



**PEMERINTAH KABUPATEN ROTENDAO  
BADAN KEUANGAN DAN ASET**

Kompleks Perkantoran Bumi Tii Langga Permai Jln. Lekunik Ba'a Telp (0380) 871237  
Website : [www.rotendaokab.go.id](http://www.rotendaokab.go.id)

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

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

Nama : Robert Edison Manafe

Jabatan : Bendahara

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Dyan Novitasari Dethan, SE

Jabatan : Kepala Sub Bagian Keuangan dan Aset

Badan Keuangan dan Aset Kabupaten Rote Ndao

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 tersebut menjadi tanggung jawab 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.

Baa, 24 Agustus 2020

PIHAK PERTAMA  
KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN DAN ASET  
BADAN KEUANGAN DAN ASET  
KABUPATEN ROTE NDAO,



*Dyan Novitasari Dethan, SE*  
DYAN NOVITASARI DETHAN, SE

PENATA

NIP. 19841121 201001 2 020

PIHAK PERTAMA  
BENDAHARA  
BADAN KEUANGAN DAN ASET  
KABUPATEN ROTE NDAO,

*Robert Edison Manafe*  
ROBERT EDISON MANAFE

NIP. 19681212 200312 1 003

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**  
**BENDAHARA**  
**BADAN KEUANGAN DAN ASET KABUPATEN ROTE NDAO**

NO	URAIAN TUGAS
1.	Menjalankan tugas dan petunjuk kerja yang diberikan atasan secara seksama agar terhindar dari kesalahan dan kekliruan dalam pelaksanaannya;
2.	Mengajukan permintaan pembayaran menggunakan SPP UP/GU/TU dan L.S, Menyimpan Uang Persediaan;
3.	Menerbitkan dan mengajukan dokumen Surat permintaan pembayaran uang persediaan untuk memperoleh persetujuan dari pengguna anggaran/ kuasa pengguna anggaran melalui pejabat pengelola keuangan perangkat daerah dalam rangka pengisian persediaan;
4.	Menerbitkan dan mengajukan Dokumen Surat permintaan pembayaran ganti uang untuk memperoleh persetujuan dari pengguna anggaran/ kuasa pengguna anggaran melalui pejabat pengelola keuangan perangkat daerah dalam rangka pengisian persediaan;
5.	Menerbitkan dan mengajukan Dokumen Surat permintaan pembayaran tambah uang untuk membayar gaji dan tunjangan serat penghasilan lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan ;
6.	Menerbitkan dan mengajukan Dokumen Surat permintaan pembayaran Langsung untuk membayar gaji dan tunjangan serta penghasilan lainnya sesuai dengan peraturan perundang -undangan guna memperoleh persetujuan dari pengguna anggaran/ kuasa pengguna anggaran melalui pejabat pengelola keuangan perangkat Daerah;
7.	Membayar uang untk kegiatan Bidang/Sub Bidang sesuai jumlah tagihan yang telah disetujui atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
8.	Melaksanakan pembukuan keuangan anggaran dan memeriksa, menandatangani bukti-bukti transaksi penerimaan dan pengeluaran uang sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk tertib administrasi;
9.	Melaksanakan pemotongan pembayaran pajak dan menyetorkannya ke Kas Negara sesuai ketentuan perpajakan;
10.	Membuat, menyusun Naskah dinas Pertanggungjawaban Keuangan Anggaran dan melaksanakan perhitungan anggaran sesuai ketentuan yang berlaku untuk pertanggungjawaban;

NO	URAIAN TUGAS
11.	Membuat laporan secara lisan maupun tertulis, hasil pelaksanaan kegiatan sesuai dengan sumber data yang ada dan berdasarkan kegiatan yang dilakukan untuk dipergunakan sebagai bahan masukan atasan;
12.	Melaksanakan tugas kedinasan lain atas petunjuk Pimpinan dan yang diberikan oleh atasan baik secara lisan maupun tertulis sesuai tugas dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Baa, 24 Agustus 2020

PIHAK KEDUA  
 KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN DAN ASET  
 BADAN KEUANGAN DAN ASET  
 KABUPATEN ROTE NDAO,



*[Signature]*  
 DYAN NOVITASARI DETHAN, SE  
 PENATA  
 NIP. 19841121 201001 2 020

PIHAK PERTAMA  
 BENDAHARA  
 BADAN KEUANGAN DAN ASET  
 KABUPATEN ROTE NDAO,

*[Signature]*  
 ROBERT EDISON MANAFE  
 NIP. 19681212 200312 1 003





## PEMERINTAH KABUPATEN ROTENDAO BADAN KEUANGAN DAN ASET

Kompleks Perkantoran Bumi Tili Langga Permai Jln. Lekunik Ba'a Telp (0380) 871237  
Website : [www.rotendaokab.go.id](http://www.rotendaokab.go.id)

### PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

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

Nama : Jahya Bulan, A.MD

Jabatan : Bendahara

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Dyan Novitasari Dethan, SE

Jabatan : Kepala Sub Bagian Keuangan dan Aset

Badan Keuangan dan Aset Kabupaten Rote Ndao

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 tersebut menjadi tanggung jawab 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.

Baa, 24 Agustus 2020

PIHAK PERTAMA  
KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN DAN ASET  
BADAN KEUANGAN DAN ASET  
KABUPATEN ROTE NDAO.



DYAN NOVITASARI DETHAN, SE

PENATA

NIP. 19841121 201001 2 020

PIHAK PERTAMA  
BENDAHARA  
BADAN KEUANGAN DAN ASET  
KABUPATEN ROTE NDAO.

JAHYA BULAN, A.MD

PENATA MUDA

NIP. 19841207 201001 1 005

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**  
**BENDAHARA**  
**BADAN KEUANGAN DAN ASET KABUPATEN ROTE NDAO**

