

RENCANA AKSI KINERJA SASARAN SKPD
SEKRETARIS DAERAH
TAHUN ANGGARAN 2022

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Rencana Aksi	Triwulan I		Triwulan II		Triwulan III		Triwulan IV		Kendala	Tindak Lanjut	Program/Kegiatan/ Sub. Kegiatan	Penaung Jawab
					Target	Target	Target	Target	Target	Target						
1	Meningkatnya pemahaman dan partisipasi masyarakat dalam pengalaman adat dan kehidupan beragama	Indeks ABS - SBK	1,7	Melaksanakan koordinasi dan Pembinaan dalam penilaian ABS_SBK	-	1,7	-	-	-	-	-	-	-	Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	Bagian Kesejahteraan Rakyat	
2	Meningkatkan fasilitasi dan Koordinasi Bidang Pemerintahan, Kesejahteraan Rakyat dan Hukum	Persentase terlaksananya Koordinasi dan Fasilitasi bidang Pemerintahan Persentase Produk Hukum Daerah yang dipublikasikan melalui JDHI	100 100	Melaksanakan koordinasi dan Pembinaan serta memberikan arahan mengenai fasilitasi bidang pemerintahan Melaksanakan koordinasi dan Pembinaan serta memberikan arahan mengenai publikasi produk hukum pada aplikasi	25 25	50 50	75 75	100 100	- -	- -	- -	- -	- -	Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat	Bagian Pemerintahan Bagian Hukum	
3	Meningkatnya Fasilitasi dan Koordinasi Bidang Perencanaan dan Pembangunan	Persentase Koordinasi Sektor Perencanaan Persentase OPD dengan Pencapaian Program dan Kegiatan diatas 80% Persentase Pengadaan Barang dan Jasa melalui Aplikasi SPSE sesuai dengan aturan perundang- undangan yang berlaku	81 100 88	Melaksanakan koordinasi dan Pembinaan mengenai koordinasi sektor Perencanaan Melaksanakan koordinasi dan Pembinaan serta memberikan arahan mengenai pencapaian program dan Kegiatan Melaksanakan koordinasi dan Pembinaan serta memberikan arahan mengenai Pengadaan Barang dan Jasa	10 -	25 -	70 -	81 100	- -	- -	- -	- -	- -	Program Perencanaan dan Pembangunan Program Perencanaan dan Pembangunan Program Perencanaan dan Pembangunan	Bagian Perencanaan dan SDA Bagian Administrasi Pembangunan Bagian Pengadaan Barang dan Jasa	
	Terwujudnya Pelayanan Administrasi Umum yang efektif dan efisien.	Persentase Sarana dan Prasarana kantor dalam kondisi baik	100	Melaksanakan koordinasi dan pengawasan pemeliharaan sarana dan prasarana Kantor	25	50	75	100	-	-	-	-	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Bagian Umum		
		Nilai Komponen Pelaporan Akuntabilitas Kinerja	68	Melaksanakan koordinasi dalam penilaian Akuntabilitas Kinerja	-	68	-	-	-	-	-	-	-	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Bagian Organisasi	
		Persentase terlaksananya kegiatan protokol dan komunikasi pimpinan sesuai standar keprotokolan yang berlaku	100	Melaksanakan koordinasi dan fasilitasi kegiatan protokol Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	25	50	75	100	-	-	-	-	-	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan	
		Jumlah dokumen perencanaan dan Pelaporan Sekretariat Daerah yang selesai tepat waktu	9	Membinda dan melaksanakan koordinasi penyusunan dokumen perencanaan dan dokumen Pelaporan Setda	3 dokumen	2 dokumen	2 dokumen	2 dokumen	-	-	-	-	-	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Bagian Perencanaan dan Keuangan	

Selamat,
Januari 2022
SEKRETARIS DAERAH
SETDA
WIDYA PUTRA, S.Sos, M.Si
NIP.19640404 198603 1 017
PEMERINTAH KABUPATEN LIMA PULUH

