



**PEMERINTAH KOTA BONTANG**  
**BADAN PENDAPATAN DAERAH**  
JL. MH. Thamrin RT 05 No. 14 Telpon (0548)21301,21152 Fax (0548) 21152  
**BONTANG**

---

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**

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

Nama : Niramaya Deasari, SE., M.Acc

Jabatan : Penata Laporan Keuangan

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Natalia Trisnawati, S.Pi., M.Si

Jabatan : Sekretaris Badan Pendapatan Daerah

Selaku atasan langsung 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 tanggung jawab kami.

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

Bontang, 02 Januari 2023

Pihak Kedua,

**Natalia Trisnawati, S.Pi., M.Si**

Pembina

NIP. 19761225 200502 2 002

Pihak Pertama,

**Niramaya Deasari, SE., M.Acc**

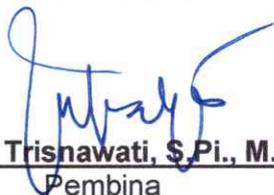
Penata Tk. I

NIP. 19830505 201001 2 006

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**  
**PENATA LAPORAN KEUANGAN**

NO.	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	Meningkatnya pencapaian dokumen perencanaan, capaian kinerja dan keuangan	Jumlah Laporan Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen	2
		Jumlah dokumen Rencana Kegiatan Anggaran (RKA)	Dokumen	3
		Jumlah Laporan Kinerja Instansi Pemerintah	Laporan	4
2	Tersedianya dokumen administrasi keuangan	Jumlah orang yang menerima gaji dan tunjangan ASN	Orang / Bulan	42
		Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun Perangkat Daerah	Laporan	1
		Jumlah Laporan Keuangan Semester dan Prognosis Perangkat Daerah	Laporan	2
3	Terlaksananya penatausahaan keuangan	Jumlah dokumen yang diverifikasi	Dokumen	500
		Jumlah Laporan pertanggungjawaban keuangan	Dokumen	12

Pihak Kedua,



**Natalia Trisnawati, S.Pi., M.Si**

Pembina

NIP. 19761225 200502 2 002

Bontang, 02 Januari 2023

Pihak Pertama,



**Nirmaya Deasari, SE., M.Acc**

Penata Tk. I

NIP. 19830505 201001 2 006

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Penata Laporan Keuangan
2. Tugas : Melakukan kegiatan yang meliputi pencatatan, penerimaan dan pengeluaran, pemeriksaan serta penataan di bidang laporan keuangan
3. Fungsi :
  1. Menyiapkan data dokumen Renstra
  2. Menyiapkan data pendukung penyusunan Laporan Realisasi Semester I dan Prognosis
  3. Menyiapkan data pendukung penyusunan Laporan keuangan akhir tahun perangkat daerah
  4. Menyiapkan data pendukung LKPJ
  5. Menyiapkan data pendukung LPPD
  6. Menyiapkan data pendukung penyusunan LKIP perangkat daerah
  7. Mengumpulkan bahan penyusunan dokumen Rencana Kegiatan Anggaran
  8. Menyiapkan bahan laporan capaian kinerja perangkat daerah
  9. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan

No.	SASARAN/ KINERJA INDIVIDU	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	PEJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Meningkatnya pencapaian dokumen perencanaan, capaian kinerja dan keuangan	<p>Jumlah laporan perencanaan perangkat daerah</p> <p>Jumlah dokumen rencana kegiatan anggaran ( RKA )</p> <p>Jumlah laporan kinerja instansi pemerintah</p>	<p>Jumlah bahan penyusunan laporan perencanaan</p> <p>Jumlah bahan penyusunan dokumen RKA</p> <p>Jumlah bahan penyusunan laporan kinerja</p>	<p>RPJMD, RENSTRA, RKPD, RENJA, LAPORAN ASET DPA</p>
2	Tersedianya dokumen administrasi keuangan	<p>Jumlah orang yang menerima gaji dan tunjangan ASN</p> <p>Jumlah laporan keuangan akhir tahun perangkat daerah</p>	<p>Jumlah orang yang menerima gaji</p> <p>Jumlah bahan Laporan Keuangan Akhir Tahun Perangkat Daerah</p>	<p>BPKAD</p> <p>SPJ, EFINANCE DAN LAPORAN ASET</p>
3	Terlaksananya penatausahaan keuangan	<p>Jumlah dokumen yang di verifikasi</p> <p>Jumlah laporan pertanggungjawaban keuangan</p>	<p>Jumlah dokumen SPJ</p> <p>Jumlah laporan SPJ</p>	<p>SPJ UP, GU DAN LS</p> <p>SPJ UP, GU DAN LS</p>



PEMERINTAH KOTA BONTANG  
**BADAN PENDAPATAN DAERAH**

JL. MH. Thamrin RT 05 No. 14 Telpn (0548)21301,21152 Fax (0548) 21152

**BONTANG**

---

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**

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

Nama : Reni Risyanti, A.Md  
Jabatan : Bendahara Pengeluaran

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Natalia Trisnawati, S.Pi., M.Si  
Jabatan : Sekretaris

Selaku atasan langsung 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 tanggung jawab kami.