NO	URAIAN TUGAS
1.	Menjalankan tugas dan petunjuk kerja yang diberikan atasan secara seksama agar terhindar dari kesalahan dan kekliruan dalam pelaksanaannya;
2.	Mengajukan permintaan pembayaran menggunakan SPP UP/GU/TU dan ES, Menyimpan Uang Persediaan;
3.	Menerbitkan dan mengajukan dokumen Surat permintaan pembayaran uang persediaan untuk memperoleh persetujuan dari pengguna anggaran/ kuasa pengguna anggaran melalui pejabat pengelola keuangan perangkat daerah dalam rangka pengisian persediaan;
4.	Menerbitkan dan mengajukan Dokumen Surat permintaan pembayaran ganti uang untuk memperoleh persetujuan dari pengguna anggaran/ kuasa pengguna anggaran melalui pejabat pengelola keuangan perangkat daerah dalam rangka pengisian persediaan;
5.	Menerbitkan dan mengajukan Dokumen Surat permintaan pembayaran tambah uang untuk membayar gaji dan tunjangan serat penghasilan lainnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan ;
6.	Menerbitkan dan mengajukan Dokumen Surat permintaan pembayaran Langsung untuk membayar gaji dan tunjangan serta penghasilan lainnya sesuai dengan peraturan perundang -undangan guna memperoleh persetujuan dari pengguna anggaran/ kuasa pengguna anggaran melalui pejabat pengelola keuangan perangkat Daerah;
7.	Membayar uang untk kegiatan Bidang/Sub Bidang sesuai jumlah tagihan yang telah disetujui atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
8.	Melaksanakan pembukuan keuangan anggaran dan memeriksa, menandatangani bukti-bukti transaksi penerimaan dan pengeluaran uang sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk tertib administrasi;
9.	Melaksanakan pemotongan pembayaran pajak dan menyetorkannya ke Kas Negara sesuai ketentuan perpajakan;
10.	Membuat, menyusun Naskah dinas Pertanggungjawaban Keuangan Anggaran dan melaksanakan perhitungan anggaran sesuai ketentuan yang berlaku untuk pertanggungjawaban;

NO	URAIAN TUGAS
11.	Membuat laporan secara lisan maupun tertulis, hasil pelaksanaan kegiatan sesuai dengan sumber data yang ada dan berdasarkan kegiatan yang dilakukan untuk dipergunakan sebagai bahan masukan atasan;
12.	Melaksanakan tugas kedinasan lain atas petunjuk Pimpinan dan yang diberikan oleh atasan baik secara lisan maupun tertulis sesuai tugas dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Bait, 24 Agustus 2020

PIHAK KEDUA  
 KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN DAN ASET  
 KEUANGAN DAN ASET  
 KABUPATEN ROTE NDAO,



WITAN NOVITASARI DETHAN, SE  
 PENATA  
 NIP. 19841121 201001 2 020

PIHAK PERTAMA  
 BENDAHARA  
 BADAN KEUANGAN DAN ASET  
 KABUPATEN ROTE NDAO,

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Jahya Bulan', is written over the text of the first party.

JAHYA BULAN, A.MD  
 PENATA MUDA  
 NIP. 19841207 201001 1 005





**PEMERINTAH KABUPATEN ROTENDAO  
BADAN KEUANGAN DAN ASET**

Kompleks Perkantoran Bumi Ti' Langga Permai Jln. Lekunik Ba'a Telp (0380) 871237  
Website :www.rotendaokab.go.id

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

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

Nama : David Melkior Ndaomanu

Jabatan : Pengadministrasi Keuangan

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Dyan Novitasari Dethan, SE

Jabatan : Kepala Sub Bagian Keuangan dan Aset

Badan Keuangan dan Aset Kabupaten Rote Ndao

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 tersebut menjadi tanggung jawab 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

Baa, 24 Agustus 2020

PIHAK PERTAMA  
KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN DAN ASET  
BADAN KEUANGAN DAN ASET  
KABUPATEN ROTE NDAO,



*[Signature]*  
DIAN NOVITASARI DETHAN, SE  
PENATA  
NIP. 19841121 201001 2 020

PIHAK PERTAMA  
PENGADMINISTRASI KEUANGAN  
BADAN KEUANGAN DAN ASET  
KABUPATEN ROTE NDAO,

*[Signature]*  
DAVID MELKIOR NDAOMANU  
NIP. 19770531 201212 1 003

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**  
**PENGADMINISTRASI KEUANGAN**  
**BADAN KEUANGAN DAN ASET KABUPATEN ROTE NDAO**

NO	URAIAN TUGAS
1.	Menghimpun dan mencatat serta menyimpan arsip naskah dinas yang berhubungan dengan pelaksanaan administrasi keuangan belanja barang dan belanja lainnya sesuai arahan atasan untuk tertib administrasi,
2.	Menyiapkan bahan kegiatan anggaran belanja barang dan belanja lain-lain dan menyajikan data/berkas naskah dinas belanja barang dan belanja lain-lain kepada atasan guna bahan masukan bagi atasan.
3.	Menyusun konsep naskah dinas yang berkaitan dengan tugas Sub Bagian keuangan, Perencanaan, evaluasi dan pelaporan untuk kelancaran pelaksanaan tugas,
4.	Mencatat bukti penerimaan dan pengeluaran ke dalam buku kas agar tertib administrasi dan bahan pertanggungjawaban ,
5.	Menyiakan daftar permintaan pembayaran berdasarkan alokasi biaya dan petunjuk atasan sebagai realisasi pelaksanaan program,
6.	Membuat laporan secara lisan maupun tertulis, hasil pelaksanaan kegiatan sesuai dengan sumber data yang ada dan berdasarkan kegiatan yang dilakukan untuk dipergunakan sebagai bahan masukan atasan,
7.	Melaksanakan tugas kedinasan lain atas petunjuk Pimpinan dan yang diberikan oleh atasan baik secara lisan maupun tertulis sesuai tugas dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Baia, 24 Agustus 2020

PIHAK KEDUA  
KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN DAN ASET  
BADAN KEUANGAN DAN ASET  
KABUPATEN ROTE NDAO,



DYAN NOVITASARI DETHAN, SE  
PENATA  
NIP. 19841121 201001 2 020

PIHAK PERTAMA  
PENGADMINISTRASI KEUANGAN  
BADAN KEUANGAN DAN ASET  
KABUPATEN ROTE NDAO,

  
DAVID MELKIOR NDAOMANU  
NIP. 19770531 201212 1 003





**PEMERINTAH KABUPATEN ROTENDAO  
BADAN KEUANGAN DAN ASET**

Kompleks Perkantoran Bumi Tii Langga Permai Jln. Lekunik Ba'a Telp (0380) 871237  
Website : [www.rotendaokab.go.id](http://www.rotendaokab.go.id)

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

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

Nama : Filia Ch. Bela

Jabatan : Pengadministrasi Keuangan

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Dyan Novitasari Dethan, SE

Jabatan : Kepala Sub Bagian Keuangan dan Aset

Badan Keuangan dan Aset Kabupaten Rote Ndao

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 tersebut menjadi tanggung jawab 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.

