

RENCANA AKSI TAHUN 2025

BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

Jln. Muhammad Malikul Zhahir No. 145 Telp. (0645) 46997 Fax. (0645) 41991

KOTA LHOKSEUMAWE

Email : bpkd@lhokseumawekota.go.id

Website : www.bpkd.lhokseumawekota.go.id



**PEMERINTAH KOTA LHOKSEUMAWE
TAHUN 2025**

RENCANA AKSI BPKD KOTA LHOKEUMAWE TAHUN 2025

No.	Sasaran Strategis	Indikator Sasaran	Target Kinerja Sasaran	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Kegiatan	Anggaran (Rp.)	Rencana Aksi	Jadwal Kegiatan				Penanggung Jawab
									Tri I	Tri II	Tri III	Tri IV	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah	Persentase Pengelolaan Keuangan Daerah dan Aset Daerah	100%	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH	Persentase Layanan Administrasi Pemerintah Daerah	100 %	13.400.298.452						
				Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	7 Dok	25.000.000						
2.	Meningkatnya Layanan Pencapaian Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Rata-rata Persentase Pencapaian Program pada masing-masing Perangkat Daerah	100%	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	7 Dok	25.000.000	- Membuat SK Tim Pelaksana Penyusunan Renja dan LKJ-IP Tahun 2026	√				Analisis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda
								- Membuat SK Penetapan IKU Tahun 2025	√				
								- Membuat SK Pembentukan Tim Satgas SPIP BPKD Tahun 2025	√				
								- Melaksanakan Review Pelaksanaan Renja Tahun Lalu dan review pelaksanaan renja triwulan II sebagai dasar pelaksanaan perubahan renja		√			
								- Membuat laporan pelaksanaan pencapaian kinerja Pelayanan OPD per triwulan	√	√	√	√	
								- Mengumpulkan bahan rencana program, kegiatan dan sub kegiatan dari bidang-bidang sebagai bahan penyusunan rancangan awal RKPDP OPD dan sebagai dasar perubahan renja		√			
								- Menyusun dan Cetak Dokumen LKJ-IP Tahun 2024	√				
								- Cetak Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)	√				
								- Menyusun DPPA dan Cetak Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA)				√	
								- Menyusun dan Cetak Dokumen Pergeseran Anggaran	√				
								- Menyusun dan cetak Perjanjian Kinerja Eselon II, II, IV dan Fungsional	√				
								- Menyusun dan cetak Perjanjian Kinerja Perubahan Eselon II, II, IV dan Fungsional				√	
								- Cetak Dokumen Rencana Kerja Anggara (RKA)	√				
								- Cetak Dokumen Renja Kerja Anggaran Perubahan (RKA-P)				√	
								- Cetak Dokumen Rencana Kerja Anggaran Pergeseran (RKA Pergeseran)	√	√	√	√	
								- Cetak Dokumen Renja 2026 dan Dokumen Renja Perubahan 2025			√		Analisis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda
								- Cetak Dokumen Rencana Tindak Pengendalian (RTP) tahun 2025	√				
				Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Pelaksanaan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	75 Orang	10.566.514.550						
				Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	75 Orang	10.566.514.550	- Melakukan Verifikasi dan Validasi pembayaran Gaji ASN BPKD	√	√	√	√	Analisis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda
								- Melakukan Verifikasi dan Validasi pembayaran TPP ASN BPKD	√	√	√	√	
				Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Pengelolaan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	5 Orang	15.000.000						
				Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	5 Orang	15.000.000	- Pembayaran Kursus-kursus Singkat/Pelatihan	√	√	√		Subbag Umum dan Kepegawaian

No.	Sasaran Strategis	Indikator Sasaran	Target Kinerja Sasaran	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Kegiatan	Anggaran (Rp.)	Rencana Aksi	Jadwal Kegiatan				Penanggung Jawab			
									Tri I	Tri II	Tri III	Tri IV				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14			
				Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	3 Paket	70.000.000	- Pembelian kebutuhan alat - alat tulis kantor	✓	✓	✓	✓	Subbag Umum dan Kepegawaian			
				Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	2 Paket	65.000.000	- Kebutuhan makan dan minum rapat	✓	✓	✓	✓	Subbag Umum dan Kepegawaian			
				Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	2 Paket	15.000.000	- Penggandaan laporan	✓	✓	✓	✓	Subbag Umum dan Kepegawaian			
								- Cetak laporan lainnya sesuai kebutuhan	✓	✓	✓	✓				
				Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	2 Dokumen	2.280.000	- Langganan surat kabar	✓	✓	✓	✓	Subbag Umum dan Kepegawaian			
				Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	4 Laporan	110.000.000	- Kebutuhan rapat-rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah	✓	✓	✓	✓	Subbag Umum dan Kepegawaian			
				Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	1 Dokumen	151.000.000	- Membuat SK Tim Pengelolaan Server dan Jaringan BPKD	✓				Analisis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda			
								- Mengelola Server BPKD	✓	✓	✓	✓				
								- Melaksanakan pemeliharaan jaringan secara berkala	✓	✓	✓	✓				
								- Melaksanakan pemeliharaan server secara berkala	✓	✓	✓	✓				
				Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	15 Unit	388.219.262	- Melaksanakan pengadaan AC, Personal Computer, Mouse, CPU dan Printonik		✓				Subbag Umum dan Kepegawaian		
				Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1 Laporan	9.168.750	- Pembelian Materai untuk kelengkapan dokumen	✓	✓	✓		Subbag Umum dan Kepegawaian			
								- Pengiriman surat - menyurat	✓	✓	✓					
				Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	3 Laporan	306.500.000	- Pembayaran rutin rekening listrik	✓	✓	✓	✓	Subbag Umum dan Kepegawaian			
								- Pembayaran rutin rekening Astinet dan Indihome	✓	✓	✓	✓				
								- Pembayaran rutin rekening Telepon	✓	✓	✓	✓				
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	2 Laporan	719.264.640	- Pembayaran jasa honorarium pengelola keuangan dan tenaga bakti daerah	✓	✓	✓	✓	Subbag Umum dan Kepegawaian							
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	8 Unit	369.520.000	- Bahan bakar untuk operasional kenderaan dinas dan belanja PKB serta STNK	✓	✓	✓	✓	Subbag Umum dan Kepegawaian							
				- Pemeliharaan rutin kenderaan dinas	✓	✓	✓	✓								
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	2 Unit	507.831.250	- Pemeliharaan rutin gedung bangunan kantor, rehab atap gedung dan belanja sewa gedung PAD dan Gedung Arsip	✓	✓	✓	✓	Subbag Umum dan Kepegawaian							

