



BUPATI BANJAR

INSTRUKSI BUPATI BANJAR

NOMOR : OG.04.01 / 010 / ORG

TENTANG

PEMENUHAN KEWAJIBAN  
PENYAMPAIAN/INPUT DATA/LAPORAN PERANGKAT DAERAH  
LINGKUP PEMERINTAH KABUPATEN BANJAR

BUPATI BANJAR,

Sehubungan dengan terbitnya Peraturan Bupati Banjar Nomor 53 Tahun 2021 Tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Bupati Banjar Nomor 76 Tahun 2019 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Banjar pada tanggal 1 Desember 2021, dimana pada Pasal 12B disebutkan : “Perangkat Daerah berdasarkan tugas dan fungsinya tidak memenuhi kewajibannya menyampaikan dan/atau menginput data dan/atau laporan dalam batas waktu yang telah ditentukan ke dalam aplikasi yang sudah ditetapkan, maka pembayaran TPP semua ASN pada Perangkat Daerah tersebut dilakukan penundaan sampai dengan selesainya kewajiban tersebut dilaksanakan”, maka dengan ini menginstruksikan :

- Kepada : 1. Sekretaris Daerah Kabupaten Banjar  
2. Para Asisten Sekretariat Daerah Kabupaten Banjar  
3. Para Staf Ahli Bupati Banjar  
4. Kepala Perangkat Daerah  
5. Lurah dan Kepala UPTD
- Untuk :
- KESATU : Memperhatikan dan mempedomani ketentuan pada pasal 12B Peraturan Bupati Banjar Nomor 53 Tahun 2021 Tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Bupati Banjar Nomor 76 Tahun 2019 tentang Tambahan Penghasilan Pegawai di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Banjar.
- KEDUA : Daftar kewajiban Perangkat Daerah menyampaikan dan/atau menginput data dan/atau laporan dalam batas waktu yang telah ditentukan ke dalam aplikasi yang sudah ditetapkan sebagaimana terlampir, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari instruksi ini.
- KETIGA : Kepala Perangkat daerah berkomitmen dan bertanggung jawab untuk selalu mengingatkan kepada semua aparaturnya agar berkinerja dengan baik dan maksimal, sehingga kewajiban sesuai dengan tugas dan fungsinya dapat terlaksana dan terselesaikan tepat waktu.

Instruksi ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Martapura  
Pada tanggal 11 Januari 2022



BUPATI BANJAR

H. SAIDI MANSYUR, S.I.Kom

LAMPIRAN : INSTRUKSI BUPATI BANJAR  
 NOMOR : OG.04.01/010/ORG  
 TENTANG : PEMENUHAN KEWAJIBAN  
 PENYAMPAIAN/INPUT DATA/LAPORAN  
 PERANGKAT DAERAH LINGKUP PEMERINTAH  
 KABUPATEN BANJAR