Baa, 24 Agustus 2020

PIHAK PERTAMA  
KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN DAN ASET  
BADAN KEUANGAN DAN ASET  
KABUPATEN ROTE NDAO,



  
DIAN NOVITASARI DETHAN, SE  
PENATA  
NIP. 19841121 201001 2 020

PIHAK PERTAMA  
PENGADMINISTRASI KEUANGAN  
BADAN KEUANGAN DAN ASET  
KABUPATEN ROTE NDAO,

  
FILIA CH. BELA  
NIP. 19830213 200501 2 006

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**  
**PENGADMINISTRASI KEUANGAN**  
**BADAN KEUANGAN DAN ASET KABUPATEN ROTE NDAO**

NO	URAIAN TUGAS
1.	Menghimpun dan mencatat serta menyimpan arsip naskah dinas yang berhubungan dengan pelaksanaan administrasi keuangan belanja barang dan belanja lainnya sesuai arahan atasan untuk tertib administrasi;
2.	Menyiapkan bahan kegiatan anggaran belanja barang dan belanja lain-lain dan menyajikan data/berkas naskah dinas belanja barang dan belanja lain-lain kepada atasan guna bahan masukan bagi atasan;
3.	Menyusun konsep naskah dinas yang berkaitan dengan tugas Sub Bagian keuangan, Perencanaan, evaluasi dan pelaporan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
4.	Mencatat bukti penerimaan dan pengeluaran ke dalam buku kas agar tertib administrasi dan bahan pertanggungjawaban ;
5.	Menyiakan daftar permintaan pembayaran berdasarkan alokasi biaya dan petunjuk atasan sebagai realisasi pelaksanaan program;
6.	Membuat laporan secara lisan maupun tertulis, hasil pelaksanaan kegiatan sesuai dengan sumber data yang ada dan berdasarkan kegiatan yang dilakukan untuk dipergunakan sebagai bahan masukan atasan;
7.	Melaksanakan tugas kedinasan lain atas petunjuk Pimpinan dan yang diberikan oleh atasan baik secara lisan maupun tertulis sesuai tugas dan fungsinya untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Baa, 24 Agustus 2020

PIHAK KEDUA  
 KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN DAN ASET  
 BADAN KEUANGAN DAN ASET  
 KABUPATEN ROTE NDAO,



*Novitasari Dethan*  
 NOVITASARI DETHAN, SE  
 PENATA  
 NIP. 19841121 201001 2 020

PIHAK PERTAMA  
 PENGADMINISTRASI KEUANGAN  
 BADAN KEUANGAN DAN ASET  
 KABUPATEN ROTE NDAO,

*Filia Ch. Bela*  
 FILIA Ch. BELA  
 NIP. 19830213 200501 2 006



**PEMERINTAH KABUPATEN ROTENDAO  
BADAN KEUANGAN DAN ASET**

Kompleks Perkantoran Bumi Tii Langga Permai Jln. Lekunik Ba'a Telp (0380) 871237  
Website : [www.rotendaokab.go.id](http://www.rotendaokab.go.id)

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

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

Nama : Bernad Hilli

Jabatan : Verifikator Keuangan

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Peggy Ariesty, SE

Jabatan : Kepala Sub Bidang Perbendaharaan

Badan Keuangan dan Aset Kabupaten Rote Ndao

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 tersebut menjadi tanggung jawab 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.

Baa, 24 Agustus 2020

PIHAK KEDUA  
KEPALA SUB BIDANG PERBENDAHARAAN  
BADAN KEUANGAN DAN ASET  
KABUPATEN ROTE NDAO,



PEGGY ARIESTY, SE  
PENATA  
NIP. 19870402 201001 2 025

PIHAK PERTAMA  
VERIFIKATOR KEUANGAN  
BADAN KEUANGAN DAN ASET  
KABUPATEN ROTE NDAO,

BERNAD HILLI  
NIP. 19801225 200604 1 023



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**  
**VERIFIKATOR KEUANGAN**  
**BADAN KEUANGAN DAN ASET KABUPATEN ROTE NDAO**

NO	URAIAN TUGAS
1.	Meneliti kelengkapan dokumen SPM/SP3B Organisasi Perangkat Daerah
2.	Mengverifikasi dokumen tersebut dengan dana yang tersedia sesuai DPA OPD
3.	Menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)/ Surat Pengesahan Pendapatan dan Belanja Daerah (SP2B)
4.	Menatausahakan dan mengarsipkan SP2D
5.	Melakukan kontrol terhadap TUP SKPD agar dapat dipertanggungjawabkan tepat waktu (1 Bulan)
6.	Melaksanakan perintah atasan sesuai sub bidang tugas guna kelancaran pelaksanaan tugas;
7.	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas bulanan, triwulan, semesteran dan tahunan sebagai bahan masukan kepada atasan; dan
8.	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik secara lisan maupun tertulis sesuai tugas dan fungsinya.

Baa, 24 Agustus 2020

PIHAK KEDUA  
KEPALA SUB BIDANG PERBENDAHARAAN  
BADAN KEUANGAN DAN ASET  
KABUPATEN ROTE NDAO,



PEGGY ARIESTY, SE  
PENATA  
NIP. 19870402 201001 2 025

PIHAK PERTAMA  
VERIFIKATOR KEUANGAN  
BADAN KEUANGAN DAN ASET  
KABUPATEN ROTE NDAO,

BERNAD HILLI  
NIP. 19801225 200604 1 023



**PEMERINTAH KABUPATEN ROTENDAO  
BADAN KEUANGAN DAN ASET**

Kompleks Perkantoran Bumi Tili Langga Permai Jln. Lekunik Ba'a Telp (0380) 871237  
Website: www.rotendaokab.go.id

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

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

Nama : Johana Bulakh, A.MD

Jabatan : Verifikator Keuangan

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Peggy Ariesty, SE

Jabatan : Kepala Sub Bidang Perbendaharaan

Badan Keuangan dan Aset Kabupaten Rote Ndao

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 tersebut menjadi tanggung jawab 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.

Baa, 24 Agustus 2020

PIHAK KEDUA  
KEPALA SUB BIDANG PERBENDAHARAAN  
BADAN KEUANGAN DAN ASET  
KABUPATEN ROTE NDAO,

  
PEGGY ARIESTY, SE  
PENATA

NIP. 19870402 201001 2 025

PIHAK PERTAMA  
VERIFIKATOR KEUANGAN  
BADAN KEUANGAN DAN ASET  
KABUPATEN ROTE NDAO,



JOHANA BULAKH, A.MD  
PENATA MUDA

NIP. 19860331 201001 2 031

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020  
VERIFIKATOR KEUANGAN  
BADAN KEUANGAN DAN ASET KABUPATEN ROTE NDAO**

NO	URAIAN TUGAS
1.	Meneliti kelengkapan dokumen SPM/SP3B Organisasi Perangkat Daerah
2.	Mengverifikasi dokumen tersebut dengan dana yang tersedia sesuai DPA OPD
3.	Menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)/ Surat Pengesahan Pendapatan dan Belanja Daerah (SP2B)
4.	Menatausahakan dan mengarsipkan SP2D
5.	Melakukan kontrol terhadap TUP SKPD agar dapat dipertanggungjawabkan tepat waktu (1 Bulan)
6.	Melaksanakan perintah atasan sesuai sub bidang tugas guna kelancaran pelaksanaan tugas;
7.	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas bulanan, triwulan, semesteran dan tahunan sebagai bahan masukan kepada atasan; dan
8.	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik secara lisan maupun tertulis sesuai tugas dan fungsinya.