RENCANA AKSI KINERJA SASARAN SKPD
ASISTEN ADMINISTRASI UMUM SEKRETARIAT DAERAH
TAHUN ANGGARAN 2022

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Rencana Aksi	Triwulan				Kendala	Tindak Lanjut	Program/Kegiatan/ Sub. Kegiatan	Penanggung Jawab
					Target	Target	Target	Target				
1	Terwujudnya Pelayanan Administrasi Umum yang efektif dan efisien.	Persentase Sarana dan Prasarana kantor dalam kondisi baik	100	Melaksanakan Koordinasi dan pengawasan pemeliharaan sarana dan prasarana Kantor	25	25	25	25	-	-	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Bagian Umum
		Nilai Komponen Pelaporan Akuntabilitas Kinerja	68	Melaksanakan Koordinasi dalam penilaian Akuntabilitas Kinerja	-	68	-	-	-	-	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Bagian Organisasi
		Persentase terfasilitasinya kegiatan protokol dan komunikasi pimpinan sesuai standar keprotokolan yang berlaku	100	Melaksanakan Koordinasi dan fasilitasi kegiatan protokol Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	25	25	25	25	-	-	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Bagian Protokol dan komunikasi Pimpinan
		Jumlah dokumen Perencanaan dan Pelaporan Sekretariat Daerah yang selesai tepat waktu	9	Membina dan melaksanakan koordinasi penyusunan dokumen perencanaan dan dokumen Pelaporan Setda	3 dokumen	2 dokumen	2 dokumen	2 dokumen	-	-	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Bagian Perencanaan dan Keuangan

Sariarnak, Januari 2022

ASISTEN ADMINISTRASI UMUM


Drs. A. ZUHDI PERAMA P. M. SI
NIP. 19690218 199403 1 004

RENCANA AKSI KINERJA SASARAN SKPD BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN
TAHUN 2022

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Rencana Aksi	Triwulan				Kendala	Tindak Lanjut	Program/Kegiatan/ Sub. Kegiatan	Pemangung Jawab
					Target	Target	Target	Target				
1	Terwujudnya Pelayanan Administrasi Umum yang efektif dan efisien.	Jumlah dokumen Perencanaan dan Pelaporan Sekretariat Daerah yang selesai tepat waktu	9 Dok.	Melaksanakan koordinasi dalam penyusunan dokumen RKA Sekretariat Daerah	1 exp. RKA				-	-	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Kasubag Perencanaan
				Melaksanakan koordinasi dalam penyusunan dokumen DPA Sekretariat Daerah	1 exp. DPA				-	-	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Kasubag Perencanaan
				Melaksanakan koordinasi dalam penyusunan dokumen RKA Perubahan Sekretariat Daerah				1 exp. RKA Perubahan	-	-	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Kasubag Perencanaan
				Melaksanakan koordinasi dalam penyusunan dokumen DPA Perubahan Sekretariat Daerah				1 exp. DPA Perubahan	-	-	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Kasubag Perencanaan
				Melaksanakan koordinasi dalam penyusunan dokumen RKA Sekretariat Daerah	1 exp. Rensura						Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Kasubag Perencanaan
				Melaksanakan koordinasi dalam penyusunan dokumen Rencana Kerja (Renja) Sekretariat Daerah		1 exp. Renja					Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Kasubag Perencanaan
				Melaksanakan koordinasi dalam penyusunan dokumen Laporan Keuangan Sekretariat Daerah	1 Dokumen Lap. Keuangan						Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Kasubag/ Sub. Koordinator Pelaporan
				Melaksanakan koordinasi dalam penyusunan dokumen Lap. Keuangan Semesteran Sekretariat Daerah			1 Dokumen Lap. Keuangan Sem. I dan Prognosis				(1) Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran (2) Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Kasubag/ Sub. Koordinator Pelaporan
				Melaksanakan koordinasi dalam penyusunan dokumen Pelaporan Sekretariat Daerah	1 Dokumen LKJP, 1 Dokumen LKPJ, 1 Dokumen SPP						(1) Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran (2) Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Kasubag/ Sub. Koordinator Pelaporan
				Mengelola keuangan dan pertanggung jawaban anggaran dan keuangan Sekretariat Daerah	22%	44,00%	60,00%	90,00%	-	-	(1) Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN (2) Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Kasubag Keuangan
				Melaksanakan verifikasi atas SPP yang diajukan Bendahara sesuai ketentuan	12 dokumen	12 dokumen	12 dokumen	12 dokumen	-	-	(1) Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN (2) Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Kasubag Keuangan
				menbitkan SPM untuk ditanda tangani Pengguna Anggaran dan diajukan ke Badan Keuangan	12 dokumen	12 dokumen	12 dokumen	12 dokumen	-	-	(1) Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN (2) Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Kasubag Keuangan