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

Bontang, 02 Januari 2023

Pihak Kedua,

**Natalia Trisnawati, S.Pi., M.Si**

Pembina

NIP. 19761225 200502 2 002

Pihak Pertama,

**Reni Risyanti, A.Md**

Pengatur Tk. I

NIP. 198001302015032001

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023  
BENDAHARA PENGELUARAN**

NO.	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	Tersedianya dokumen administrasi keuangan	Melakukan pembayaran kegiatan, gaji dan tunjangan ASN, gaji non PNS, gaji cleaning service	Bulan	12
		Menatausahakan dan membuat laporan pertanggungjawaban	Bulan	12
		Jumlah Laporan Keuangan Semester dan Prognosis Perangkat Daerah	Laporan	2
2.	Terlaksananya penatausahaan keuangan	Jumlah dokumen yang diverifikasi	Dokumen	500
		Jumlah Laporan pertanggungjawaban keuangan	Dokumen	12
		Melakukan pencatatan transaksi dalam sistem	Dokumen	500
		Membuat, dan mengajukan surat permintaan pembayaran (SPP UP, GU, TU, maupun LS)	Dokumen	500
		Membuat berita acara pemeriksaan kas	Bulan	12
		Melakukan pemotongan/pemungutan dan penyeteroran pajak ke rekening Kas Daerah/Negara	Dokumen	100
		Jumlah dokumen berita acara rekonsiliasi keuangan	Dokumen	12

Bontang, 02 Januari 2023

Pihak Kedua,



**Natalia Trisnawati, S.Pi., M.Si**

Pembina

NIP. 19761225 200502 2 002

Pihak Pertama,



**Reni Risyanti, A.Md**

Pengatur Tk. I

NIP. 19800130 201503 2 001

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Bendahara Pengeluaran
2. Tugas : Melaksanakan pengadministrasian dan pertanggungjawaban keuangan SKPD
3. Fungsi : 1. Menyusun laporan pertanggungjawaban APBD  
2. Menandatangani SSP, memungut dan menyetorkan pajak  
3. Menandatangani cek pencairan dana ke Bank  
4. Menghimpun, memeriksa dan membayar permintaan dana ke Bidang  
5. Membuat laporan Penyerapan Belanja Ke PAKPA

No.	SASARAN/ KINERJA INDIVIDU	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	PEJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	Tersedianya dokumen administrasi keuangan	Melakukan pembayaran kegiatan gaji dan tunjangan ASN, gaji Non PNS, gaji cleaning service	$\frac{\text{Jumlah laporan pembayaran per bulan}}{\text{Jumlah laporan pembayaran}} \times 100\%$	BPKAD
1.		Menatausahakan dan membuat laporan pertanggungjawaban	Jumlah laporan pertanggungjawaban	Hasil rekonsiliasi
		Jumlah laporan keuangan semester dan prognosis perangkat daerah	Jumlah Bahan Laporan Keuangan Semester dan Prognosis Perangkat Daerah	Hasil rekonsiliasi
	Terlaksananya penatausahaan keuangan	Jumlah dokumen yang di verifikasi	Jumlah bahan ( SPJ )	SPJ
		Jumlah laporan pertanggungjawaban keuangan	Jumlah bahan ( SPJ )	SPJ
		Melakukan pencatatan transaksi dalam sistem	Jumlah dokumen BKU	SPJ
		Membuat dan mengajukan surat permintaan pembayaran ( SPP UP, GU, TU, maupun LS )	Jumlah bahan ( SPJ )	SPJ
2.		Membuat berita acara pemeriksaan kas	Jumlah laporan pemeriksaan kas	EFINANCE
		Melakukan pemotongan / pemungutan dan penyetoran pajak ke rekening Kas Daerah / Negara	Jumlah E- Billing	DJPB Online
		Jumlah dokumen berita acara rekonsiliasi keuangan	Jumlah laporan rekonsiliasi	EFINANCE



**PEMERINTAH KOTA BONTANG**  
**BADAN PENDAPATAN DAERAH**  
JL. MH. Thamrin RT 05 No. 14 Telpn (0548)21301,21152 Fax (0548) 21152  
**BONTANG**

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**

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

Nama : Karina Mirna Putri Marali, A.Md.M

Jabatan : Bendahara Penerima

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Natalia Trisnawati, S.Pi., M.Si

Jabatan : Sekretaris

Selaku atasan langsung 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 tanggung jawab kami.