No.	Sasaran Strategis	Indikator Sasaran	Target Kinerja Sasaran	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Kegiatan	Anggaran (Rp.)	Rencana Aksi	Jadwal Kegiatan				Penanggung Jawab
									Tri I	Tri II	Tri III	Tri IV	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
				Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi	30 Unit	20.000.000	- Service Genset dan AC	√	√	√	√	Subbag Umum dan Kepegawaian
				Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	2 Unit	60.000.000	- Pemeliharaan Taman dan Penataan Rumput / Bunga	√		√		Subbag Umum dan Kepegawaian
				PROGRAM PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH	Penetapan Penyusunan APBD Tepat Waktu	Tepat Waktu	129.442.538.158						
				Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah	Jumlah Dokumen Penyusunan Rencana Anggaran Daerah	16 Dok	1.830.780.738						
				Koordinasi dan Penyusunan KUA dan PPAS	Jumlah Dokumen KUA dan PPAS yang Disusun	2 Dok	100.000.000	- Melakukan pembahasan atas RKPK tahun n+1 bersama TAPK	√				Subbid Perencanaan dan Pengendalian Anggaran
								- Menyusun rancangan dokumen KUA dan rancangan dokumen PPAS		√			
								- Melakukan pembahasan rancangan dokumen KUA dan rancangan dokumen PPAS bersama TAPK		√			
								- Menyampaikan dokumen untuk dibahas bersama DPRK		√			
								- Persetujuan bersama antara Walikota dengan DPRK atas Dokumen KUA dan Dokumen PPAS		√			
								- Cetak Dokumen dan distribusi sebagai dasar penyusunan RKA SKPK		√			
				Koordinasi dan Penyusunan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS	Jumlah Dokumen Perubahan KUA dan Perubahan PPAS yang Disusun	2 Dok	100.000.000	- Melakukan pembahasan atas RKPK Perubahn tahun n-1 bersama TAPK		√			Subbid Perencanaan dan Pengendalian Anggaran
								- Menyusun rancangan dokumen KUA perubahan dan rancangan dokumen PPAS perubahan		√			
								- Melakukan pembahasan rancangan dokumen KUA perubahan dan rancangan dokumen PPAS perubahan bersama TAPK		√			
								- Menyampaikan dokumen untuk dibahas bersama DPRK		√			
								- Persetujuan bersama antara Walikota dengan DPRK atas Dokumen KUA perubahan dan Dokumen PPAS perubahan		√			
								- Cetak Dokumen dan distribusi sebagai dasar penyusunan RKA perubahan SKPK		√			
				Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD	Jumlah Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD	2 Dok	300.000.000	- Membuat Surat Edaran Walikota tentang pedoman penyusunan RKA SKPK	√				Analisis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda
								- Mengumpulkan usulan RKA SKPK berdasarkan PPAS	√				
								- Pembahasan RKA SKPK dengan TAPK Lhokseumawe		√			
								- Melakukan evaluasi kesesuaian antara RKA SKPK dengan hasil Inputan SKPK dalam SIPD		√			
								- Menyampaikan Rancangan Qanun dan Penjabaran APBK ke DPRK untuk dibahas bersama		√			
								- Pembahasan Rancangan Qanun APBK hingga menjadi Rencana Qanun APBK		√			