Sarlilamak, Januari 2022

KEPALA BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN

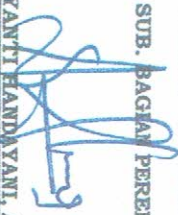
MASKIB, SE, MM
NIP. 19640323 199701 1 001

RENCANA AKSI KINERJA SASARAN SKPD BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN
SUB. BAGIAN PERENCANAAN
TAHUN 2022

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Rencana Aksi				Kendala	Tindak Lanjut	Program/kegiatan / Sub. kegiatan	Penanggung Jawab
				Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV				
1	Terwujudnya Pelayanan Administrasi Umum yang efektif dan efisien.	Jumlah dokumen Perencanaan dan Pelaporan Sekretariat Daerah yang selesai tepat waktu	6 Dok.	Melaksanakan koordinasi dalam penyusunan dokumen RKA Sekretariat Daerah	1 exp. RKA			-	-	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Kasubag Perencanaan
				Melaksanakan koordinasi dalam penyusunan dokumen DPA Sekretariat Daerah	1 exp. DPA			-	-	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Kasubag Perencanaan
				Melaksanakan koordinasi dalam penyusunan dokumen RKA Perubahan Sekretariat Daerah			1 exp. RKA Perubahan	-	-	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Kasubag Perencanaan
				Melaksanakan koordinasi dalam penyusunan dokumen DPA Perubahan Sekretariat Daerah			1 exp. DPA Perubahan	-	-	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Kasubag Perencanaan
				Melaksanakan koordinasi dalam penyusunan dokumen RKA Sekretariat Daerah	1 exp. Renstra			-	-	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Kasubag Perencanaan
				Melaksanakan koordinasi dalam penyusunan dokumen Rencana Kerja (Renja) Sekretariat Daerah	1 exp. Renja					Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Kasubag Perencanaan

Serikanak, Januari 2022

KEPALA SUB. BAGIAN PERENCANAAN


SRI YANTI HANDAYANI, A. Md
NIP. 19820514 200501 2 008

RENCANA AKSI KINERJA SASARAN SKPD BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN
SUB. BAGIAN KEUANGAN
TAHUN 2022

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Rencana Aksi		Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Kendala	Tindak Lanjut	Program/Kegiatan/ Sub. kegiatan	Penanggung Jawab
						Target	Target	Target	Target				
1	Terwujudnya Pelayanan Administrasi Umum yang efektif dan efisien.	Persentase realisasi anggaran keuangan di Sekretariat Daerah	90%	Mengelola keuangan dan pertanggung jawaban anggaran dan keuangan Sekretariat Daerah	12 dokumen	22%	44,00%	60,00%	90,00%	-	-	(1) Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN (2) Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Kasubag Keuangan
				Melaksanakan verifikasi atas SPP yang diajukan Bendahara sesuai ketentuan	12 dokumen		12 dokumen	12 dokumen	12 dokumen	-	-	(1) Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN (2) Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Kasubag Keuangan
				menerbitkan SPM untuk ditanda tangani Pengguna Anggaran dan diajukan ke Badan Keuangan	12 dokumen		12 dokumen	12 dokumen	12 dokumen	-	-	(1) Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN (2) Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Kasubag Keuangan
				Jumlah SPJ Fungsional yang di Verifikasi	3 dokumen		3 dokumen	3 dokumen	3 dokumen	-	-	(1) Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN (2) Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Kasubag Keuangan

Seritamak, Januari 2022

KEPALA SUB. BAGIAN KEUANGAN

M. FARID WAJIDI, S.Sos
NIP. 19840408 200701 1 001

RENCANA AKSI KINERJA SASARAN SKPD BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN
SUB. KOORDINATOR PELAPORAN
TAHUN 2022

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Rencana Aksi				Kendala	Tindak Lanjut	Program/Kegiatan/ Sub. Kegiatan	Penanggung Jawab
				Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV				
1	Terwujudnya Pelayanan Administrasi Umum yang efektif dan efisien.	Jumlah Dokumen Pelaporan Sekretariat Daerah yang selesai tepat waktu	3 dok	Melaksanakan koordinasi dalam penyusunan dokumen Laporan Keuangan Sekretariat Daerah	1 Dokumen Lap. Keuangan					Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Kasubag/ Sub. Koordinator Pelaporan
				Melaksanakan koordinasi dalam penyusunan dokumen Lap. Keuangan Semesteran Sekretariat Daerah		1 Dokumen Lap. Keuangan Sem. I dan Prognosis				(1) Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran (2) Koordinasi dan Penyusunan Laporan keuangan	Kasubag/ Sub. Koordinator Pelaporan
				Melaksanakan koordinasi dalam penyusunan dokumen Pelaporan Sekretariat Daerah	1 Dokumen LKJP, 1 Dokumen LKPJ, 1 Dokumen SPP					(1) Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran (2) Koordinasi dan Penyusunan Laporan keuangan	Kasubag/ Sub. Koordinator Pelaporan