NO	URAIAN KEWAJIBAN PD	BATAS WAKTU	PENANGGUNG JAWAB	KET
1	2	3	4	5
1.	Perjanjian Kinerja kepala Perangkat Daerah	30 Januari	Bag. Organisasi	
2.	Perjanjian Kinerja kepala Perangkat Daerah (perubahan)	30 Oktober	Bag. Organisasi	
3.	Laporan kinerja triwulanan	10 April, 10 Juli, 10 Oktober.	Bag. Organisasi	
4.	Laporan Kinerja Instansi Pemerintah	28 Februari	Bag. Organisasi	
5.	Input data renstra, LKjIP, PK, IKU, dll dalam aplikasi esr.kemenpanRB	15 Maret	Bag. Organisasi	esr.menpan.go.id
6.	Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB)	31 Maret	Bag. Organisasi	pmprb.menpan.go.id
7.	Laporan hasil Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)	30 November	Bag. Organisasi	
8.	Dokumen lain terkait penenuhan data Anjab, ABK dan kelembagaan	Sesuai batasan pada surat pemberitahuan	Bag. Organisasi	e-formasi.menpan.go.id
10.	Penginputan Data Rencana Umum Pengadaan Barang dan Jasa	20 Januari	Bag. Pengadaan Barang dan Jasa	Aplikasi SIRUP
11.	Laporan Fisik Keuangan	10 tiap bulan	Bag. Administrasi Pembangunan	Aplikasi simondalev
12.	Dokumen Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD)	31 Maret	Bag. Pemerintahan	
13.	Dokumen Laporan Keterangan Pertanggungjawaban	31 Maret	Bag. Pemerintahan	
14.	Dokumen Laporan Standar Pelayanan Minimal	31 Maret	Bag. Pemerintahan	
15.	Laporan Evaluasi Renja SKPD (Triwulanan)	10 april, 10 Juli, 10 Oktober, 10 Januari	Bappedalitbang	
16.	Laporan DAK (triwulanan)	10 april, 10 Juli, 10 Oktober, 10 Januari	Bappedalitbang	
17.	Input Data pada Aplikasi Simondalev pada Menu E-Monev	10 tiap bulan	Bappedalitbang	e-Monev
18.	Input Data pada Aplikasi Simondalev pada Menu E-Sakip (triwulanan)	10 april, 10 Juli, 10 Oktober, 10 Januari	Bappedalitbang	e-sakip
19.	Laporan Daftar Lokasi Kegiatan	15 Januari	Bappedalitbang	
20.	Input Ranwal Renja di SIPD	28 Februari	Bappedalitbang	SIPD
21.	Input Rincian Renja di SIPD	30 April	Bappedalitbang	SIPD
22.	Menyampaikan Dokumen Renja Murni	31 Juli	Bappedalitbang	
23.	Menyampaikan Dokumen Renja Perubahan	31 Agustus	Bappedalitbang	
24.	Menyampaikan Dokumen Renstra murni	1 bulan setelah RPJMD ditetapkan	Bappedalitbang	
25.	Laporan Pengelolaan arsip (persemester)	10 juli, 10 januari	Dispersip	
26.	Update Data Simpeg	Pertriwulan	BKPSDM	
27.	Input Bazetting e-formasi	Sesuai surat kemenpanRB	BKPSDM	e-formasi
28.	Rekapitulasi SKP	1 Februari	BKPSDM	Bahan e.lapkin
29.	Update data Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik	1 juni	DKISP	
30.	Update Program Smart City	1 juni	DKISP	

NO	URAIAN KEWAJIBAN PD	BATAS WAKTU	PENANGGUNG JAWAB	KET
1	2	3	4	5
31.	Update aplikasi satu data	10 april, 10 Juli, 10 Oktober, 10 Januari	DKISP	Satudata.banjar kab.go.id
32.	Tanggapan pada layanan aspirasi online rakyat (LAPOR) Manis	10 tiap bulan	DKISP	Aplikasi LAPOR Manis
33.	Penilaian Mandiri Indeks Kepatuhan dan Kinerja Intern (IKKI)	15 januari	Inspektorat	Aplikasi IKKI
34.	Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan (TLHP) Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP) dan atau Badan Pemeriksa Keuangan (BPK)	60 Hari sejak Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) diterima	Inspektorat	
35.	Kerugian Daerah/Negara	10 Hari sejak Laporan diterima	BPKPAD	
36.	Laporan BMD tahunan	15 Januari	BPKPAD	
37.	Laporan BMD semesteran	15 Juli	BPKPAD	
38.	Laporan Rekonsiliasi BMD	10 tiap bulan	BPKPAD	
39.	Usulan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah	31 Mei	BPKPAD	
40.	Laporan Keuangan Perangkat Daerah Tahunan	15 Februari	BPKPAD	
41.	Laporan Keuangan Perangkat Daerah Semesteran	15 Juli	BPKPAD	
42.	LRA Bulanan, Buku Kas Umum, Buku Pajak, SPJ Fungsional, Kertas kerja Pajak, Laporan Penutupan Kas	10 tiap bulan	BPKPAD	
43.	Laporan retribusi SKPD pemungut	10 tiap bulan	BPKPAD	



BUPATI BANJAR

H. SAIDI MANSYUR, S.I.Kom