporan evaluasi dan pertanggungjawaban yang di selesaikan                                                                                 | 4 Laporan  |

Lamongan, Januari 2023

PIHAK KEDUA  
KASUBBAG. PERENCANAAN DAN  
EVALUASI



**TRI WAHYUDI AGUS MARIONO, S.TP**

Penata

NIP.19840808 201101 1 011

PIHAK PERTAMA  
PENYUSUN PROGRAM ANGGARAN  
DAN PELAPORAN



**NURUL WIDYANINGSIH, SE.**

Penata Muda

NIP.19960213 202012 2 017





**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**  
**BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASSET DAERAH**  
**KABUPATEN LAMONGAN**

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

Nama : ARIES WAHYU SIGIT SUSANTO, SAP  
Jabatan : Staf Penyusun Usulan Rencana Anggaran  
Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

Nama : DIDIK EKO WAHYUDI, SE. MM  
Jabatan : Analis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda Sub Koordinator Monitoring dan Evaluasi Anggaran  
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.

Lamongan, Januari 2023

PIHAK KEDUA,  
ANALIS KEUANGAN PUSAT DAN DAERAH  
AHLI MUDA SUB KOORDINATOR  
MONITORING DAN EVALUASI ANGGARAN

PIHAK PERTAMA,  
STAF PENGUMPUL DATA BAHAN  
PENYUSUNAN ANGGARAN

**DIDIK EKO WAHYUDI, SE. MM**  
Pembina  
NIP. 19781029 200604 1 015

**ARIES WAHYU SIGIT SUSANTO, SAP**  
Pengatur  
NIP. 19820409 200901 1 004

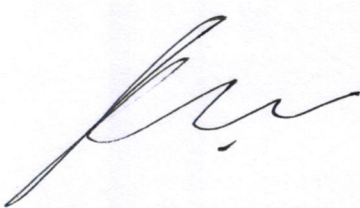


**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**  
**STAF PENGUMPUL DATA BAHAN PENYUSUNAN ANGGARAN**

| NO | SASARAN                                                                                  | INDIKATOR KINERJA                                                                                         | TARGET     |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 1  | 2                                                                                        | 3                                                                                                         | 4          |
| 1. | Terlaksananya Penyusunan KUA/PPAS dan KUPA/PPAS                                          | Mengumpulkan Data dan Penyusunan KUA/PPAS dan KUPA/PPAS                                                   | 9 OPD      |
| 2. | Terlaksananya Penyusunan APBD dan P-APBD                                                 | Mengumpulkan Data dan Penyusunan APBD dan Perubahan APBD                                                  | 9 OPD      |
| 3. | Terlaksananya Penelitian dan Verifikasi RKA APBD dan Perubahan APBD                      | Melakukan Penelitian dan Verifikasi RKA dan RKA Perubahan APBD                                            | 9 OPD      |
| 4. | Verifikasi DPA APBD dan Perubahan APBD                                                   | Melakukan Penelitian dan Verifikasi DPA dan DPPA pada OPD                                                 | 9 DPA/DPPA |
| 5  | Terlaksananya Input Data pada Data Base Keuangan dalam rangka Penyusunan APBD dan P-APBD | Terlaksananya Input Data pada Data Base Keuangan Dalam Rangka Penyusunan APBD dan Perubahan APBD pada OPD | 9 OPD      |
| 6  | Tersedianya Data Telepon, Air, Listrik dan Fax untuk APBD dan Perubahan APBD             | Mengumpulkan data dan melakukan perhitungan Telepon, Air, Listrik dan Fax untuk APBD dan Perubahan APBD   | 65 OPD     |

Lamongan, Januari 2023

PIHAK KEDUA,  
ANALIS KEUANGAN PUSAT DAN DAERAH  
AHLI MUDA SUB KOORDINATOR  
MONITORING DAN EVALUASI ANGGARAN



**DIDIK EKO WAHYUDI, SE. MM**  
Pembina  
NIP. 19781029 200604 1 015

PIHAK PERTAMA,  
STAF PENGUMPUL DATA BAHAN  
PENYUSUNAN ANGGARAN



**ARIES WAHYU SIGIT SUSANTO, SAP**  
Pengatur Tk. I  
NIP. 19820409 200901 1 004





**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH  
KABUPATEN LAMONGAN**

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

Nama : DEDDY ANDRIJANTO

Jabatan : VERIFIKATOR DATA LAPORAN KEUANGAN BPKAD Kabupaten Lamongan

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

Nama : ELMA KARUNIA AGUSTYA, S.E

Jabatan : Kasubbid Verifikasi BPKAD Kabupaten Lamongan

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.