Sariamak, Januari 2022

SUB. KOORDINATOR PELAPORAN



BUSRA, S.Sos

NIP. 19800323 200003 1 002

RENCANA AKSI KINERJA SASARAN SKPD BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN
PENATA KEUANGAN
TAHUN 2022

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Rencana Aksi				Kendala	Tindak Lanjut	Program/Kegiatan/ Sub. kegiatan	Penanggung Jawab
				Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV				
1	Terwujudnya Pelayanan Administrasi Umum yang efektif dan efisien.	Jumlah Dokumen Perencanaan Sekretariat Daerah yang disusun	- 1 Dok. Renstra	Menyusun dan menyempurnakan dokumen Renstra 2021-2026	1 dok Renstra			-	-	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Penata Keuangan
			- 1 Dok. Renja	Menghimpun bahan, mengolah data dalam penyusunan dokumen Renja 2023 Sekretariat Daerah	Menghimpun Bahan menjadi rancangan Renja	Menyusun dokumen	Menyempurnakan dokumen	-	-	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Penata Keuangan
			- 1 Dokumen PK	Menghimpun bahan, mengolah data dalam penyusunan dokumen DPA Sekretariat Daerah	1 dok. PK			-	-	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Penata Keuangan
			- 1 Dokumen RKT	Menghimpun bahan, mengolah data dalam penyusunan dokumen DPA Sekretariat Daerah	1 dok. RKT			-	-	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Penata Keuangan
			- 1 Dok. Rencana Aksi PNS	Menghimpun bahan, mengolah data dalam penyusunan dokumen DPA Sekretariat Daerah	1 Dok Rencana Aksi PNS			-	-	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Penata Keuangan

Sarhanak, Januari 2022

PENATA KEUANGAN

OT SAPUTRA, S.Sos

NIP. 19791010 200312 1 005

RENCANA AKSI KINERJA SASARAN SKPD BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN
PENATA KEUANGAN
TAHUN 2022

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Rencana Aksi				Kendala	Tindak Lanjut	Program/Kegiatan / Sub. Kegiatan	Pemangung Jawab
				Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV				
1	Terwujudnya Pelayanan Administrasi Umum yang efektif dan efisien.	Jumlah dokumen Perencanaan dan Pelaporan Sekretariat Daerah yang selesai tepat waktu	4 Dok.	Menghimpun bahan, mengolah data dalam penyusunan dokumen RKA Sekretariat Daerah	1 exp. RKA			-	-	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Penata Keuangan
				Menghimpun bahan, mengolah data dalam penyusunan dokumen DPA Sekretariat Daerah	1 exp. DPA			-	-	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Penata Keuangan
				Menghimpun bahan, mengolah data dalam penyusunan dokumen RKA Perubahan Sekretariat Daerah			1 exp. RKA Perubahan	-	-	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Penata Keuangan
				Menghimpun bahan, mengolah data dalam penyusunan dokumen DPA Perubahan Sekretariat Daerah			1 exp. DPA Perubahan	-	-	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Penata Keuangan

Sarijanak, Januari 2022

PENATA KEUANGAN



RAHENDRA, S.Sos

NIP. 1950412 200003 1 004

RENCANA AKSI KINERJA SASARAN SKPD BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN
BENDAHARA PENGELUARAN
TAHUN 2022