No.	Sasaran Strategis	Indikator Sasaran	Target Kinerja Sasaran	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Kegiatan	Anggaran (Rp.)	Rencana Aksi	Jadwal Kegiatan				Penanggung Jawab
									Tri I	Tri II	Tri III	Tri IV	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
								- Melakukan Fasilitasi Rencana Qanun APBK Ke BKA		√			
								- Melakukan tindak lanjut atas hasil fasilitasi Rencana Qanun APBK		√			
								- Penyempurnaan tindak lanjut dengan DPRK		√			
								- Pengurusan nomor register Qanun APBK bersama Bagian Hukum setdako ke ke Biro Hukum Setdaprov		√			
								- Cetak serta distribusi Dokumen Qanun dan penjabaran APBK				√	
				Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD	Jumlah Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD	2 Dok	200.000.000	- Melakukan rapat dengan TAPK terhadap kebijakan perubahan Qanun dan Penjabaran APBK		√			
								- Membuat Surat Edaran Walikota tentang penyusunan RKA Perubahan SKPK		√			
								- Mengumpulkan usulan RKA Perubahan SKPK berdasarkan PPAS		√			
								- Pembahasan RKA Perubahan SKPK dengan TAPK Lhokseumawe		√			
								- Melakukan evaluasi kesesuaian antara RKA Perubahan SKPK dengan hasil Inputan SKPK dalam SIPD		√			
								- Menyampaikan Rancangan Qanun dan Penjabaran APBK Perubahan ke DPRK untuk dibahas bersama		√			
								- Pembahasan Rancangan Qanun APBK Perubahan hingga menjadi Rencana Qanun Perubahan APBK		√			
								- Melakukan Fasilitasi Rencana Qanun APBK Perubahan Ke BKA			√		
								- Melakukan tindak lanjut atas hasil fasilitasi Rencana Qanun APBK Perubahan			√		
								- Penyempurnaan tindak lanjut dengan DPRK			√		
								- Pengurusan nomor register Qanun APBK Perubahan bersama Bagian Hukum Setdako ke Biro Hukum Setdaprov			√		
								- Cetak serta distribusi Dokumen Qanun dan penjabaran APBK Perubahan				√	
				Koordinasi dan Penyusunan Regulasi serta Kebijakan Bidang Anggaran	Jumlah Dokumen Regulasi serta Kebijakan Bidang Anggaran	4 Dok	390.780.738	- Melakukan penelaahan atas kebijakan dan regulasi terkait penganggaran daerah	√				
								- Membuat SK Tim Pelaksana penyusun regulasi kebijakan anggaran meliputi pergeseran anggaran, kode rekening anggaran, satuan harga penganggaran	√				
								- Melakukan Fasilitasi Peraturan Walikota tentang regulasi anggaran		√			
								- Melakukan Perbaikan Hasil Fasilitasi hingga ditetapkan menjadi perwal		√			
								- Cetak Dokumen regulasi dan distribusi ke SKPK		√			
				Pembinaan Penganggaran Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Penganggaran Daerah Pemerintah Kabupaten / Kota	44 Orang	740.000.000	- SK Tim Anggaran Pemerintah Kota Lhokseumawe	√				

Analisis Keuangan
Pusat dan Daerah Ahli
Muda

Subbid Administrasi
Anggaran

No.	Sasaran Strategis	Indikator Sasaran	Target Kinerja Sasaran	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Kegiatan	Anggaran (Rp.)	Rencana Aksi	Jadwal Kegiatan				Penanggung Jawab
									Tri I	Tri II	Tri III	Tri IV	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
								- Melakukan Rapat dan pembahasan kebijakan atas penganggaran	√	√			Subbid Administrasi Anggaran
								- Menerima masukan dan saran penganggaran daerah	√	√	√	√	
								- Melakukan konsultasi dan fasilitasi kebijakan penganggaran daerah ke Gubernur Aceh	√		√		
				Koordinasi dan Pengelolaan Kas Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Pengelolaan Kas Daerah	105 Dok	15.000.000	- Cetak Dokumen Pengelolaan Kas Daerah	√	√	√	√	Analisis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda
				Penyiapan, Pelaksanaan Pengendalian dan Penerbitan Anggaran Kas dan SPD	Jumlah Dokumen Hasil Pengendalian dan Penerbitan Anggaran Kas dan SPD	105 Dok	50.000.000	- Persiapan penyiapan anggaran kas dan SPD	√				
								- Melaksanakan Verifikasi Anggaran Kas dari OPD	√			√	Analisis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda
								- Melakukan Validasi Anggaran Kas	√			√	
								- Membuat SPD berdasarkan Anggaran Kas hasil verifikasi	√	√	√	√	
								- Melakukan Otorisasi SPD	√	√	√	√	
								- Cetak Dokumen SPD	√	√	√	√	Subbid Perbendaharaan III
				Koordinasi, Fasilitasi, Asistensi, Sinkronisasi, Supervisi, Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Dana Perimbangan dan Dana Transfer Lainnya	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Fasilitasi, Asistensi, Sinkronisasi, Supervisi, Monitoring, dan Evaluasi Pengelolaan Dana Perimbangan dan Dana Transfer Lainnya	29 Dok	60.000.000	- Membuat SK Tim Koordinasi, Fasilitasi, Asistensi, Sinkronisasi, Supervisi, Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Dana Perimbangan dan Dana Transfer Lainnya	√				
								- Manvalidasi data Dana Transfer dari OPD	√	√	√	√	
								- Menyusun Laporan Dana Transfer sesuai dengan Tahapan dan Jenis Laporan	√	√	√	√	
								- Mencetak Laporan Dana Transfer berdasarkan Jenis dan Tahapan	√	√	√	√	
								- Menyampaikan Laporan Dana Transfer ke Instansi Terkait berdasarkan peraturan perundang-undangan	√	√	√	√	
				Koordinasi, Pelaksanaan Kerjasama dan Pemantauan Transaksi Non Tunai dengan Lembaga Keuangan Bank dan Lembaga Keuangan Bukan Bank	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Pelaksanaan Kerja Sama dan Pemantauan Transaksi Non Tunai dengan Lembaga Keuangan Bank dan Lembaga Keuangan Bukan Bank	35 Dok	15.000.000	- Mengumpulkan Data Transaksi Keuangan Secara Non Tunai dari OPD dan peraturan pendukung	√		√		Subbid Perbendaharaan II
								- Melakukan Koordinasi dengan Bank tentang Rencana Penerapan Kartu Kredit Pemerintah Daerah	√	√			
								- Menfinalisasi Peraturan Walikota tentang KKPD	√	√	√	√	
								- Sosialisasi Peraturan Walikota tentang KKPD				√	
								- Penyusunan Laporan Kegiatan				√	