Lamongan, Januari 2023

PIHAK KEDUA  
KASUBBID. VERIFIKASI AKUNTANSI

**ELMA KARUNIA AGUSTYA, SE.**  
Penata Tingkat I  
NIP.19830828 201001 2 017

PIHAK PERTAMA  
VERIFIKATOR DATA LAPORAN  
KEUANGAN

**DEDDY ANDRIJANTO**  
Pengatur Tingkat I  
NIP.19710106 2000901 1 004

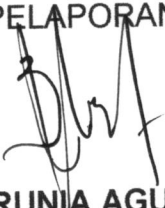


**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023  
VERIFIKATOR DATA LAPORAN KEUANGAN**

| <b>N<br/>O</b> | <b>SASARAN</b>                                                                                                              | <b>INDIKATOR KINERJA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>TARGET</b>                                   |
|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|
| <b>1</b>       | <b>2</b>                                                                                                                    | <b>3</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>4</b>                                        |
| 1.             | Tercapainya Koordinasi Pelaksanaan Akuntansi Penerimaan Kas Daerah                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>Jumlah Dokumen Penerimaan Kas Daerah (STS)</li> <li>Data Laporan Posisi Kas Harian</li> </ul>                                                                                                                                                                                                         | 336 Dokumen<br><br>336 Data                     |
| 2.             | Tercapainya Koordinasi Pelaksanaan Akuntansi Pengeluaran Kas Daerah                                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Jumlah Dokumen Pengeluaran Kas Daerah (SP2D)</li> <li>Data Laporan Posisi Kas Harian</li> </ul>                                                                                                                                                                                                       | 336 Dokumen<br><br>336 Data                     |
| 3.             | Tercapainya Rekonsiliasi, dan Verifikasi Aset, Kewajiban, Ekuitas, Pendapatan, Belanja, Pembiayaan, Pendapatan-LO dan Beban | Jumlah Dokumen Berita Acara Rekonsiliasi Verifikasi Laporan Keuangan Bulanan                                                                                                                                                                                                                                                                 | 62 Laporan                                      |
| 4.             | Tercapainya Koordinasi Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Bulanan, Triwulan, dan Semesteran             | Jumlah Dokumen LRA, LO, Neraca, dan LPE per SKPD                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 62 Laporan                                      |
| 5.             | Terlaksananya Tugas-Tugas dari Kasubbid Verifikasi                                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>Membuat Kontrak Pengadaan Barang dan Jasa Kegiatan pada Sub Koordinator Fasilitas dan Pembinaan</li> <li>Membuat Pengajuan Pencairan Dana Kegiatan pada Sub Koordinator Fasilitas dan Pembinaan</li> <li>Menyusun Laporan SPJ Khusus Kegiatan pada Sub Koordinator Fasilitas dan Pembinaan</li> </ul> | 2 Kontrak<br><br>10 pengajuan<br><br>2 Kegiatan |

Lamongan,      Januari 2023

**PIHAK KEDUA  
KASUBBAG. PEMBUKUAN DAN  
PELAPORAN**

  
**ELMA KARUNIA AGUSTYA, SE.**  
Penata Tingkat I  
NIP.19830828 201001 2 017

**PIHAK PERTAMA  
VERIFIKATOR DATA LAPORAN  
KEUANGAN**

  
**DEDDY ANDRIJANTO.**  
Pengatur Tingkat I  
NIP.19710106 200901 1 004





**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022  
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH  
KABUPATEN LAMONGAN**

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

Nama : VICHA CELECIA DEWANTI, A.Md.M.

Jabatan : Pengelola Barang Milik Daerah BPKAD Kabupaten Lamongan  
Selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**

Nama : WINDI ARFIANTO, S.E., M.M.