Baa, 24 Agustus 2020

PIHAK KEDUA  
KEPALA SUB BIDANG PERBENDAHARAAN  
BADAN KEUANGAN DAN ASET  
KABUPATEN ROTE NDAO,



PEGAWAI RIESTY, SE  
PENATA  
NIP. 19870402 201001 2 025

PIHAK PERTAMA  
VERIFIKATOR KEUANGAN  
BADAN KEUANGAN DAN ASET  
KABUPATEN ROTE NDAO,

JOHANA BULAKH, A.MD  
PENATA MUDA  
NIP. 19860331 201001 2 031





**PEMERINTAH KABUPATEN ROTENDAO  
BADAN KEUANGAN DAN ASET**

Kompleks Perkantoran Bumi Tji Langga Permai Jln. Lekunik Ba'a Teip (0380) 871237  
Website : www.rotendaokab.go.id

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

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

Nama : Julian Marly Kota Dia

Jabatan : Verifikator Keuangan

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Peggy Ariesty, SE

Jabatan : Kepala Sub Bidang Perbendaharaan

Badan Keuangan dan Aset Kabupaten Rote Ndao

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 tersebut menjadi tanggung jawab 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.

Baa, 24 Agustus 2020

PIHAK KEDUA  
KEPALA SUB BIDANG PERBENDAHARAAN  
BADAN KEUANGAN DAN ASET  
KABUPATEN ROTE NDAO,



*Peggy Ariesty*  
PEGGY ARIESTY, SE  
PENATA

NIP. 19870402 201001 2 025

PIHAK PERTAMA  
VERIFIKATOR KEUANGAN  
BADAN KEUANGAN DAN ASET  
KABUPATEN ROTE NDAO,

JULIAN MARLY KOTA DIA  
PENATA MUDA

NIP. 19830719 200604 2 015

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020  
VERIFIKATOR KEUANGAN  
BADAN KEUANGAN DAN ASET KABUPATEN ROTE NDAO**

NO	URAIAN TUGAS
1.	Meneliti kelengkapan dokumen SPM/SP3B Organisasi Perangkat Daerah
2.	Mengverifikasi dokumen tersebut dengan dana yang tersedia sesuai DPA OPD
3.	Menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)/ Surat Pengesahan Pendapatan dan Belanja Daerah (SP2B)
4.	Menatausahakan dan mengarsipkan SP2D
5.	Melakukan kontrol terhadap TUP SKPD agar dapat dipertanggungjawabkan tepat waktu (1 Bulan)
6.	Melaksanakan perintah atasan sesuai sub bidang tugas guna kelancaran pelaksanaan tugas.
7.	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas bulanan, triwulan, semesteran dan tahunan sebagai bahan masukan kepada atasan, dan
8.	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik secara lisan maupun tertulis sesuai tugas dan fungsinya.

Baa, 24 Agustus 2020.

PIHAK KEDUA  
KEPALA SUB BIDANG PERBENDAHARAAN  
BADAN KEUANGAN DAN ASET  
KABUPATEN ROTE NDAO,



PEGAWAI ARIESTY, SE  
PENATA  
NIP. 19870402 201001 2 025

PIHAK PERTAMA  
VERIFIKATOR KEUANGAN  
BADAN KEUANGAN DAN ASET  
KABUPATEN ROTE NDAO,

JULIAN MARLY KOTA DIA  
PENATA MUDA  
NIP. 19830719 200604 2 015



**PEMERINTAH KABUPATEN ROTENDAO  
BADAN KEUANGAN DAN ASET**

Kompleks Perkantoran Bumi Til Langga Permai Jln. Lekunik Ba'a Telp (0380) 871237  
Website : www.rotendaokab.go.id

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

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

Nama : Bileam Yakob Suek

Jabatan : Verifikator Keuangan

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Peggy Ariesty, SE

Jabatan : Kepala Sub Bidang Perbendaharaan

Badan Keuangan dan Aset Kabupaten Rote Ndao

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 tersebut menjadi tanggung jawab 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.

Baa, 24 Agustus 2020

PIHAK KEDUA  
KEPALA SUB BIDANG PERBENDAHARAAN  
BADAN KEUANGAN DAN ASET  
KABUPATEN ROTE NDAO,



PEGGY ARIESTY, SE  
PENATA

NIP. 19870402 201001 2 025

PIHAK PERTAMA  
VERIFIKATOR KEUANGAN  
BADAN KEUANGAN DAN ASET  
KABUPATEN ROTE NDAO,

BILEAM YAKOB SUEK  
NIP. 19750531 200501 1 011



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**  
**VERIFIKATOR KEUANGAN**  
**BADAN KEUANGAN DAN ASET KABUPATEN ROTE NDAO**

NO	URAIAN TUGAS
1.	Meneliti kelengkapan dokumen SPM/SP3B Organisasi Perangkat Daerah
2.	Mengverifikasi dokumen tersebut dengan dana yang tersedia sesuai DPA OPD
3.	Menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)/ Surat Pengesahan Pendapatan dan Belanja Daerah (SP2B)
4.	Menatausahakan dan mengarsipkan SP2D
5.	Melakukan kontrol terhadap TUP SKPD agar dapat dipertanggungjawabkan tepat waktu (1 Bulan)
6.	Melaksanakan perintah atasan sesuai sub bidang tugas guna kelancaran pelaksanaan tugas;
7.	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas bulanan, triwulan, semesteran dan tahunan sebagai bahan masukan kepada atasan; dan
8.	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik secara lisan maupun tertulis sesuai tugas dan fungsinya.

Baa, 24 Agustus 2020

PIHAK KEDUA  
KEPALA SUB BIDANG PERBENDAHARAAN  
BADAN KEUANGAN DAN ASET  
KABUPATEN ROTE NDAO,



PEGGY ARIESTY, SE  
PENATA  
NIP. 19870402 201001 2 025

PIHAK PERTAMA  
VERIFIKATOR KEUANGAN  
BADAN KEUANGAN DAN ASET  
KABUPATEN ROTE NDAO,

BILEAM YAKOB SUEK  
NIP. 19750531 200501 1 011



**PEMERINTAH KABUPATEN ROTENDAO  
BADAN KEUANGAN DAN ASET**

Kompleks Perkantoran Bumi Ti Langga Permai Jln. Lekunik Ba'a Telp (0380) 871237  
Website : [www.rotendaokab.go.id](http://www.rotendaokab.go.id)

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

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

Nama : Aprianda P. Ndaomanu

Jabatan : Pengolah Data Laporan Kas

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Apriyani Manubulu, SE

Jabatan : Kepala Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah

Badan Keuangan dan Aset Kabupaten Rote Ndao

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 tersebut menjadi tanggung jawab 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.

