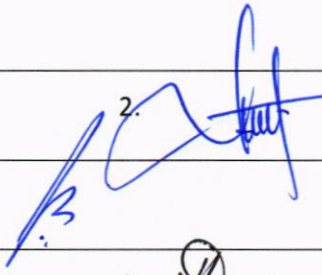





TANDA TERIMA

DOKUMEN MONITORING DAN EVALUASI RENCANA AKSI ATAS KINERJA TRIWULAN II THN. 2021

BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH KAB. NGANJUK

NO	NAMA PENERIMA	BIDANG	TANDA TANGAN
1.			1.
2.	Hanif Arofy		2. 
3.	MURAHIN		3. 
4.	Devi	Aset	4. 
5.	Didik	Angg	5. 

Nganjuk, Agustus 2021

Kasubag Program dan Evaluasi

BINTI KOLISOTIN, SE

NIP. 19730318 200901 2 002

EVALUASI RENCANA AKSI PENCAPIAN KINERJA BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH
TAHUN 2021

TRIBUNAL : II

No.	Program dan Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator	Target	Rencana Aksi	Target Kinerja Sasaran (per Tribulan)				Realisasi Kinerja Sasaran	Anggaran	Keterangan Hasil Evaluasi
					I	II	III	IV			
I	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH										
	<i>Perencanaan, Penggabungan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</i>	<i>Jumlah dokumen perencanaan penganggaran dan evaluasi kinerja yang disusun tepat waktu</i>									
	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen Renja yang tersusun	8 dokumen	Menyiapkan bahan rencana kerja PD Menyusun rencana kerja PD Mengirim laporan rencana kerja ke instansi terkait	75%	5%	5%	15%	Terlaksana entry RKP Perubahan RKP 2022	5.000.000	5%
			al TW I Rensi'21	Evaluasi kegiatan							
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja yang tersusun	12 bulan	Menyiapkan bahan laporan Menyusun laporan capaian kinerja PD Mengirim laporan rencana kerja ke instansi terkait	25%	25%	25%	25%	Tersusunnya laptri II	7.500.000	25%
				Evaluasi kegiatan							
	Evaluasi Kinerja Perangkat	Jumlah LKjIP, LKPJ dan LPPD yang tersusun	6 dokumen	Menyiapkan bahan laporan evaluasi kinerja PD Menyusun laporan evaluasi kinerja PD Mengirim laporan evaluasi kinerja ke instansi terkait	75%	5%	5%	15%	mencakupi data LPPD audited	7.500.000	5%
				Evaluasi kegiatan							
	<i>Administrasi Keuangan</i>	<i>Jumlah dokumen capaian kinerja dan keuangan yang disusun tepat waktu</i>									
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah gaji dan tunjangan ASN yang terbayar	1 tahun	Menyiapkan pengajuan gaji dan tunjangan ASN beserta dat pendukung Mengajukan dokumen gaji nada atasan Mengirim dokumen gaji ke instansi terkait	25%	25%	25%	25%	Tersusunnya dok gaji dan Tunjangan ASN s/d Tribulan II	6.653.276.405	25%
				Evaluasi kegiatan							
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah laporan keuangan akhir tahun yang tersusun	5 dokumen	Menyiapkan bahan laporan keuangan akhir tahun SKPD Menyusun laporan laporan keuangan akhir tahun	100%					5.000.000	-
				Mengirim laporan keuangan akhir tahun ke instansi terkait							
				Evaluasi kegiatan							
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Se mesteran SKPD	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	12 dok laporan bulanan, 2 dok laporan semesteran	Menyiapkan bahan laporan keuangan bulanan/triwulan an/semesteran SKPD Menyusun laporan laporan keuangan bulanan/triwulan an/semesteran SKPD Mengirim laporan keuangan bulanan/triwulan an/semesteran SKPD ke instansi terkait	25%	25%	25%	25%	Tersusunnya lap. fungsional s.d Tribulan II dan lap. Prognosis	3.000.000	25%
				Evaluasi kegiatan							

No.	Program dan Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator	Target	Rencana Aksi	Target Kinerja Sasaran (per Tribunal)				Realisasi Kinerja Sasaran	Anggaran	Keterangan Hasil Evaluasi
					I	II	III	IV			
	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah ASN yang berwawasan pengelolaan keuangan yang tercukupi									
	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan yang terlaksana	2 kali	Menyiapkan bahan/narasumber sosialisasi Menyelenggarakan sosialisasi Evaluasi kegiatan	50%		50%			97.541.400	3%
	Bimbingan Teknis implementasi Peraturan Perundang-undangan	Bimbingan teknis implementasi paket regulasi tentang pengelolaan keuangan daerah	2 kali	Menyiapkan bahan/narasumber bimbingan teknis Menyelenggarakan bimbingan teknis Evaluasi kegiatan	50%		50%			110.459.300	4%
	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Hasil Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)									
	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Jumlah Komponen alat listrik/penerangan bangunan kantor BPKAD yang tercukupi	10 jenis	Melaksanakan pendataan komponen yang mengalami kerusakan Pembelian komponen instalasi listrik Perbaikan atas kerusakan Evaluasi kegiatan	25%	25%	25%	25%		2.000.000	25%
	Penyediaan bahan logistik kantor	Jumlah makan dan minum harian pegawai, ATK dan peralatan bahan pembersih yang tersedia	12 bulan	Menginventarisir kebutuhan bahan logistik kantor yang akan dibeli setiap Tribunal Pembelian bahan logistik kantor Evaluasi kegiatan	25%	25%	25%	25%		41.690.050	25%
	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Jumlah barang cetakan, penggandaan dan publikasi yang tercukupi	7 jenis	Menginventarisir kebutuhan barang yang akan di cetak dan di gandakan Proses cetak dan penggandaan Pendistribusian cetak dan penggandaan kepada bidang-bidang Evaluasi kegiatan	25%	25%	25%	25%		20.000.000	25%
	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Jumlah surat kabar dan Buku Peraturan Perundang-Undangan yang tersedia	2 jenis	Pemilihan bahan bacaan berlangganan Penerimaan surat kabar Evaluasi kegiatan	25%	25%	25%	25%		3.000.000	25%
	Fasilitasi kunjungan tamu	Jumlah makanan dan minuman tamu yang tercukupi	12 bulan	Menginventarisir kebutuhan makan dan minum tamu Pembelian makan dan minum tamu Pendistribusian makan dan minum tamu Evaluasi kegiatan	25%	25%	25%	25%		5.000.000	25%
	Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Jumlah makan dan minum rapat, rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah, perjalanan dalam daerah yang terlaksana	12 bulan	Menginventarisir undangan rapat koordinasi dan konsultasi luar daerah, menyiapkan Mendistribusikan undangan rapat koordinasi dan konsultasi luar daerah ke bidang yang membidangi sesuai disposisi pimpinan, mendistribusikan makan rapat Menyiapkan akomodasi untuk perjalanan dinas Evaluasi kegiatan	25%	25%	25%	25%		90.145.000	25%
	Penatausahaan arsip dinamis pada SKPD	Jumlah arsip yang tertata rapi	12 bulan	Menginventarisir arsip yang akan disimpan Menyimpan arsip dinamis ke gudang arsip Evaluasi kegiatan	10%	30%	30%	30%		7.000.000	0%