Jabatan : Analis Keuangan Pusat dan Daerah Aset BPKAD Kabupaten Lamongan  
Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**.

**PIHAK KESATU** 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.

Lamongan, Januari 2023

PIHAK KEDUA  
ANALIS KEUANGAN PUSAT  
DAN DAERAH

**WINDI ARFIANTO, S.E., M.M.**  
Penata  
NIP. 19790601 200901 1 005

PIHAK PERTAMA  
PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH

**VICHA CELECIA DEWANTI, A.Md.M.**  
Pengatur  
NIP. 20000520 202203 2 001



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022**  
**BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**  
**KABUPATEN LAMONGAN**

| NO. | SASARAN                                                                                                                   | INDIKATOR KINERJA                                        | TARGET     |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|------------|
| 1   | 2                                                                                                                         | 3                                                        | 4          |
| 1.  | Menyusun, Menghimpun data, Melakukan Input Data, Mengoperasikan Aplikasi Standar Satuan Harga (SSH)                       | Jumlah Dokumen Standar Satuan Harga.                     | 1 Dokumen  |
| 2.  | Mengonsep Surat, Mengkoordinir Usulan, dan Menindaklanjuti Proses Pemindahtanganan (Penjualan, Tukar Menukar, Hibah, PMP) | Jumlah Surat, Berita Acara, Laporan, dan SK yang dibuat. | 24 Surat   |
| 3.  | Mengonsep Surat, Mengkoordinir Usulan, dan Menindaklanjuti Proses Penghapusan                                             | Jumlah Surat, Berita Acara, Laporan, dan SK yang dibuat. | 24 Surat   |
| 4.  | Mencatat dan menghimpun data Pemanfaatan BMD                                                                              | Jumlah data pemanfaatan BMD.                             | 10 Data    |
| 5.  | Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan                                                                     | Jumlah kegiatan yang dilaksanakan                        | 3 Kegiatan |

PIHAK KEDUA  
ANALIS KEUANGAN PUSAT  
DAN DAERAH

  
**WINDI ARFIANTO, S.E., M.M.**  
Penata  
NIP. 19790601 200901 1 005

Lamongan, Januari 2023  
PIHAK PERTAMA  
PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH

  
**VICHA CELECIA DEWANTI, A.Md.M.**  
Pengatur  
NIP. 20000520 202203 2 001





**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**  
**BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASSET DAERAH**  
**KABUPATEN LAMONGAN**

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

Nama : SISCA AINUN NAFISAH, Amd.Ak.

Jabatan : Pengelola Anggaran

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

Nama : MOCH.NURUDIN, S.H.,MSi

Jabatan : Kasubbid. Anggaran Pendapatan dan Pembiayaan

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.

Lamongan, Januari 2023

PIHAK KEDUA,  
KASUBBID ANGGARAN BELANJA

PIHAK PERTAMA,  
PENGELOLA ANGGARAN

**MOCH.NURUDIN, S.H.,MSi**  
Pembina  
NIP. 19680514 199312 1 002

**SISCA AINUN NAFISAH, Amd.Ak.**  
Pengatur  
NIP. 20001006 202203 2 001

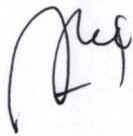


PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023  
ANALIS KEBIJAKAN AHLI PERTAMA

| NO | SASARAN                                                                                                                         | INDIKATOR KINERJA                                                    | TARGET      |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-------------|
| 1  | 2                                                                                                                               | 3                                                                    | 4           |
| 1. | Mengumpulkan bahan-bahan kerja (data belanja) untuk keperluan penyelesaian penyusunan APBD dan Perubahan APBD                   | Jumlah data belanja dari OPD yang terkumpul                          | 7 OPD       |
| 2. | Melakukan cetak buku dalam rangka penyusunan APBD dan perubahan APBD                                                            | Jumlah dokumen APBD OPD yang tersusun                                | 7 OPD       |
| 3. | Mempelajari, menganalisa serta menelaah bahan-bahan sesuai objek kerja dalam rangka verifikasi RKA dan DPA APBD murni/perubahan | Jumlah dokumen APBD OPD yang terkumpul                               | 7 OPD       |
| 4. | Tersedianya data perhitungan tenaga kontrak untuk APBD dan Perubahan APBD                                                       | Mengumpulkan data dan melakukan perhitungan Kebutuhan Tenaga Kontrak | 65 OPD      |
| 5. | Melakukan monitoring dan evaluasi realisasi APBD                                                                                | Jumlah data realisasi pendapatan dari SAKTI                          | 65 OPD      |
| 6. | Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang anggaran sesuai dengan tugas dan fungsinya                      | Mengumpulkan data dan melakukan perhitungan Kebutuhan Tenaga Kontrak | 12 kegiatan |