Baa, 24 Agustus 2020

PIHAK KEDUA  
KEPALA BIDANG PERBENDAHARAAN  
DAN KAS DAERAH  
BADAN KEUANGAN DAN ASET  
KABUPATEN ROTE NDAO,



APRIYANI MANUBULU, SE  
PEMBINA  
NIP. 19770424 200604 2 035

PIHAK PERTAMA  
PENGOLAH DATA LAPORAN KAS  
BADAN KEUANGAN DAN ASET  
KABUPATEN ROTE NDAO,

APRIANDA P. NDAOMANU  
PENATA MUDA  
NIP. 19810403 200312 1 005

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020  
PENGOLAH DATA LAPORAN KAS  
BADAN KEUANGAN DAN ASET KABUPATEN ROTE NDAO**

NO	URAIAN TUGAS
1.	Menyiapkan dan menerbitkan Surat Penyediaan Dana Per Organisasi Perangkat Daerah
2.	Melaksanakan perintah atasan sesuai sub bidang tugas guna kelancaran pelaksanaan tugas;
3.	Membuat laporan tentang sisa penyediaan dana terhadap realisasi SP2D per bulan;
4.	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas bulanan, triwulan, semesteran dan tahunan sebagai bahan masukan kepada atasan; dan
5.	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik secara lisan maupun tertulis sesuai tugas dan fungsinya.

Baa, 24 Agustus 2020

PIHAK KEDUA  
KEPALA BIDANG PERBENDAHARAAN  
DAN KAS DAERAH  
BADAN KEUANGAN DAN ASET  
KABUPATEN ROTE NDAO,



PRILIYANI MANUBULU, SE  
PEMBINA  
NIP. 19770424 200604 2 035

PIHAK PERTAMA  
PENGOLAH DATA LAPORAN KAS  
BADAN KEUANGAN DAN ASET  
KABUPATEN ROTE NDAO,

APRIANDA P. NDAOMANU  
PENATA MUDA  
NIP. 19810403 200312 1 005





## PEMERINTAH KABUPATEN ROTENDAO BADAN KEUANGAN DAN ASET

Kompleks Perkantoran Bumi Tii Langga Permai Jln. Lekunik Ba'a Telp (0380) 871237  
Website : [www.rotendaokab.go.id](http://www.rotendaokab.go.id)

### PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

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

Nama : Selfiana Hendriany Tassi

Jabatan : Pengolah Daftar Gaji

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Apriliyani Manubulu, SE

Jabatan : Kepala Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah

Badan Keuangan dan Aset Kabupaten Rote Ndao

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 tersebut menjadi tanggung jawab 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.

Baa, 24 Agustus 2020

PIHAK KEDUA  
KEPALA BIDANG PERBENDAHARAAN

DAN KAS DAERAH  
BADAN KEUANGAN DAN ASET  
KABUPATEN ROTE NDAO,



APRILIYANI MANUBULU, SE  
PEMBINA  
NIP. 19770424 200604 2 035

PIHAK PERTAMA  
PENGOLAH DAFTAR GAJI  
BADAN KEUANGAN DAN ASET  
KABUPATEN ROTE NDAO,

SELFIANA HENDRIANY TASSI  
NIP. 19850410 201212 2 012

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020  
PENGOLAH DAFTAR GAJI  
BADAN KEUANGAN DAN ASET KABUPATEN ROTE NDAO**

NO	URAIAN TUGAS
1.	Melaksanakan perhitungan gaji PNS sesuai peraturan yang berlaku
2.	Mengontrol penginputan oleh bendahara gaji Organisasi Perangkat Daerah pada aplikasi penggajian per bulan
3.	Membuat laporan penggajian semua OPD per bulan
4.	Menyiapkan data gaji setiap bulan untuk melakukan rekon data dengan PT. Taspen dan Kantor BPJS
5.	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas bulanan, triwulan, semesteran dan tahunan sebagai bahan masukan kepada atasan, dan
6.	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan baik secara lisan maupun tertulis sesuai tugas dan fungsinya

Baa, 24 Agustus 2020

PIHAK KEDUA  
KEPALA BIDANG PERBENDAHARAAN  
DAN KAS DAERAH  
BADAN KEUANGAN DAN ASET  
KABUPATEN ROTE NDAO,



ARRILIYANI MANUBULU, SE  
PEMBINA  
NIP. 19770424 200604 2 035

PIHAK PERTAMA  
PENGOLAH DAFTAR GAJI  
BADAN KEUANGAN DAN ASET  
KABUPATEN ROTE NDAO,

SELFIANA HENDRIANY TASSI  
NIP. 19850410 201212 2 012



**PEMERINTAH KABUPATEN ROTENDAO  
BADAN KEUANGAN DAN ASET**

Kompleks Perkantoran Bumi Ti Langga Permai Jln. Lekunik Ba'a Telp (0380) 871237  
Website : [www.rotendaokab.go.id](http://www.rotendaokab.go.id)

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

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

Nama : Rizky Hidayati, S.IP

Jabatan : Analis Laporan Keuangan

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Adri W. Thine, SE

Jabatan : Kepala Bidang Akuntansi

Badan Keuangan dan Aset Kabupaten Rote Ndao

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 tersebut menjadi tanggung jawab 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.

Baa, 24 Agustus 2020

PIHAK KEDUA  
KEPALA BIDANG AKUNTANSI  
BADAN KEUANGAN DAN ASET  
KABUPATEN ROTE NDAO,



ADRI W. THINE, SE  
PENATA TK. I  
NIP. 19800402 200604 1 016

PIHAK PERTAMA  
ANALIS LAPORAN KEUANGAN  
BADAN KEUANGAN DAN ASET  
KABUPATEN ROTE NDAO,

RIZKY HIDAYATI, S.IP  
PENATA MUDA  
NIP. 19941215 201609 1 002



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**  
**ANALIS LAPORAN KEUANGAN**  
**BADAN KEUANGAN DAN ASET KABUPATEN ROTE NDAO**

NO	URAIAN TUGAS
1.	Mengumpulkan data keuangan sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk kelancaran penyusunan laporan keuangan;
2.	Mengidentifikasi data keuangan sesuai dengan berkas keuangan agar memperlancar penyusunan laporan keuangan daerah;
3.	Menganalisis permasalahan keuangan berdasarkan jenis permasalahan keuangan dalam rangka penyelesaian pekerjaan;
4.	Melakukan koordinasi dengan unit kerja / instansi sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas dan pekerjaan;
5.	Menyusun laporan keuangan pemerintah daerah, laporan semesteran, laporan tahunan dan laporan pertanggungjawaban APBD sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan pertanggungjawaban dan evaluasi;
6.	Melaksanakan tugas kebadanan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Baa, 24 Agustus 2020.