No.	Sasaran Strategis	Indikator Sasaran	Target Kinerja Sasaran	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Kegiatan	Anggaran (Rp.)	Rencana Aksi	Jadwal Kegiatan				Penanggung Jawab
									Tri I	Tri II	Tri III	Tri IV	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
				Koordinasi dan Penyusunan Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah, Laporan Aliran Kas, dan Pelaksanaan Pemungutan/Pemotongan dan Penyetoran Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)	Jumlah Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah, Laporan Aliran Kas, dan Pelaksanaan Pemungutan/Pemotongan dan Penyetoran Perhitungan Fihak Ketiga (PFK) dan Laporan Hasil Koordinasi dalam rangka Penyusunan Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah, Laporan Aliran Kas, dan Pelaksanaan Pemungutan/Pemotongan dan Penyetoran Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)	12 Laporan	13.000.000	- Memvalidasi kesesuaian data Penerimaan dari OPD dengan Rekening Koran	√	√	√	√	Analisis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda
								- Memvalidasi kesesuaian data Pengeluaran dari OPD dengan Rekening Koran	√	√	√	√	
								- Membuat Buku Kas Umum (BKU) Penerimaan Harian	√	√	√	√	
								- Membuat Buku Kas Umum (BKU) Pengeluaran Harian	√	√	√	√	
								- Menyiapkan Berita Acara Rekonsiliasi Penerimaan Perbulan	√	√	√	√	
								- Menyiapkan Berita Acara Rekonsiliasi Penerimaan Perbulan	√	√	√	√	
								- Menyiapkan Daftar dan laporan Penerimaan Pendapatan Deposito	√	√	√	√	
								Melakukan Penyiapan Laporan Penerimaan dan Pengeluaran Zakat Infag Harian	√	√	√	√	Analisis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda
				Rekonsiliasi Data Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Pemungutan dan Pemotongan Atas SP2D dengan Instansi Terkait	Jumlah Dokumen Hasil Rekonsiliasi Data Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Pemungutan dan Pemotongan atas SP2D dengan Instansi Terkait	68 Dok	80.000.000	- Membuat SK Tim Rekonsiliasi Data Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Pemungutan dan Pemotongan Atas SP2D dengan Instansi Terkait	√	√	√	√	
								- Melakukan Verifikasi Data Potongan Pajak dari OPD	√	√	√	√	
								- Melakukan Penyiapan Kertas Kerja Data Transaksi Harian dengan OPD	√	√	√	√	
								- Melakukan Rekonsiliasi DTH dengan OPD	√	√	√	√	
								- Melakukan Penyiapan Kertas Kerja Data Transaksi Harian dengan KPP dan KPPN	√	√	√	√	
								- Melakukan Rekonsiliasi DTH dengan KPP dan KPPN	√	√	√	√	
								- Menyiapkan Berita Acara Rekonsiliasi antara BUD dengan OPD	√	√	√	√	Subbid Perbendaharaan II
								- Menyiapkan Berita Acara Rekonsiliasi antara Pemda dengan KPP dan KPPN	√	√	√	√	
								- Menyampaikan Laporan BAR kepada DJPK	√		√		
								- Persiapan penyusunan Petunjuk Teknis	√				
				Penyusunan Petunjuk Teknis Administrasi Keuangan yang Berkaitan dengan Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Sub Kegiatan	Jumlah Petunjuk Teknis Administrasi Keuangan yang Berkaitan dengan Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Sub Kegiatan	5 Dok	30.000.000						
								- Mengumpulkan Aturan-aturan Pendukung Penyusunan	√	√	√	√	
								- Menyusun Draf Peraturan Walikota atau SK Walikota tentang Penyusunan Penyusunan Petunjuk Teknis Administrasi Keuangan	√	√	√	√	