Lamongan, Januari 2023

PIHAK KEDUA,  
KASUBBID ANGGARAN BELANJA



**MOCH.NURUDIN, S.H.,MSi**  
Pembina  
NIP. 19680514 199312 1 002

PIHAK PERTAMA,  
PENGELOLA ANGGARAN



**SISCA AINUN NAFISAH, Amd.Ak.**  
Pengatur  
NIP. 20001006 202203 2 001





**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**  
**BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**  
**KABUPATEN LAMONGAN**

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

Nama : MUHAMMAD ALIEF LAZUADI LAMADE, A.Md.A.Pj.

Jabatan : Pengelola Keuangan BPKAD Kabupaten Lamongan

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : FERY HADI SETIAWAN, SE.MM

Jabatan : Kepala Sub Bidang Pengelolaan Kas BPKAD Kabupaten Lamongan

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.

Lamongan, 01 Januari 2023

PIHAK KEDUA  
KEPALA SUB BIDANG  
PENGELOLAAN KAS

**FERY HADI SETIAWAN, SE.MM**

Pembina

NIP. 19791113 200312 003

PIHAK PERTAMA  
PENGELOLA LAPORAN KEUANGAN

**M. ALIEF LAZUARDI LAMADE, A.Md.A.Pj.**

Pengatur

NIP.20001217 202203 1 001



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022  
PENATA LAPORAN KEUANGAN

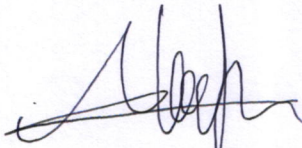
| NO. | SASARAN                                                                                      | INDIKATOR KINERJA                                  | TARGET      |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-------------|
| 1   | 2                                                                                            | 3                                                  | 4           |
| 1.  | Terlaksananya Bukti Setoran Penerimaan Daerah                                                | Jumlah Dokumen Hasil Verifikasi Bukti Setor        | 288 Dokumen |
| 2.  | Terlaksananya verifikasi Catatan Penerimaan dan Pengeluaran Kas yang Tertuang dalam Buku Kas | Jumlah Dokumen Hasil Verifikasi Laporan Posisi Kas | 288 Dokumen |
| 3.  | Terlaksananya Laporan Rekonsiliasi Kas dan Bank                                              | Jumlah Dokumen Laporan Rekonsiliasi Kas dan Bank   | 288 Dokumen |
| 4.  | Terlaksananya Data Anggaran Kas Perangkat Daerah                                             | Jumlah Dokumen Anggaran Kas OPD                    | 126 Data    |

PIHAK KEDUA  
KEPALA SUB BIDANG  
PENGELOLAAN KAS



**FERY HADI SETIAWAN, SE.MM**  
Pembina  
NIP. 19791113 200312 003

Lamongan, 01 Januari 2023  
PIHAK PERTAMA  
PENGELOLA KEUANGAN



**M. ALIEF LAZUADI LAMADE, A.Md.A.Pi.**  
Pengatur  
NIP. 20001217 202203 1 001





**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**  
**BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**  
**KABUPATEN LAMONGAN**

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

Nama : NIZAMUDDIN AULIA FIRDAUS, A.Md.Ak  
Jabatan : Pengelola Laporan Keuangan BPKAD Kabupaten Lamongan  
Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : DANNY MAHENDRA W. P., SE.  
Jabatan : Kepala Sub Bidang Pembukuan dan Pelaporan BPKAD Kabupaten Lamongan  
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.