PIHAK KEDUA  
KEPALA BIDANG AKUNTANSI  
BADAN KEUANGAN DAN ASET  
KABUPATEN ROTE NDAO,



ADRYA THINE, SE  
PENATA Tk. I  
NIP. 19800402 200604 1 016

PIHAK PERTAMA  
ANALIS LAPORAN KEUANGAN  
BADAN KEUANGAN DAN ASET  
KABUPATEN ROTE NDAO,

RIZKY HIDAYATI, S.IP  
PENATA MUDA  
NIP. 19941215 201609 2 001



**PEMERINTAH KABUPATEN ROTENDAO  
BADAN KEUANGAN DAN ASET**

Kompleks Perkantoran Bumi Tii Langga Permai Jln. Lekunik Ba'a Telp (0380) 871237  
Website : [www.rotendaokab.go.id](http://www.rotendaokab.go.id)

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

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

Nama : Dance Imanuel Henuk, SE

Jabatan : Pengolah Data Konsolidasi Rekening Pemerintah

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Adri W. Thine, SE

Jabatan : Kepala Bidang Akuntansi

Badan Keuangan dan Aset Kabupaten Rote Ndao

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 tersebut menjadi tanggung jawab 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.

Baa, 24 Agustus 2020

PIHAK KEDUA  
KEPALA BIDANG AKUNTANSI  
BADAN KEUANGAN DAN ASET  
KABUPATEN ROTE NDAO,



ADRI W. THINE, SE  
PENATA Tk. I  
NIP. 19800402 200604 1 016

PIHAK PERTAMA  
PENGOLAH DATA KONSOLIDASI REKENING  
PEMERINTAH  
BADAN KEUANGAN DAN ASET  
KABUPATEN ROTE NDAO,

DANCE IMANUEL HENUK, SE  
PENATA MUDA  
NIP. 19801204 200701 1 012

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**  
**PENGOLAH DATA KONSOLIDASI REKENING PEMERINTAH**  
**BADAN KEUANGAN DAN ASET KABUPATEN ROTE NDAO**

NO	URAIAN TUGAS
1.	Melakukan verifikasi atas semua dokumen kelengkapan bukti transaksi BUD;
2.	Memastikan semua transaksi keuangan pada aplikasi SIMDA sesuai dengan rekening koran dari bank;
3.	Melaksanakan penatausahaan akuntansi kas daerah, akuntansi piutang, dan akuntansi investasi;
4.	Mengkoordinasikan dengan bidang perbendaharaan dan bank, terkait dengan pengelolaan data keuangan agar keakuratan data keuangan dapat terjamin;
5.	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas bulanan, triwulan, semesteran dan tahunan sebagai bahan masukan kepada atasan; dan
6.	Melaksanakan tugas kebadanan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bua, 24 Agustus 2020

PIHAK KEDUA  
KEPALA BIDANG AKUNTANSI  
BADAN KEUANGAN DAN ASET  
KABUPATEN ROTE NDAO,



ADRIAN THINE, SE  
PENATA Tk. I

NIP. 19800402 200604 1 016

PIHAK PERTAMA  
PENGOLAH DATA KONSOLIDASI REKENING  
PEMERINTAH  
BADAN KEUANGAN DAN ASET  
KABUPATEN ROTE NDAO,

DANCE IMANUEL HENUK, SE  
PENATA MUDA

NIP. 19801204 200701 1 012





**PEMERINTAH KABUPATEN ROTENDAO  
BADAN KEUANGAN DAN ASET**

Kompleks Perkantoran Bumi Tii Langga Permai Jln. Lekunik Ba'a Telp (0380) 871237  
Website :www. rotendaokab.go.id

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

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

Nama : Paulus Fanggalae

Jabatan : Pengolah Data Rekonsiliasi

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Irawati Halijah Bere, SE

Jabatan : Kepala Sub Bidang Rekonsiliasi dan Pembinaan Akuntansi  
Badan Keuangan dan Aset Kabupaten Rote Ndao

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 tersebut menjadi tanggung jawab 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.

Baa, 24 Agustus 2020

PIHAK KEDUA  
KEPALA SUB BIDANG REKONSILIASI  
DAN PEMBINAAN AKUNTANSI  
BADAN KEUANGAN DAN ASET  
KABUPATEN ROTE NDAO,



IRAWATI HALIJAH BERE, SE  
PENATA  
NIP. 19840317 201001 2 029

PIHAK PERTAMA  
PENGOLAH DATA REKONSILIASI  
BADAN KEUANGAN DAN ASET  
KABUPATEN ROTE NDAO,

PAULUS FANGGIDAE  
NIP. 19780909 201212 1 006

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020  
PENGOLAH DATA REKONSILIASI  
BADAN KEUANGAN DAN ASET KABUPATEN ROTE NDAO**

NO	URAIAN TUGAS
1.	Mengumpulkan data dari seluruh perangkat daerah dan mengumpulkan data Back UP SIMDA semua perangkat daerah sesuai prosedur yang berlaku untuk digabungkan ke dalam bahan laporan;
2.	Melakukan fungsi pengontrolan SP2D dan Slip Penyetoran Bank ke dalam aplikasi SIMDA sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
3.	Melakukan rekonsiliasi laporan realisasi anggaran dengan perangkat daerah;
4.	Menyusun data terkait pemeriksaan Inspektorat dan Badan Pemeriksa Keuangan;
5.	Menyusun data terkait evaluasi pertanggungjawaban pelaksanaan APBD
6.	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas bulanan, semesteran, dan tahunan sebagai bahan masukan kepada atasan;
7.	Melaksanakan tugas kebadanan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Baa, 24 Agustus 2020

PIHAK KEDUA  
KEPALA SUB BIDANG REKONSILIASI  
DAN PEMBINAAN AKUNTANSI  
DAN PEMERIKSAAN KEUANGAN DAN ASET  
KABUPATEN ROTE NDAO,



IRAWATI HALIJAH BERE, SE  
PENATA  
NIP. 19840317 201001 2 029

PIHAK PERTAMA  
PENGOLAH DATA REKONSILIASI  
BADAN KEUANGAN DAN ASET  
KABUPATEN ROTE NDAO,



PAULUS FANGGIDAE  
NIP. 19780909 201212 1 006



## PEMERINTAH KABUPATEN ROTENDAO BADAN KEUANGAN DAN ASET

Kompleks Perkantoran Bumi Ti Langga Permai Jln. Lekunik Ba'a Telp (0380) 871237  
Website : [www.rotendaokab.go.id](http://www.rotendaokab.go.id)

### PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

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

Nama : Jeki B.J. Messakh

Jabatan : Pengolah Data Anggaran

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Daniel W. Nalle, S.Pi

Jabatan : Kepala Badan Keuangan dan Aset Kabupaten Rote Ndao

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 tersebut menjadi tanggung jawab 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.