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

Bontang, 2 Januari 2023

Pihak Kedua,

**Natalia Trisnawati, S.Pi., M.Si**

Pembina

NIP. 19761225 200502 2 002

Pihak Pertama,

**Karina Mirna Putri Marali, A.Md.M**

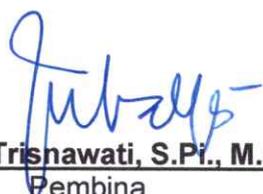
Pengatur

NIP. 19970903 201903 2 001

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**  
**BENDAHARA PENERIMA**

NO.	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	Proses Laporan Pertanggungjawaban Keuangan	Menatausahakan dan mempertanggungjawabkan pendapatan daerah	Bulan	12

Pihak Kedua,



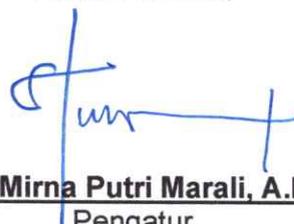
**Natalia Trisnawati, S.Pi., M.Si**

Pembina

NIP. 19761225 200502 2 002

Bontang, 2 Januari 2023

Pihak Pertama,



**Karina Mirna Putri Marali, A.Md.M**

Pengatur

NIP. 19970903 2019032001

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU**

1. Jabatan : Bendahara Penerima
2. Tugas : Melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan dan pendokumentasian di bidang keuangan
3. Fungsi :
1. Mencatat dan membukukan hasil penerimaan PAD
  2. Melaksanakan administrasi pembukuan
  3. Melaporkan hasil penerimaan PAD
  4. Menyetorkan PAD ke Kas Daerah

No.	SASARAN KINERJA INDIVIDU	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	PEJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
(1)	(2)	(3)	(4)	
1.	Proses laporan pertanggungjawaban keuangan	Menatausahakan dan mempertanggungjawabkan pendapatan daerah	Jumlah laporan hasil penerimaan PAD	PAD



**PEMERINTAH KOTA BONTANG**  
**BADAN PENDAPATAN DAERAH**  
JL. MH. Thamrin RT 05 No. 14 Telpn (0548)21301,21152 Fax (0548) 21152  
**BONTANG**

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**

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

Nama : Rudy Setyawan  
Jabatan : Pengadministrasi Keuangan  
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Natalia Trisnawati, S.Pi., M.Si  
Jabatan : Sekretaris  
Selaku atasan langsung 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 tanggung jawab kami.

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

Bontang, 2 Januari 2023

Pihak Kedua,

**Natalia Trisnawati, S.Pi., M.Si**  
Pembina  
NIP. 19761225 200502 2 002

Pihak Pertama,

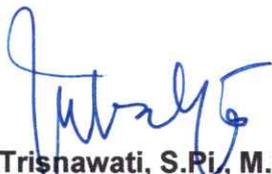
**Rudy Setyawan**  
Penata Muda  
NIP. 198007292006041012

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**  
**PENGADMINISTRASI KEUANGAN**

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1.	Terlaksananya penatausahaan keuangan	Membuat, dan mengajukan surat permintaan pembayaran (SPP UP, GU, TU, maupun LS)	Dokumen	500
2.	Tersedianya sarana dan prasarana aparatur	Jumlah dokumen pengadaan	Dokumen	20

Bontang, 2 Januari 2023

Pihak Kedua,



**Natalia Trishawati, S.Pi., M.Si**

Pembina

NIP. 19761225 200502 2 002

Pihak Pertama,



**Rudy Setyawan**

Penata Muda

NIP. 19800729 200604 1 012

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Pengadministrasi keuangan
2. Tugas : Melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan dan pendokumentasian di bidang keuangan
3. Fungsi :
  1. Merekapitulasi hasil pengajuan SPJ
  2. Mengumpulkan data SPJ
  3. Menghimpun, mengkaji dan menelaah bahan pelaporan SPJ sesuai dengan prosedur
  4. Melaporkan data SPJ

No.	SASARAN KINERJA INDIVIDU	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	PEJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Terlaksananya penatausahaan keuangan	Membuat dan mengajukan surat permintaan pembayaran ( SPP UP, GU, TU maupun LS )	Jumlah bahan ( SPJ )	SPJ
2.	Tersedianya sarana dan prasarana aparatur	Jumlah dokumen pengadaan	Jumlah surat pesanan	Sekretariat dan Seluruh Bidang



**PEMERINTAH KOTA BONTANG**  
**BADAN PENDAPATAN DAERAH**  
JL. MH. Thamrin RT 05 No. 14 Telpn (0548)21301,21152 Fax (0548) 21152  
**BONTANG**

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**

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

Nama : Syahriani, A.Md  
Jabatan : Pengelola Kegiatan dan Anggaran  
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Natalia Trisnawati, S.Pi., M.Si  
Jabatan : Sekretaris  
Selaku atasan langsung 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 tanggung jawab kami.

