



PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS HULU
BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Jln. Danau Luar No. 02 Putussibau Kode Pos 78711
Telp/Fax. (0567) 21682 e-Mail bkd@kapuashulukab.go.id

KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

KABUPATEN KAPUAS HULU

NOMOR 18 TAHUN 2023

TENTANG

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

KABUPATEN KAPUAS HULU

KEPALA BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU

Menimbang : a. bahwa untuk dapat mengukur kinerja pejabat administrator dan pengawas pada Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kapuas Hulu diperlukan alat bantu ukur berupa Indikator Kinerja Individu;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas perlu ditetapkan Keputusan Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kapuas Hulu tentang Indikator Kinerja Individu Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kapuas Hulu.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang – Undang (Lembaran Negara Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);

2. Undang – Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

4. Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
5. Undang – Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5523);
6. Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah di ubah beberapa kali, terakhir dengan Undang – Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
8. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Pemerintah;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 5 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2021 – 2026;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 10 Tahun 2021 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
12. Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 75 Tahun 2019 tentang Penyusunan Dokumen Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu;

13. Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 108 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kapuas Hulu.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Indikator Kinerja Individu Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kapuas Hulu, sebagaimana tercantum dalam Lampiran.

KEDUA : Indikator Kinerja Individu (IKI) merupakan acuan ukuran kinerja yang digunakan oleh Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kapuas Hulu untuk:

1. Penyusunan perencanaan jangka menengah;
2. Penyusunan perencanaan tahunan dan anggaran;
3. Penyusunan dokumen perjanjian kinerja;
4. Pengukuran kinerja;
5. Penyusunan laporan kinerja;
6. Evaluasi kinerja instansi pemerintah;
7. Pemantauan dan pengendalian kinerja pelaksanaan program dan kegiatan.

KETIGA : Keputusan ini berlaku sejak ditetapkan.

Ditetapkan di Putussibau

Pada tanggal, 10 Agustus 2023

Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah
Kabupaten Kapuas Hulu,



AZMI, S.E., M.M.

Pembina Utama Muda

NIP. 19680317 199303 1 007

LAMPIRAN

KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU NOMOR TAHUN 2023
TENTANG INDIKATOR KINERJA INDIVIDU BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Sekretaris Badan
2. Tugas : Sekretaris badan mempunyai tugas membantu kepala badan dalam perumusan rencana program dan kegiatan, mengoordinasikan, monitoring, urusan administrasi perkantoran, kepegawaian, keuangan, ketatalaksanaan serta evaluasi dan pelaporan.
3. Fungsi :
 - a. Penyusunan program kegiatan sekretariat;
 - b. Pengoordinasian, sinkronisasi dan penyusunan rencana program kerja badan;
 - c. Pengelolaan urusan administrasi kepegawaian;
 - d. Pengelolaan urusan administrasi keuangan;
 - e. Pengelolaan urusan administrasi perlengkapan, aset, kebersihan dan keamanan kantor;
 - f. Penyelenggaraan tatausaha persuratan, kearsipan dan perpustakaan;
 - g. Penyelenggaraan akuntabilitas kinerja, keprotokolan, pelayanan publik, informasi publik, pengaduan masyarakat, hubungan masyarakat dan prosedur kerja;
 - h. Pengoordinasian dan penyelenggaraan reformasi birokrasi badan;
 - i. Pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi sekretariat; dan
 - j. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Meningkatnya Tata Kelola Administrasi Perencanaan, Keuangan, Kepegawaian, Pelaporan dan Penatausahaan Aset	Persentase dokumen perencanaan penganggaran dan evaluasi yang dilaporkan tepat waktu	$\frac{\text{Jumlah Dokumen Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi yang Disusun dan Dilaporkan Tepat Waktu}}{\text{Jumlah Dokumen Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi yang Disusun dan Dilaporkan}} \times 100 \%$	Dokumen Renstra atau Renstra Perubahan, Renja & Renja Perubahan, RKA & RKA Perubahan, DPA & DPA Perubahan, Laporan Monev, LKJIP
	Persentase terlaksananya pengadministrasian keuangan perangkat daerah	$\frac{\text{Jumlah Dokumen Keuangan (Laporan Keuangan SKPD, RfK, dan SPJ Belanja – Fungsional) yang Disusun Tepat Waktu}}{\text{Jumlah Dokumen Keuangan yang Disusun}} \times 100 \%$	Dokumen Laporan Prognosis, RfK-0, SPJ Belanja Fungsional dan Administratif, perObjek, Buku Besar
	Persentase terlaksananya pengadministrasian barang milik daerah	$\frac{\text{Jumlah Dokumen Barang Milik Daerah (KIB dan KIR) yang Disusun Tepat Waktu}}{\text{Jumlah Dokumen Barang Milik Daerah yang Disusun}} \times 100 \%$	Dokumen KIB, KIR, RKBMD, Surat Penunjukan
	Persentase terlaksananya pengadministrasian kepegawaian perangkat daerah	$\frac{\text{Jumlah Pegawai yang Melaksanakan Pendidikan dan Pelatihan}}{\text{Jumlah Pegawai yang Direncanakan Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan}} \times 100 \%$	Dokumen Sertifikat peserta yang telah mengikuti Bimtek
	Persentase terlaksananya pengadministrasian umum perangkat daerah	$\frac{\text{Jumlah Administrasi Umum Perangkat Daerah yang Dipenuhi}}{\text{Jumlah Kebutuhan Administrasi Umum Perangkat Daerah}} \times 100 \%$	Dokumen laporan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan