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Rencana Aksi				Kendala	Tindak Lanjut	Program/Kegiatan / Sub. Kegiatan	Penanggung Jawab
				Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV				
1	Terwujudnya Pelayanan Administrasi Umum yang efektif dan efisien.	Jumlah Buku Kas Umum yang dibuat	12 dokumen	Melaksanakan Pengelikan, pengolahan data, input data Buku Kas Umum	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	-	(1) Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN (2) Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Bendahara pengeluaran
		Jumlah rincian objek, buku baru pajak, buku kas tunai, buku simpanan bank dan laporan pertanggungjawaban yang dibuat	12 dokumen	Melaksanakan Pengelikan, pengolahan data, input data serta mengelola pertanggungjawaban keuangan (Rincian Objek, Buku Kas Tunai, dll)	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	-	(1) Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN (2) Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Bendahara pengeluaran
		Jumlah kwitansi yang disusun	12 dokumen	Mengetik dan menyusun kwitansi Pembayaran	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	-	(1) Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN (2) Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Bendahara pengeluaran
		Jumlah SPP Ganti Uang yang dibuat	12 dokumen	Mengetik dan menginput serta menerbitkan SPP GU	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	-	(1) Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN (2) Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Bendahara pengeluaran
		Jumlah SPP Tambahan Uang yang dibuat	2 dokumen	Mengetik dan menginput serta menerbitkan SPP TU	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	-	(1) Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN (2) Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Bendahara pengeluaran
		Jumlah SPP Langsung yang dibuat	12 dokumen	Mengetik dan menginput serta menerbitkan SPP LS	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	-	(1) Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN (2) Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Bendahara pengeluaran
		Jumlah SPJ yang dibuat	12 dokumen	Menyusun bahan-bahan, mengolah dan menginput bukti pembayaran bendahara pengeluaran	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	-	(1) Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN (2) Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Bendahara pengeluaran
		Jumlah buku kas dan buku kas pembantu yang sesuai dengan transaksi penerimaan dan pengeluaran	12 dokumen	Menginput pengeluaran pada aplikasi SIPD dan menyusun buku kas dan buku kas pembantu	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	-	(1) Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN (2) Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Bendahara pengeluaran
		Jumlah bukti pengeluaran yang dihimpun	12 dokumen	Menghimpun Bukti pengeluaran	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	-	(1) Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN (2) Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Bendahara pengeluaran
		Jumlah laporan pertanggungjawaban pengeluaran yang dibuat	12 dokumen	Menyusun Laporan Pertanggungjawaban pengeluaran	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	-	(1) Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN (2) Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Bendahara pengeluaran

Seritamak, Januari 2022

BENDAHARA PENGELUARAN

JAMMARIS

NIP. 19820702 200312 2 004

RENCANA AKSI KINERJA SASARAN SKPD BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN
PENATA KEUANGAN
TAHUN 2022

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Rencana Aksi				Kendala	Tindak Lanjut	Program/kegiatan/ Sub. kegiatan	Pemangung Jawab
				Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV				
			Target	Target	Target	Target	Target				
1	Terwujudnya Pelayanan Administrasi Umum yang efektif dan efisien.	Jumlah Rekap belanja per rekening kegiatan dan dokumen rekening kegiatan yang disusun berdasarkan bukti pembayaran	12 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	-	-	(1) Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN (2) Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Penata Keuangan
		Jumlah kwitansi dan Faktur yang diklasifikasi, difotocopy dan disusun	4.750 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	-	-	(1) Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN (2) Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Penata Keuangan
		Jumlah SSP pajak yang diperiksa dan dicocokkan dengan Penolangan	12 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	-	-	(1) Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN (2) Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Penata Keuangan
		Jumlah SPP, SPM UP/GU/TU/LS Barang dan Jasa yang di-entry ke SPKD	15 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	-	-	(1) Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN (2) Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Penata Keuangan
		Jumlah Data Transaksi Harian Pajak yang dicetak	12 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	-	-	(1) Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN (2) Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Penata Keuangan
	Jumlah Bahan/ Data untuk Pemertasaan Bulanan, Semesteran dan Tahunan	14 dokumen	Menghimpun bahan- bahan, kelengkapan dan data untuk pemertasaan keuangan	3 Dokumen	7 Dokumen	3 Dokumen	7 Dokumen	-	-	(1) Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN (2) Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Penata Keuangan

Satramak, Januari 2022

PENATA KEUANGAN

MUKTAR, S.Sos

NP. 19760302.200604 1 010

RENCANA AKSI KINERJA SASARAN SKPD BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN
BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU
TAHUN 2022