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

Bontang, 02 Januari 2023

Pihak Kedua,

**Natalia Trisnawati, S.Pi., M.Si**  
Pembina  
NIP. 19761225 200502 2 002

Pihak Pertama,

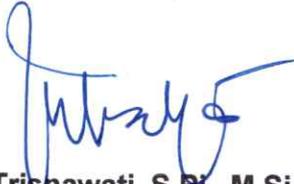
**Syahriani, A.Md**  
Pengatur Tk. I  
NIP. 19881108 201503 2 003

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023  
PENGELOLA KEGIATAN DAN ANGGARAN**

<b>NO.</b>	<b>SASARAN KINERJA</b>	<b>INDIKATOR KINERJA</b>	<b>SATUAN</b>	<b>TARGET</b>
1.	Terlaksananya penatausahaan keuangan	Jumlah dokumen yang diverifikasi	Dokumen	500
		Melakukan pemotongan/pemungutan dan penyetoran pajak ke rekening Kas Daerah/Negara	Dokumen	100
		Jumlah dokumen berita acara rekonsiliasi keuangan	Dokumen	12

Bontang, 02 Januari 2023

Pihak Kedua,



**Natalia Trishawati, S.Pt., M.Si**  
Pembina  
NIP. 19761225 200502 2 002

Pihak Pertama,



**Syahrani, A.Md**  
Pengatur Tk. I  
NIP. 19881108 201503 2 003

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU**

1. Jabatan : Pengelola Kegiatan dan Anggaran
2. Tugas : Menerima dan mengumpulkan bahan usulan rencana kegiatan dan anggaran yang telah diisi oleh pejabat yang berwenang sebagai bahan penyusunan RKA-SKPD
3. Fungsi :
1. Mengolah data usulan rencana kegiatan dan anggaran
  2. Membuat dan menyerahkan konsep usulan rencana kegiatan dan anggaran kepada atasan untuk dikoreksi kebenarannya.
  3. Menginput data usulan rencana kegiatan dan anggaran ke dalam aplikasi

No.	SASARAN KINERJA INDIVIDU	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	PEJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
(1)	(2)	(3)	(4)	
1.	Terlaksananya penatausahaan keuangan	Jumlah dokumen yang diverifikasi	Jumlah bahan ( SPJ )	SPJ
		Melakukan pemotongan / pemungutan dan penyetoran pajak ke rekening Kas Daerah / Negara	Jumlah E- Billing	DJPB Online
		Jumlah dokumen berita acara rekonsiliasi keuangan	Jumlah laporan rekonsiliasi	EFINANCE



**PEMERINTAH KOTA BONTANG**  
**BADAN PENDAPATAN DAERAH**  
JL. MH. Thamrin RT 05 No. 14 Telpn (0548)21301,21152 Fax (0548) 21152  
**BONTANG**

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**

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

Nama : Dwi Siti Wulandari, A.Md.Kb.N

Jabatan : Pengelola Keuangan

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Natalia Trisnawati, S.Pi., M.Si

Jabatan : Sekretaris

Selaku atasan langsung 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 tanggung jawab kami.

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

Bontang, 2 Januari 2023

Pihak Kedua,

**Natalia Trisnawati, S.Pi., M.Si**  
Pembina  
NIP. 19761225 200502 2 002

Pihak Pertama,

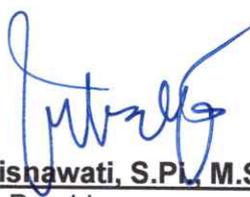
**Dwi Siti Wulandari, A.Md.Kb.N**  
Pengatur  
NIP. 20000320 202201 2 003

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**  
**PENGELOLA KEUANGAN**

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	Meningkatnya pencapaian dokumen perencanaan, capaian kinerja dan keuangan	Jumlah Laporan Kinerja Instansi Pemerintah	Laporan	4
2	Tersedianya dokumen administrasi keuangan	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun Perangkat Daerah	Laporan	1
		Jumlah Laporan Keuangan Semester dan Prognosis Perangkat Daerah	Laporan	2