No.	Sasaran Strategis	Indikator Sasaran	Target Kinerja Sasaran	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Kegiatan	Anggaran (Rp.)	Rencana Aksi	Jadwal Kegiatan				Penanggung Jawab				
									Tri I	Tri II	Tri III	Tri IV					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14				
								- Melakukan Korrdinas dengan OPD terkait tentang Penyusunan Penyusunan Petunjuk Teknis Administrasi Keuangan	√	√	√	√					
								- Menyampaikan Draf Peraturan Walikota atau SK Walikota tentang Penyusunan Petunjuk Teknis Administrasi Keuangan ke Bagian Hukum Setdako Lhokseumawe untuk dilakukan Verifikasi dan Fasilitasi dengan Pemerintah Aceh	√	√	√	√					
								- Melakukan Proses Penandatanganan Peraturan Walikota atau SK Walikota	√	√	√	√					
								- Menyampaikan Peraturan Walikota atau SK Walikota ke OPD terkait	√	√	√	√					
				Pembinaan Penatausahaan Keuangan Pemerintah Kabupaten/Kota	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Penatausahaan Keuangan Pemerintah Kabupaten / Kota	105 Orang	130.000.000	- Persiapan pembinaan Penatausahaan Keuangan OPD terutama tentang Aplikasi SIPD RI	√				Subbid Perbendaharaan III				
								- Mengumpulkan Data dan Aturan-aturan Pendukung Pembinaan Penatausahaan Keuangan Daerah terutama tentang Aplikasi SIPD RI	√	√	√	√					
								- Melakukan Sosialisasi Penatausahaan Keuangan Pemerintah Daerah kepada OPD terutama tentang Aplikasi SIPD RI	√	√	√	√					
								- Melakukan Pembinaan Penatausahaan Keuangan Pemerintah Daerah kepada OPD terutama tentang Aplikasi SIPD RI	√	√	√	√					
								- Melakukan Evaluasi atas Penatausahaan Keuangan Daerah terutama tentang Aplikasi SIPD RI	√	√	√	√					
				Koordinasi Pelaksanaan Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Pelaksanaan Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah	75 Laporan	25.000.000	- Menerima dan Meneliti kebenaran data dari SKPD setiap bulannya	√	√	√	√	Analis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda				
								- Mengirim Laporan ke Bappeda, Statistik, BPKA, BPKP, Kementrian Keuangan Dan Kementrian Dalam Negeri	√	√	√	√					
				Rekonsiliasi dan Verifikasi Aset, Kewajiban, Ekuitas, Pendapatan, Belanja, Pembiayaan, Pendapatan-LO dan Beban	Jumlah Dokumen Hasil Rekonsiliasi dan Verifikasi Aset, Kewajiban, Ekuitas, Pendapatan, Belanja, Pembiayaan, Pendapatan-LO, dan Beban	1.150 Dokumen	20.000.000	- Mencetak/Dokumentasi laporan akhir	√	√	√	√	Subbid Penatausahaan Penerimaan dan Pengeluaran				
								- Menerima dan Meneliti kebenaran data Dokumen sumber	√	√	√	√					
								- Mencetak laporan Rekonsiliasi	√	√	√	√					
								- Mencetak Laporan Rekonsiliasi per Triwulan, Semester	√	√	√	√	Subbid Analisa				
				Koordinasi Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Bulanan, Triwulanan dan Semesteran	Jumlah Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Bulanan, Triwulanan dan Semesteran	650 Laporan	40.000.000	- Menerima dan Meneliti kebenaran data Dokumen sumber	√	√	√	√					
								- Membuat laporan Realisasi Anggaran setiap SKPD	√	√	√	√					
								- Mencetak laporan akhir	√	√	√	√					
								- Mencetak Laporan Realisasi Anggaran per Triwulan, Semester	√	√	√	√					
				Konsolidasi Laporan Keuangan SKPD, SKPD, BLUD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	Jumlah Laporan Keuangan SKPD, BLUD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah yang Terkonsolidasi	40 Laporan	70.000.000	- SK Tim Konsolidasi Laporan Keuangan SKPD, BLUD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	√								

No.	Sasaran Strategis	Indikator Sasaran	Target Kinerja Sasaran	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Kegiatan	Anggaran (Rp.)	Rencana Aksi	Jadwal Kegiatan				Penanggung Jawab
									Tri I	Tri II	Tri III	Tri IV	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
								- Menerima dan Meneliti kebenaran data Dokumen sumber	√	√			Analisis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda
								- Melakukan monitoring dan evaluasi thd hasil laporan spkd	√	√			
								- Reviu Inspektorat, BPK dan persetujuan DPRK	√	√			
								- Menindaklanjuti temuan terhadap isi laporan keuangan yang di reviu oleh Inspektorat dan BPK	√	√	√		
								- Mencetak laporan Keuangan Pemerintah kota Lhokseumawe	√	√			
				Koordinasi dan Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Provinsi dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota	Jumlah Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/ Kota	4 Dokumen	130.000.000	- SK Tim Koordinasi dan Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Provinsi dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota	√				Subbid Penatausahaan Penerimaan dan Pengeluaran
								- Menerima dan Meneliti kebenaran data Dokumen sumber	√	√			
								- Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap hasil laporan spkd	√	√			
								- Reviu Inspektorat, BPK dan persetujuan DPRK	√	√	√		
								- Mencetak rancangan Qanun dan Qanun tentang pertanggung jawaban Pelaksanaan APBK dan Buku Rancangan Peraturan KDH tentang Penjabaran Pertanggung jawaban pelaksanaan APBK		√	√		
				Penyusunan Tanggapan/Tindak Lanjut terhadap LHP BPK atas Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD	Jumlah Dokumen Tanggapan/Tindak Lanjut Terhadap LHP BPK atas Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD	1 Dokumen	50.000.000	- Menyiapkan Softcopy dan Hardcopy mengenai Laporan Keuangan		√			Analisis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda
								- Mempublikasi Laporan Keuangan Pemerintah Kota (Audited) ke Media Massa			√		
								- Menyampaikan bukti (dokumentasi) publikasi kepada BPK-RI			√		
				Koordinasi, Sinkronisasi, dan Penyelesaian Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Kerugian Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Penyelesaian Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Kerugian Daerah	5 Dokumen	20.000.000	- Perwal Penyelesaian Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap pegawai negeri bukan bendahara atau pejabat lainnya	√				Analisis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda
								- SK Tim Penyelesaian Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap pegawai Negeri bukan bendahara atau pejabat lainnya terdiri dari PPKD, Majelis Pertimbangan Penyelesaian Kerugian dan Sekretariat Majelis Pertimbangan Kerugian Daerah	√				
								- Melakukan sidang terhadap kasus yang telah di selidiki oleh TPKD		√	√		
								- Membuat Laporan hasil dari sidang yang telah di laksanakan		√	√		
								- Mencetak Laporan hasil sidang Penyelesaian Tuntutan Ganti kerugian Daerah thd pegawai bukan bendahara atau pejabat lainnya		√	√		
				Penyusunan Kebijakan dan Panduan Teknis Operasional Penyelenggaraan Akuntansi Pemerintah Daerah	Jumlah Kebijakan dan Panduan Teknis Operasional Penyelenggaraan Akuntansi Pemerintah Daerah	2 Dokumen	20.000.000	- Menyusun Dokumen Standar dan Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah	√	√			