Bua, 24 Agustus 2020

PIHAK KEDUA  
KEPALA BADAN KEUANGAN DAN ASET  
KABUPATEN ROTE NDAO,



DANIEL W. NALLE, S.Pi  
PEMBINA TK. I  
NIP. 19710518 200604 1 003

PIHAK PERTAMA  
PENGOLAH DATA ANGGARAN  
BADAN KEUANGAN DAN ASET  
KABUPATEN ROTE NDAO,

JEKI B.J. MESSAKH  
NIP. 19770129 200501 1 008



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020  
PENGOLAH DATA ANGGARAN  
BADAN KEUANGAN DAN ASET KABUPATEN ROTE NDAO**

NO	URAIAN TUGAS
1.	Melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang kegiatan dan anggaran.
2.	Melaksanakan perintah atasan sesuai bidang tugas guna kelancaran pelaksanaan tugas;
3.	Mengumpulkan dan menyiapkan bahan petunjuk teknis penyusunan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD terkait dengan perencanaan anggaran dan pembiayaan.
4.	Mengumpulkan usulan belanja tidak langsung hibah, bantuan keuangan dan bantuan sosial;
5.	Melaksanakan pengumpulan data penyusunan DPA dan DPPA perangkat daerah;
6.	Melaksanakan tugas kebadanan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Baa, 24 Agustus 2020

PIHAK KEDUA  
KEPALA BADAN KEUANGAN DAN ASET  
KABUPATEN ROTE NDAO,



DANIEL W. NALLE, S.Pt  
PEMBINA Tk. I  
NIP. 19710518 200604 1 003

PIHAK PERTAMA  
PENGOLAH DATA ANGGARAN  
BADAN KEUANGAN DAN ASET  
KABUPATEN ROTE NDAO,



JEKI B.J. MESSAKH  
NIP. 19770129 200501 1 008



**PEMERINTAH KABUPATEN ROTENDAO  
BADAN KEUANGAN DAN ASET**

Kompleks Perkantoran Bumi Tii Langga Permai Jln. Lekunik Ba'a Telp (0380) 871237  
Website : www. rotendaakab.go.id

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

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

Nama : Rosi Davidson Manafe, SE

Jabatan : Analis Kebijakan Anggaran

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Herny Elisabeth Pandie, ST

Jabatan : Kepala Sub Bidang Kebijakan dan Pembinaan Anggaran

Badan Keuangan dan Aset Kabupaten Rote Ndao

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 tersebut menjadi tanggung jawab 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.

Raa, 24 Agustus 2020

PIHAK KEDUA  
KEPALA SUB BIDANG KEBIJAKAN  
DAN PEMBINAAN ANGGARAN  
BADAN KEUANGAN DAN ASET  
KABUPATEN ROTE NDAO,



HERNY ELISABETH PANDIE, ST  
PENATA  
NIP. 19870402 201001 2 025

PIHAK PERTAMA  
ANALIS KEBIJAKAN ANGGARAN  
BADAN KEUANGAN DAN ASET  
KABUPATEN ROTE NDAO,

ROSI DAVIDSON MANAFE, SE  
PENATA MUDA TK. I  
NIP. 19820708 200501 1 007

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020  
ANALIS KEBIJAKAN ANGGARAN  
BADAN KEUANGAN DAN ASET KABUPATEN ROTE NDAO**

NO	URAIAN TUGAS
1.	Melakukan kegiatan pengumpulan dokumen, penginputan dan pengolahan data di bidang perencanaan anggaran;
2.	Melaksanakan persiapan tempat dan dokumen untuk tim anggaran pemerintah daerah dalam rangka pembahasan RKA perangkat daerah dan PPKD;
3.	Melakukan Persiapan bahan rancangan peraturan daerah tentang APBD dan rancangan Perubahan APBD;
4.	Melaksanakan pengumpulan dokumen bahan dan data untuk belanja langsung belanja tidak langsung dan pembiayaan dalam rangka penyusunan rancangan APBD dan rancangan Perubahan APBD;
5.	Melaksanakan pengumpulan data penyusunan DPA dan DPPA perangkat daerah;
6.	Melaksanakan tugas kebadanan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Baa, 24 Agustus 2020

PIHAK KEDUA  
KEPALA SUB BIDANG KEBIJAKAN  
PERENCANAAN DAN PEMBINAAN ANGGARAN  
BADAN KEUANGAN DAN ASET  
KABUPATEN ROTE NDAO,  
  
HERNY ELISABETH PANDIE, ST  
PENATA  
NIP. 19820103 201001 2 024

PIHAK PERTAMA  
ANALIS KEBIJAKAN ANGGARAN  
BADAN KEUANGAN DAN ASET  
KABUPATEN ROTE NDAO,  
  
ROSI DAVIDSON MANAFE, SE  
PENATA MUDA TK. I  
NIP. 19820708 200501 1 007





**PEMERINTAH KABUPATEN ROTENDAO  
BADAN KEUANGAN DAN ASET**

Kompleks Perkantoran Bumi Ti Langga Permai Jln. Lekunik Ba'a Telp (0380) 871237  
Website :www.rotendaokab.go.id

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

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

Nama : Daniel Eben Hesser

Jabatan : Pengolah Data Perencanaan Anggaran

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Daniel Maxyorys Pah, SE

Jabatan : Kepala Sub Bidang Penyusunan Anggaran

Badan Keuangan dan Aset Kabupaten Rote Ndao

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 tersebut menjadi tanggung jawab 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.