	Persentase terlaksananya penyediaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	$\frac{\text{Realisasi Barang Milik Daerah yang Disediakan}}{\text{Target Barang Milik Daerah yang Akan Disediakan}} \times 100 \%$	Dokumen Jumlah Unit Peralatan dan Mesin yang disediakan
	Persentase terlaksananya penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah	$\frac{\text{Jumlah Kebutuhan Jasa Penunjang Rumah Tangga (Tagihan Air, Tagihan Telepon, Tagihan Listrik, Tagihan Internet, dan Pemeliharaan Alat Rumah Tangga) yang Dipenuhi}}{\text{Jumlah Kebutuhan Jasa Penunjang Rumah Tangga}} \times 100 \%$	Dokumen Laporan Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
	Persentase terlaksananya pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	$\frac{\text{Jumlah Kendaraan dan Genset yang Dipelihara}}{\text{Jumlah Kendaraan dan Genset}} \times 100 \%$	Dokumen Laporan Jumlah Kendaraan dan Genset yang terpelihara dan dibayarkan pajak dan perizinannya

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Kepala Bidang Anggaran dan Perbendaharaan
2. Tugas : Kepala bidang anggaran dan perbendaharaan mempunyai tugas membantu kepala badan dalam penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang anggaran, perbendaharaan daerah dan Sistem Informasi Pemerintah Daerah.
3. Fungsi :
 - a. penyusunan rencana operasional bidang anggaran dan perbendaharaan;
 - b. penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan program dan kegiatan di bidang anggaran, perbendaharaan daerah dan Sistem Informasi Pemerintah Daerah;
 - c. penyelenggaraan koordinasi dan penyusunan rencana anggaran daerah;
 - d. penyelenggaraan koordinasi dan pengelolaan perbendaharaan daerah;
 - e. penyelenggaraan penunjang urusan kewenangan pengelolaan keuangan daerah;
 - f. penyelenggaraan pengelolaan data dan implementasi Sistem Informasi Pemerintah Daerah lingkup keuangan daerah;
 - g. pembinaan, pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas bidang anggaran dan perbendaharaan secara periodik; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Anggaran dan Perbendaharaan Daerah	Ketepatan Waktu Penyusunan APBD dan Perubahan APBD Kabupaten Kapuas Hulu	$\frac{\text{Dokumen APBD dan Perubahan APBD Kabupaten Kapuas Hulu yang Ditetapkan Tepat Waktu}}{\text{Dokumen APBD dan Perubahan APBD Kabupaten Kapuas Hulu yang Ditetapkan}} \times 100 \%$	Perda dan Perbup APBD Murni, Perda dan Perbup APBD Perubahan.
	Ketepatan Waktu Penerbitan SPD dan SP2D	$\frac{\text{Jumlah Dokumen SP2D yang Diterbitkan Tepat Waktu}}{\text{Jumlah Dokumen SPM yang Diusulkan}} \times 100 \%$	Jumlah Dokumen SP2D yang diproses
	Ketepatan Pengelolaan Kas Daerah	$\frac{\text{Jumlah SP2D, STS, Rekening Koran dan BKU BUD yang Terinput dengan Tepat}}{\text{Jumlah SP2D dan STS yang Terinput}} \times 100 \%$	SP2D, STS, Rekening Koran dan BKU BUD (Kasda)

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Kepala Bidang Akuntansi
2. Tugas : Kepala bidang akuntansi mempunyai tugas membantu kepala badan dalam penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang akuntansi dan pelaporan keuangan daerah.
3. Fungsi :
 - a. penyusunan rencana operasional bidang akuntansi;
 - b. penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan program dan kegiatan di bidang akuntansi dan pelaporan keuangan Daerah;
 - c. penyelenggaraan koordinasi dan pelaksanaan akuntansi dan pelaporan keuangan daerah;
 - d. pembinaan pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD);
 - e. pembinaan, pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas bidang akuntansi secara periodik; dan
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Meningkatnya Kinerja Pelaksanaan Penyusunan Laporan Keuangan Daerah	Persentase Penyampaian Laporan Keuangan Perangkat Daerah dengan Tepat Waktu	$\frac{\text{Jumlah Perangkat Daerah yang Menyampaikan Laporan Keuangan Tepat Waktu}}{\text{Jumlah Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu}} \times 100 \%$	Jumlah Laporan Keuangan SKPD yang disampaikan

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Kepala Bidang Aset Daerah
2. Tugas : Kepala bidang aset daerah mempunyai tugas membantu kepala badan dalam penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan barang milik daerah.
3. Fungsi :
 - a. penyusunan rencana operasional bidang aset daerah;
 - b. penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan program dan kegiatan di bidang pengelolaan barang milik daerah;
 - c. penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah;
 - d. pembinaan, pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas bidang aset daerah secara periodik; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Meningkatnya Pengelolaan Pengamanan dan Penatausahaan Aset Daerah	Persentase Dokumen Administrasi Aset yang Ditetapkan	$\frac{\text{Realisasi Dokumen Administrasi Aset yang Ditetapkan}}{\text{Target Dokumen Administrasi Aset yang Akan Ditetapkan}} \times 100 \%$	KIB Kabupaten
	Persentase Pengajuan Aset Daerah yang Akan Disertifikasi dari Target yang Ditetapkan	$\frac{\text{Jumlah Sertifikat Tanah yang Diterbitkan}}{\text{Jumlah Usulan Pembuatan Sertifikat Tanah}} \times 100 \%$	Sertifikat Tanah yang ditebitkan