No.	Sasaran Strategis	Indikator Sasaran	Target Kinerja Sasaran	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Kegiatan	Anggaran (Rp.)	Rencana Aksi	Jadwal Kegiatan				Penanggung Jawab
									Tri I	Tri II	Tri III	Tri IV	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
								- Merevisi Kebijakan Akuntansi agar sesuai dengan Peraturan yang Berlaku dan keadaan daerah	√	√			Subbid Analisa
								- Mengumpulkan bahan dari bidang terkait sebagai acuan untuk penerapan kebijakan tersebut di laksanakan	√				
								- Melakukan Evaluasi dan mendiskusikannya terhadap bidang berkenaan		√			
								- Mencetak perwal kebijakan Akuntansi		√			Subbid Penatausahaan Penerimaan dan Pengeluaran
				Penyusunan Sistem dan Prosedur Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Daerah	Jumlah Sistem dan Prosedur Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Daerah	1 Dokumen	20.000.000	- Menyusun Sistem dan Prosedur Pengelolaan Laporan keuangan Daerah	√	√			
								- Melakukan monitoring dan evaluasi terhadap hasil Laporan SKPD	√	√			
								- Mendistribusikan dokumen sumber sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah	√	√			
								- Menerima Koreksian dari Hasil Distribusi dokumen tersebut		√			
								- Membahas hasil akhir dokumen		√			Subbid Analisa
								- Mencetak Sistem dan Prosedur Pengelolaan Laporan Keuangan		√			
				Pembinaan Akuntansi, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pemerintah Kabupaten/Kota	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Akuntansi, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pemerintah Kabupaten/Kota	140 Orang	85.000.000	- Melakukan Pembinaan Akuntansi, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pemerintah Kabupaten/Kota melalui kegiatan Bimtek	√				
								- Membahas Bersama antar SKPD serta menerima saran mengenai Pelaporan Keuangan	√				
				Penunjang Urusan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah	Jumlah Pelaksanaan Penyaluran Bantuan Keuangan	272 Laporan	126.738.757.420						
				Analisis Perencanaan dan Penyaluran Bantuan Keuangan	Jumlah penyaluran bantuan keuangan	272 Laporan	126.738.757.420	- Melakukan Verifikasi Dokumen Pendukung Penyaluran Bantuan Keuangan	√				Subbid Perbendaharaan II
								- Menerbitkan Sp2d Bantuan Keuangan	√		√		
								- Membuat Laporan Penyaluran Bantuan Keuangan	√		√		
				PROGRAM PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH	Persentase Pengelolaan Barang Milik Daerah	100 %	630.000.000						
				Pengelolaan Barang Milik Daerah	Jumlah Dokumen Pengelolaan Barang Milik Daerah	9 Dok	630.000.000						
				Penyusunan Standar Barang Milik Daerah dan Standar Kebutuhan Barang Milik Daerah	Jumlah Standar Barang Milik Daerah dan Standar Kebutuhan Barang Milik Daerah	1 Dokumen	40.000.000	- Menyusun SK Tim Penyusunan SSH	√				Subbid Analis Kebutuhan Aset Daerah
								- Menyusun daftar kelompok barang yang disurvei	√				
								- Mendistribusikan daftar suvey barang kepada objek yang menjual barang-barang yang disurvei minimal 3 (tiga) daftar masing-masing kelompok barang pada objek yang berbeda	√				
								- Mengumpulkan daftar suvey dan menginput data berdasarkan harga survey	√				
								- Memutuskan harga pasar yang digunakan dengan menambahkan keuntungan dan inflasi	√				
								- Membuat SK Penetapan SSH yang ditanda tangani oleh Walikota		√			
								- Review oleh Inspektorat		√			
								- Cetak Buku SSH		√			
				Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah	4 Dokumen	25.000.000	- Mengidentifikasi kebutuhan barang/jasa yang diperlukan untuk instansinya sesuai Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD)	√				