Baa, 24 Agustus 2020

PIHAK KEDUA  
KEPALA SUB BIDANG PENYUSUNAN  
ANGGARAN

BADAN KEUANGAN DAN ASET  
KABUPATEN ROTENDAO,



DANIEL MAXYORYS PAH, SE  
PENATA

NIP. 19801210 201212 1 004

PIHAK PERTAMA  
PENGOLAH DATA PERENCANAAN  
ANGGARAN

BADAN KEUANGAN DAN ASET  
KABUPATEN ROTENDAO,

DANIEL EBEN HESSER  
NIP. 19720129 200312 1 005

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**  
**JFU. PENGOLAH DATA PERENCANAAN ANGGARAN**  
**BADAN KEUANGAN DAN ASET KABUPATEN ROTE NDAO**

NO	URAIAN TUGAS
1.	Menganalisis data usulan belanja tidak langsung, hibah, bantuan keuangan dan bantuan sosial belanja subsidi, belanja bagi hasil kepada provinsi / kabupaten / kota dan pemerintahan desa dan belanja tidak terduga dalam hal kebijakan dan pembinaan anggaran;
2.	Mengolah data usulan belanja tidak langsung, hibah, bantuan keuangan dan bantuan sosial dalam hal kebijakan anggaran;
3.	Mengolah data belanja subsidi, belanja bagi hasil kepada provinsi / kabupaten / kota dan pemerintah desa dan belanja tidak terduga dalam hal kebijakan anggaran;
4.	Mengolah data sebagai bahan pembinaan teknis pengelolaan APBD;
5.	Menyiapkan petunjuk teknis DPA dan DPPA;
6.	Melakukan konsultasi pelaksanaan tugas dengan atasan langsung atau pejabat eselon IV;
7.	Melaksanakan tugas kebadanan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Baa, 24 Agustus 2020

PIHAK KEDUA  
KEPALA SUB BIDANG PENYUSUNAN  
ANGGARAN

BADAN KEUANGAN DAN ASET  
KABUPATEN ROTE NDAO,



YORYS PAH, SE  
PENATA MUDA TK. I  
NIP. 19801210 201212 1 004

PIHAK PERTAMA  
PENGOLAH DATA PERENCANAAN  
ANGGARAN

BADAN KEUANGAN DAN ASET  
KABUPATEN ROTE NDAO,

DANIEL EBEN HESSER  
NIP. 19720129 200312 1 005



## PEMERINTAH KABUPATEN ROTENDAO BADAN KEUANGAN DAN ASET

Kompleks Perkantoran Bumi Tii Langga Permai Jln. Lekunik Ba'a Telp (0380) 871237  
Website : [www.rotendaokab.go.id](http://www.rotendaokab.go.id)

### PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

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

Nama : Sonny Otta

Jabatan : Pengolah Pemegang Ijin Penyewa Tanah dan Inventaris

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Bastian E. Kedoh, SE

Jabatan : Kepala Bidang Aset Daerah Badan Keuangan dan Aset

Kabupaten Rote Ndao

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 tersebut menjadi tanggung jawab 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.

Baa, 24 Agustus 2020

PIHAK KEDUA  
KEPALA BIDANG ASET DAERAH  
BADAN KEUANGAN DAN ASET  
KABUPATEN ROTE NDAO,



BASTIAN E. KEDOH, SE  
PENATA Tk. I  
NIP. 19800215 200803 1 003

PIHAK PERTAMA  
PENGOLAH PEMEGANG IJIN PENYEWAWA TANAH  
DAN INVENTARIS  
BADAN KEUANGAN DAN ASET  
KABUPATEN ROTE NDAO,

SONNY OTTA  
NIP. 19790515 200604 1 025



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020  
PENGOLAH PEMEGANG IJIN PENYEWA TANAH DAN  
INVENTARIS  
BADAN KEUANGAN DAN ASET KABUPATEN ROTE NDAO**

NO	URAIAN TUGAS
1.	Melakukan kegiatan penyiapan bahan dan konsep standar dalam rangka persiapan penyewaan tanah pemerintah daerah kepada pihak lain;
2.	Mengumpulkan data barang atau aset yang mau disewakan kepada pihak lain;
3.	Mendokumentasikan barang / tanah atau aset lain yang akan disewakan;
4.	Memeriksa barang yang akan disewakan;
5.	Melaksanakan tugas kebadanan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bua, 24 Agustus 2020

PIHAK KEDUA  
KEPALA BIDANG ASET DAERAH  
BADAN KEUANGAN DAN ASET  
KABUPATEN ROTE NDAO,



STIANE KEDOH, SE  
PENATA Tk. I  
NIP. 19800215 200803 1 003

PIHAK PERTAMA  
PENGOLAH PEMEGANG IJIN PENYEWA  
TANAH DAN INVENTARIS  
BADAN KEUANGAN DAN ASET  
KABUPATEN ROTE NDAO,

**SONNY OTTA**  
NIP. 19790515 100604 1 025



**PEMERINTAH KABUPATEN ROTENDAO  
BADAN KEUANGAN DAN ASET**

Kompleks Perkantoran Bumi Til Langga Permai Jln. Lekunik Ba'a Telp (0380) 871237  
Website : [www.rotendaokab.go.id](http://www.rotendaokab.go.id)

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

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

Nama : Alan Julian Putra Komala Alyona, S.STP

Jabatan : Analis Standar Harga

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Bastian E. Kedoh, SE

Jabatan : Kepala Bidang Aset Daerah Badan Keuangan dan Aset  
Kabupaten Rote Ndao

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 tersebut menjadi tanggung jawab 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.

Baa, 24 Agustus 2020

PIHAK KEDUA  
KEPALA BIDANG ASET DAERAH  
BADAN KEUANGAN DAN ASET  
KABUPATEN ROTE NDAO,



BASTIAN E. KEDOH, SE  
PENATA TK. I  
NIP. 19800215 200803 1 003

PIHAK PERTAMA  
ANALIS STANDAR HARGA  
BADAN KEUANGAN DAN ASET  
KABUPATEN ROTE NDAO,

ALAN JULIAN PUTRA KOMALA ALYONA, S.STP  
PENATA MUDA  
NIP. 19970721 201808 1 001

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**  
**ANALIS STANDAR HARGA**  
**BADAN KEUANGAN DAN ASET KABUPATEN ROTE NDAO**

NO	URAIAN TUGAS
1.	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang standar harga
2.	Mengumpulkan data berupa harga barang
3.	Survei harga barang yang dibutuhkan untuk dibuat buku standar harga
4.	Mengontrol dan memeriksa sarana dan prasarana secara berkala
5.	Melaksanakan tugas kebadanan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Baa, 24 Agustus 2020

PIHAK KEDUA  
KEPALA BIDANG ASET DAERAH  
BADAN KEUANGAN DAN ASET  
KABUPATEN ROTE NDAO,



ALAN JULIAN PUTRA KOMALA ALYONA, S.STP  
PENATA Tk. I  
NIP. 19800215 200803 1 003

PIHAK PERTAMA  
ANALIS STANDAR HARGA  
BADAN KEUANGAN DAN ASET  
KABUPATEN ROTE NDAO,

ALAN JULIAN PUTRA KOMALA ALYONA, S.STP  
PENATA MUDA  
NIP. 19970721 201808 1 001