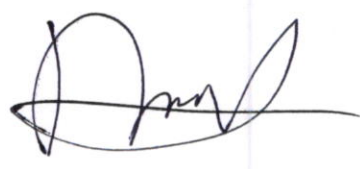
PIHAK KEDUA akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Lamongan, Januari 2023

PIHAK KEDUA  
KEPALA SUB BIDANG  
PEMBUKUAN DAN PELAPORAN

  
**DANNY MAHENDRA W. P., SE.**  
Penata Tingkat I  
NIP. 19800825 201001 1 018

PIHAK PERTAMA  
PENGELOLA LAPORAN KEUANGAN

  
**NIZAMUDDIN AULIA F., A.Md.Ak**  
Pengatur  
NIP.19990713 202203 1 001



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023  
PENATA LAPORAN KEUANGAN

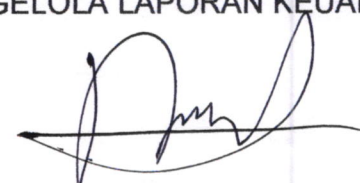
| NO. | SASARAN                                                                                                                      | INDIKATOR KINERJA                                                                                                                                          | TARGET     |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 1   | 2                                                                                                                            | 3                                                                                                                                                          | 4          |
| 1.  | Terpenuhinya Bahan Penyusunan Laporan Keuangan Konsolidasi SKPD                                                              | <ul style="list-style-type: none"><li>Jumlah dokumen untuk penyusunan laporan keuangan konsolidasi SKPD (LRA, LO, Neraca, LPE, dan CaLK)</li></ul>         | 62 Laporan |
| 2.  | Terpenuhinya Bahan Penyusunan Laporan Keuangan Penjabaran Konsolidasi                                                        | <ul style="list-style-type: none"><li>Jumlah Dokumen Penyusunan Laporan Keuangan Penjabaran Konsolidasi</li></ul>                                          | 62 Laporan |
| 3.  | Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Draft/Rancangan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah Pertanggungjawaban APBD | <ul style="list-style-type: none"><li>Jumlah Dokumen untuk bahan penyusunan Draft/Rancangan Perda Pertanggungjawaban APBD</li></ul>                        | 62 Laporan |
|     |                                                                                                                              | <ul style="list-style-type: none"><li>Jumlah Dokumen untuk bahan penyusunan Draft/Rancangan Peraturan Kepala Daerah Pertanggungjawaban APBD</li></ul>      | 62 Laporan |
|     |                                                                                                                              | <ul style="list-style-type: none"><li>Jumlah Dokumen untuk bahan penyusunan Perda Pertanggungjawaban APBD (Jurnal Penyesuaian)</li></ul>                   | 62 Laporan |
|     |                                                                                                                              | <ul style="list-style-type: none"><li>Jumlah Dokumen untuk bahan penyusunan Peraturan Kepala Daerah Pertanggungjawaban APBD (Jurnal Penyesuaian)</li></ul> | 62 Laporan |
| 4.  | Tersedianya Laporan Hutang SKPD                                                                                              | <ul style="list-style-type: none"><li>Jumlah Laporan Hutang SKPD</li></ul>                                                                                 | 6 Laporan  |
| 5.  | Terpenuhinya Penyusunan Tanggapan/Tindak Lanjut LHP BPK Laporan Pertanggungjawaban APBD                                      | <ul style="list-style-type: none"><li>Jumlah Dokumen untuk bahan penyusunan Tanggapan/Tindak Lanjut LHP BPK Laporan Pertanggungjawaban APBD</li></ul>      | 62 Laporan |
| 6.  | Terlaksananya tugas-tugas dari Kasubbid Pembukuan dan Pelaporan                                                              | <ul style="list-style-type: none"><li>Membuat Pengajuan Pencairan Dana Kegiatan pada Sub Bidang Pembukuan dan Pelaporan</li></ul>                          | 50 Laporan |

Lamongan, Januari 2023

PIHAK KEDUA  
KEPALA SUB BIDANG  
PEMBUKUAN DAN PELAPORAN

  
**DANNY MAHENDRA W. P., SE.**  
Penata Tingkat I  
NIP. 19800825 201001 1 018

PIHAK PERTAMA  
PENGELOLA LAPORAN KEUANGAN

  
**NIZAMUDDIN AULIA F., A.Md.Ak**  
Pengatur  
NIP. 19990713 202203 1 001