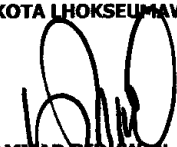
No.	Sasaran Strategis	Indikator Sasaran	Target Kinerja Sasaran	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Kegiatan	Anggaran (Rp.)	Rencana Aksi	Jadwal Kegiatan				Penanggung Jawab
									Tri I	Tri II	Tri III	Tri IV	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
								- Masing-masing SKPD menyusun Rencana Kebutuhan Barang kemudian disampaikan kepada Pengelola BMD melalui pembantu pengelola untuk diteliti dan disusun menjadi Rencana Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah (RDKBMD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBMMD)	√				Subbid Analis Kebutuhan Aset Daerah
								- Semua data OPD di input/direkapitulasi oleh Pengelola BMD dan ditetapkan dengan surat keputusan Walikota	√				
								- Membuat SK penetapan RKBMD dan RKPBMMD	√				Subbid Penilaian, Pemanfaatan dan Pemeliharaan
				Penatausahaan Barang Milik Daerah	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah	2 Dokumen	200.000.000	- Pemeliharaan rutin berkala aset daerah bergerak dan tidak bergerak	√	√	√	√	
				Inventarisasi Barang Milik Daerah	Jumlah Laporan Hasil Inventarisasi (LHI) Barang Milik Daerah	1 Laporan	50.000.000	- membuat Surat Keputusan Walikota tentang pembentukan Tim inventarisasi Barang Milik Daerah			√		Subbid Penilaian, Pemanfaatan dan Pemeliharaan.
								- Menyurati OPD untuk pemberitahuan Jadwal Inventarisasi untuk masing-masing OPD			√		
								- melakukan inventarisasi BMD ke masing-masing OPD			√		
								- membuat laporan untuk dipertanggungjawabkan kepada Walikota Lhokseumawe			√		Subbid Penilaian, Pemanfaatan dan Pemeliharaan
				Pengamanan Barang Milik Daerah	Jumlah Laporan Hasil Pengamanan Barang Milik Daerah	2 Dokumen	200.000.000	- Melakukan sertifikasi Aset tanah milik Pemerintah Kota Lhokseumawe	√				
								Melaksanakan lelang kendaraan roda 4 milik Pemko Lhokseumawe					Subbid Penilaian, Pemanfaatan dan Pemeliharaan
				Optimalisasi Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Optimalisasi Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah	1 Dok	25.000.000	- Pembentukan TIM dengan SK Walikota Lhokseumawe		√			
								- Surati SKPD untuk mengusulkan barang yang akan dihapus		√			
								- Verifikasi Usulan SKPD		√			
								- Penyusunan SK Penghapusan		√			
								- Mengeluarkan pencatatan barang barang yang dihapus dari KIB		√			Subbid Penilaian, Pemanfaatan dan Pemeliharaan
				Rekonsiliasi dalam rangka Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah	Jumlah Laporan Hasil Rekonsiliasi dalam rangka Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah	34 Laporan	40.000.000	- Melakukan sinkronisasi belanja yang telah di belanjakan (Dicairkan) dengan rekening jenis belanda barang dan jasa pada Persediaan yang telah ditentukan dengan Perwal dalam kebijakan akuntansi Kota Lhokseumawe	√	√	√	√	
								- Menyiapkan data bulanan pada awal bulan sesudahnya selama 1 tahun sebagai pendukung LKPD	√	√	√	√	
								- Menyiapkan data semester setiap tahunnya		√		√	Analis keuangan Pusat dan Daerah
				Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah	Jumlah Laporan Barang Milik Daerah yang Disusun	2 Laporan	50.000.000	- Menyusun SK Tim Penyusunan Laporan BMD	√				
								- Menyurati SKPD untuk mengusulkan barang-barang yang akan ditetapkan status penggunaannya	√				
								- Penyusunan SK Penetapan Status	√				
								- Penetapan status BMD	√				
								- Penyusunan SK Penetapan Buku Induk Inventaris BMD	√				
								- Cetak Buku Inventaris BMD	√				

No.	Sasaran Strategis	Indikator Sasaran	Target Kinerja Sasaran	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Kegiatan	Anggaran (Rp.)	Rencana Aksi	Jadwal Kegiatan				Penanggung Jawab
									Tri I	Tri II	Tri III	Tri IV	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
								- Cetak Buku KIB	√				
				PROGRAM PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH	Persentase Penerimaan PAD	100 %	1.259.000.000						
				Kegiatan Pengelolaan pendapatan Daerah	Jumlah Penerimaan PAD	70,39 Milyar	1.259.000.000						
				Analisa dan Pengembangan Pajak Daerah, serta Penyusunan Kebijakan Pajak Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Analis Pajak Daerah serta Pengembangan Pajak Daerah dan Kebijakan Pajak Daerah	2 Dok	50.000.000	- Membuat SK Tim Kegiatan dan tugas pokok masing-masing personil kegiatan		√			Analisis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda
								- Utk memutakhirkan data pajak dlm kecamatan muara dua		√			
				Penyuluhan dan Penyebarluasan Kebijakan Pajak Daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan Penyuluhan dan Penyebarluasan Kebijakan Pajak Daerah	10 Laporan	15.000.000	- Melakukan Penyuluhan dan Menyebarkan Informasi Perpajakan Daerah Melalui Media Cetak (Spanduk, piagam dll)	√	√	√	√	Analisis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda
								- Melakukan Acara serimonial Penyerahan DHKP secara Simbolis	√	√			
								- Membuat dokumentasi mengenai informasi yang disampaikan kepada masyarakat		√			
				Penyediaan Sarana dan Prasarana Pengelolaan Pajak Daerah	Jumlah Sarana dan Prasarana Pengelolaan Pajak Daerah	5 Unit	268.000.000	- Mempersiapkan Surat Kontrak Kerja dengan Cartenz	√	√	√		Analisis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda
								- Membuat SK Tim Kegiatan dan tugas pokok masing-masing personil kegiatan					
				Pendataan dan Pendaftaran Objek Pajak Daerah	Jumlah Laporan Hasil Pendataan dan Pendaftaran Objek Pajak Daerah, Subjek Pajak dan Wajib Pajak Daerah	10 Laporan	161.000.000	- Membuat SPT Petugas lapangan		√			Subbid Pendataan, Penetapan Pajak dan Retribusi Daerah
								- Membuat SK Tim Kegiatan dan tugas pokok masing-masing personil kegiatan	√				
								- Membuat SPT Petugas lapangan	√				
								- Mempersiapkan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) barang	√	√	√	√	
				Pengolahan, Pemeliharaan, dan Pelaporan Basis Data Pajak Daerah	Jumlah Laporan Hasil Pengolahan, Pemeliharaan, dan Pelaporan Basis Data Pajak Daerah	10 Laporan	60.000.000	- Membuat SK Tim Kegiatan dan tugas pokok masing-masing personil kegiatan	√				Subbid Pencatatan dan Pelaporan Penerimaan Pendapatan Daerah
								- Backup Database Data Pajak	√	√	√	√	
								- Pemeliharaan Basis Data Pajak	√	√	√	√	
				Penilaian Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBBP2) serta Bea	Jumlah Objek Pajak yang Disesuaikan NJOP nya	5.000 Objek Pajak	50.000.000	- Membuat laporan data pajak	√	√	√	√	Subbid Pendataan, Penetapan Pajak dan Retribusi Daerah
								- Membuat SK Tim Kegiatan dan tugas pokok masing-masing personil kegiatan	√				
								- Membuat SPT Petugas lapangan		√	√		
				Penetapan Wajib Pajak Daerah	Jumlah Dokumen Ketetapan Pajak Daerah	100 Dokumen	80.000.000	- Membuat SK Tim Kegiatan dan tugas pokok masing-masing personil kegiatan	√				Subbid Pendataan, Penetapan Pajak dan Retribusi Daerah
								- Membuat SPT Petugas lapangan			√	√	
								- Mencetak Masal SPPT PBB	√				
								- Melakukan Pendistribusian SPPT PBB dan Pajak lainnya		√			
				Penelitian dan Verifikasi Data Pelaporan Pajak Daerah	Jumlah Data Pelaporan Pajak Daerah yang Telah Dilakukan Penelitian dan Verifikasi	10 Dokumen	20.000.000	- Membuat SK Tim Kegiatan dan tugas pokok masing-masing personil kegiatan	√				
								- Melakukan pemeriksaan lapangan	√				
								- Memverifikasi SSPD BPHTB	√	√	√	√	