Bontang, 2 Januari 2023

Pihak Kedua,

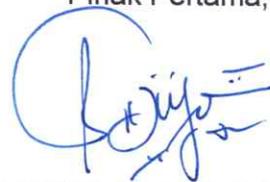


**Natalia Trisnawati, S.Pi, M.Si**

Pembina

NIP. 19761225 200502 2 002

Pihak Pertama,



**Dwi Siti Wulandari, A.Md.Kb.N**

Pengatur

NIP. 20000320 202201 2 003

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Pengelola Keuangan
2. Tugas : Melakukan kegiatan yang meliputi pencatatan, penerimaan, pengeluaran, pemeriksaan serta penataan di bidang laporan keuangan perangkat daerah
3. Fungsi :
1. Membantu menyusun laporan monitoring dan evaluasi capaian kinerja dan laporan keuangan perangkat daerah
  2. Menyiapkan bahan penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan dan realisasi anggaran bulanan / triwulan dan semester
  3. Membantu melakukan pembukuan atas setiap transaksi keuangan
  4. Membantu penyusunan laporan keuangan
  5. Menyimpan dan mengarsipkan semua dokumen keuangan
  6. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis.

No.	SASARAN KINERJA INDIVIDU	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	PEJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Meningkatnya pencapaian dokumen perencanaan, capaian kinerja dan keuangan	Jumlah laporan kinerja instansi pemerintah	Jumlah bahan laporan kinerja	Kinerja Pegawai
2.	Tersedianya dokumen administrasi keuangan	Jumlah laporan keuangan akhir tahun perangkat daerah Jumlah laporan keuangan semester dan prognosis perangkat daerah	Jumlah bahan Laporan Keuangan Akhir Tahun Perangkat Daerah Jumlah Bahan Laporan Keuangan Semester dan Prognosis Perangkat Daerah	SPJ SPJ



**PEMERINTAH KOTA BONTANG**  
**BADAN PENDAPATAN DAERAH**

JL. MH. Thamrin RT 05 No. 14 Telpn (0548)21301,21152 Fax (0548) 21152

**BONTANG**

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**

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

Nama : Sulimah  
Jabatan : Pengadministrasi Keuangan

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Natalia Trisnawati, S.Pi., M.Si  
Jabatan : Sekretaris

Selaku atasan langsung 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 tanggung jawab kami.

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

Pihak Kedua,

**Natalia Trisnawati, S.Pi., M.Si**  
Pembina  
NIP. 19761225 200502 2 002

Bontang, 2 Januari 2022

Pihak Pertama,

**Sulimah**  
Penata Muda  
NIP. 19800904 200701 2 011

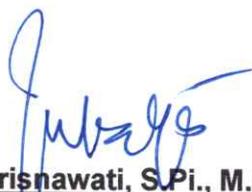
**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**  
**PENGADMINISTRASI KEUANGAN**

NO.	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	Penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan	Jumlah laporan arsip SPJ	Laporan	12
2	Pelayanan dan administrasi kepegawaian	Menyiapkan data dan laporan kepegawaian	Laporan	41
		Membuat laporan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, dan pemberian tanda penghargaan	Laporan	3
		Membuat ABK dan anjab kepegawaian	Dokumen	1

Bontang, 2 Januari 2023

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,



**Natalia Trisnawati, S.Pi., M.Si**  
Pembina  
NIP. 19761225 200502 2 002



**Sulimah**  
Penata Muda  
NIP. 198009042007012011

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Pengadministrasi keuangan
2. Tugas : Melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan dan pendokumentasian di bidang keuangan
3. Fungsi :
  1. Merekapitulasi hasil pengajuan SPJ
  2. Mengumpulkan data SPJ
  3. Menghimpun, megkaji dan menelaah bahan pelaporan SPJ sesuai dengan prosedur
  4. Melaporkan data SPJ

No. (1)	SASARAN KINERJA INDIVIDU (2)	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (3)	PEJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN (4)	SUMBER DATA
1.	Penyusunan laporan pertanggungjawaban	Jumlah laporan arsip SPJ	Jumlah bahan ( SPJ )	SPJ
2.	Pelayanan dan administrasi kepegawaian	Menyiapkan data dan laporan kepegawaian Membuat laporan kenaikan pangkat, gaji berkala dan pemberian tanda kehormatan Membuat ABK dan ANJAB kepegawaian	Jumlah bahan pendataan kepegawaian Membuat laporan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala dan pemberian tanda penghargaan Jumlah bahan pendataan kepegawaian	ABK dan ANJAB Jumlah bahan pendataan kepegawaian ABK dan ANJAB