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Rencana Aksi				Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV	Kendala	Tindak Lanjut	
1	Terwujudnya Pelayanan Administrasi Umum yang efektif dan efisien.	Jumlah Buku Kas Umum yang dibuat	12 dokumen	Melaksanakan Pengelikan, pengolahan data, input data Buku Kas Umum	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	-	-	(1) Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN (2) Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Bendahara Pengeluaran		
		Jumlah rincian objek, buku bantu pajak, buku kas tunai, buku simpanan bank dan laporan pertanggungjawaban yang dibuat	12 dokumen	Menyusun dokumen Rincian objek, buku bantu pajak, buku kas tunai, buku simpanan bank dan laporan pertanggungjawaban	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	-	-	(1) Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN (2) Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Bendahara Pengeluaran		
		Jumlah kwitansi yang disusun	12 dokumen	Mengetik dan menyusun Kwitansi Pembayaran	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	-	-	(1) Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN (2) Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Bendahara Pengeluaran		
		Jumlah SPP Ganti Uang yang dibuat	12 dokumen	Mengetik dan menginput serta menerbitkan SPP GU	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	-	-	(1) Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN (2) Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Bendahara Pengeluaran		
		Jumlah SPP Tambahan Uang yang dibuat	2 dokumen	Mengetik dan menginput serta menerbitkan SPP TU	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	-	-	(1) Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN (2) Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Bendahara Pengeluaran		
		Jumlah SPP langsung yang dibuat	12 dokumen	Mengetik dan menginput serta menerbitkan SPP LS	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	-	-	(1) Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN (2) Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Bendahara Pengeluaran		
		Jumlah SPJ yang dibuat	12 dokumen	Menyusun bahan- bahan, mengolah dan menginput buku pembayaran bendahara pengeluaran	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	-	-	(1) Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN (2) Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Bendahara Pengeluaran		
		Jumlah buku kas dan buku kas pembantu yang sesuai dengan transaksi penerimaan dan pengeluaran	12 dokumen	Menginput pengeluaran pada aplikasi SIPD dan menyusun buku kas dan buku kas pembantu	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	-	-	(1) Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN (2) Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Bendahara Pengeluaran		
		Jumlah bukti pengeluaran yang dihimpun	12 dokumen	Menghimpun Bukti pengeluaran	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	-	-	(1) Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN (2) Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Bendahara Pengeluaran		
		Jumlah laporan pertanggungjawaban pengeluaran yang dibuat	12 dokumen	Menyusun Laporan Pertanggungjawaban pengeluaran	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	-	-	(1) Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN (2) Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Bendahara Pengeluaran		

Sartilamak, Januari 2022

BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU

YEZI HIDAYATI, SE

NIP. 19831013 201001 2 009

RENCANA AKSI KINERJA SASARAN SKPD BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN
BENDAHARA PENERIMAAN
TAHUN 2022

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Rencana Aksi				Kendala	Tindak Lanjut	Program/Kegiatan/ Sub. kegiatan	Penasugung Jawab
				Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV				
1	Terwujudnya Pelayanan Administrasi Umum yang efektif dan efisien.	Jumlah tanda bukti penerimaan retribusi penakatan kekayaan daerah yang dibuat	24 dok	Melaksanakan Pengelikan, pengolahan data, input data dan Melaksanakan penatausahaan penerimaan	6 dokumen	6 dokumen	6 dokumen	-	-	(1) Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN (2) Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Bendahara Penerimaan
		Jumlah Surat Tanda Setoran (STS) yang dibuat	24 dok	Melaksanakan Pengelikan, pengolahan data, input data dan Surat Tanda Setoran (STS)	6 dokumen	6 dokumen	6 dokumen	-	-	(1) Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN (2) Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Bendahara Penerimaan
		Jumlah Rekapitulasi Penerimaan Harian yang dibuat	12 dok	Menyusun Rekapitulasi Penerimaan Retribusi Daerah	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	-	-	(1) Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN (2) Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Bendahara Penerimaan
		Jumlah Buku Kas Umum Penerimaan yang dibuat	12 dok	Menyusun bahan- bahan, mengolah dan menginput penerimaan pada Buku Kas Umum Penerimaan	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	-	-	(1) Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN (2) Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Bendahara Penerimaan
		Jumlah Buku Pembantu Per Rincian Obyek Penerimaan yang dibuat	12 dok	Menyusun bahan- bahan, mengolah dan menginput penerimaan pada Buku Pembantu per Rincian Obyek	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	-	-	(1) Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN (2) Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Bendahara Penerimaan
		Jumlah Laporan Pertanggungjawaban Administrasi dan Fungsional yang disusun	12 dok	Menginput penerimaan pada aplikasi SIPD dan menyusun Laporan Pertanggungjawaban Administrasi dan Fungsional Bendahara Penerimaan	3 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	-	-	(1) Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN (2) Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Bendahara Penerimaan

Seritarnak, Januari 2022

BENDAHARA PENERIMAAN



EPI YULIA, S.Sos
NIP. 19820702 200312 2 004