No.	Sasaran Strategis	Indikator Sasaran	Target Kinerja Sasaran	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Kegiatan	Anggaran (Rp.)	Rencana Aksi	Jadwal Kegiatan				Penanggung Jawab
									Tri I	Tri II	Tri III	Tri IV	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
								- Membuat Laporan Kegiatan	√	√	√	√	
				Penagihan Pajak Daerah	Jumlah Dokumen Penagihan Pajak Daerah	500 Dokumen	200.000.000	- Menyiapkan SK Kepala BPKD tentang Pembentukan Tim Penagihan Pajak Daerah	√				Subbid Penagihan Pajak dan Retribusi Daerah
								- Melakukan penagihan atas piutang pajak tahun sebelumnya dan pajak tahun berjalan berdasarkan SPTPD/SKPD yang belum disetor/dibayar menggunakan STPD.	√	√	√	√	
								- Menyiapkan dan mengirim surat pemberitahuan dan/atau teguran kepada WP atas keterlambatan dan/atau jatuh tempo penyetoran pajak	√	√	√	√	
								- Menyiapkan Surat Kuasa Khusus Kepada Kejaksaan untuk Pendampingan Penagihan Pajak	√	√	√	√	
								- Menyiapkan laporan kegiatan setiap Bulan/ Triwulan/ Tahunan.	√	√	√	√	
				Penyelesaian Keberatan Pajak Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Penyelesaian Keberatan Pajak Daerah	10 Laporan	25.000.000	- Menyiapkan SK Kepala BPKD tentang Pembentukan Tim Penyelesaian Keberatan Wajib Pajak	√				Analisis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda
								- Melakukan verifikasi data dan konfirmasi keberatan Wajib Pajak	√	√	√	√	
								- Melakukan peninjauan lapangan atas permohonan keberatan Wajib Pajak dan menerbitkan rekomendasi diterima atau ditolak	√	√	√	√	
								- Menyiapkan laporan kegiatan setiap Bulan/ Triwulan/ Tahunan.	√	√	√	√	
				Pengendalian, Pemeriksaan dan Pengawasan Pajak Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Pemeriksaan serta Pengendalian dan Pengawasan Pajak Daerah	10 Laporan	160.000.000	- Menyiapkan SK Kepala BPKD tentang pembentukan Tim Pengendalian, Pemeriksaan dan Pengawasan Pajak Daerah baik Self Assessment maupun Official Assessment.	√				Subbid Pencatatan dan Pelaporan Penerimaan Pendapatan Daerah
								- Melakukan monitoring atas penerimaan pajak yang bersifat Self Assessment	√	√	√	√	
								- Melakukan monitoring atas SKPD dan SPPT pajak yang bersifat Official Assessment	√	√	√	√	
								- Menyiapkan laporan kegiatan setiap Bulan/ Triwulan/ Tahunan.	√	√	√	√	
				Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Retribusi Daerah	Jumlah Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Retribusi Daerah	1 Dokumen	170.000.000	- Melakukan Kegiatan Sosialisasi Pajak Kota dan Retribusi Kota	√				Analisis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda
								- Menyiapkan laporan kegiatan setiap Bulan/ Triwulan/ Tahunan.	√	√	√	√	

LHOKSEUMAWE, 20 JANUARI 2025

**PIK. KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH
KOTA LHOKSEUMAWE,**


MUHAMMAD RIDHWAN, SE, M.Si
Pembina, IV/a
Nip. 19820303 200803 1 001