

RENCANA AKSI TAHUN 2023

BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

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

KOTA LHOKSEUMAWA

Email : bpkd@lhokseumawekota.go.id

Website : www.bpkd.lhokseumawekota.go.id



**PEMERINTAH KOTA LHOKSEUMAWA
TAHUN 2023**

RENCANA AKSI BPKD KOTA LHOKEUMAWE TAHUN 2023

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 Kapasitas dan Akuntabilitas Kinerja Birokrasi	Opini BPK terhadap Laporan Keuangan Daerah	WTP	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH	Persentase Layanan Administrasi Pemerintah Daerah	100 %	19.455.285.099						
				Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	8 Dok	17.200.000						
				Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	8 Dok	17.200.000	- Membuat SK Tim Pelaksana Penyusunan Renja dan LKj-IP Tahun 2023	√				
								- Membuat SK Penetapan IKU Tahun 2023	√				
								- Membuat SK Pembentukan Reformasi Birokrasi BPKD Tahun 2023	√				
								- Membuat SK Pembentukan Tim Satgas SPIP BPKD Tahun 2023	√				
								- Melaksanakan Review Pelaksanaan Renja Tahun Lalu dan review pelaksanaan renja triwulan II sebagai dasar pelaksanaan perubahan renja		√			
								- Membuat laporan pelaksanaan pencapaian kinerja Pelayanan OPD		√			
								- Mengumpulkan bahan rencana program, kegiatan dan sub kegiatan dari bidang-bidang sebagai bahan penyusunan rancangan awal RKPD OPD dan sebagai dasar perubahan renja		√			
								- Menyusun dan Cetak Dokumen LKj-IP Tahun 2022	√				
								- 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 Renja (RKA)	√				
								- Cetak Dokumen Renja Perubahan (RKA-P)					√
								- Cetak Dokumen Renja Pergeseran (RKA Pergeseran)				√	
								- Cetak Dokumen Renja dan Dokumen Renja Perubahan					√
				Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Pelaksanaan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	100 %	16.687.555.959						
				Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	80 Orang	16.687.555.959	- Melakukan Verifikasi dan Validasi pembayaran Gaji ASN BPKD	√	√	√	√	Analisis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda
								- Melakukan Verifikasi dan Validasi pembayaran TPP ASN BPKD	√	√	√	√	Analisis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda
				Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Pengelolaan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	20 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		
				Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Pelaksanaan Administrasi Umum Perangkat Daerah	100 %	621.865.300								
				Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	3 Paket	90.908.200	- Pembelian kebutuhan alat - alat tulis kantor	√	√	√	√		Subbag Umum dan Kepegawaian	
				Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	2 Paket	80.000.000	- Kebutuhan makan dan minum rapat	√	√	√	√		Subbag Umum dan Kepegawaian	
				Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	2 Paket	18.677.100	- 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	160.000.000	- 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	4 Dokumen	270.000.000	- 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 Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Pengadaan Barang Milik daerah Penunjang Urusan Pemerintah daerah	17 Unit	300.000.000								
				Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	17 Unit	300.000.000	- Melaksanakan pengadaan AC, Personal Computer, Mouse, CPU dan Printonik		√				Subbag Umum dan Kepegawaian	
				Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100 %	1.404.143.840								
				Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1 Laporan	5.000.000	- 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	4 Laporan	431.500.000	- 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	967.643.840	- Pembayaran jasa honorarium pegawai tidak tetap	√	√	√	√		Subbag Umum dan Kepegawaian	
				Jumlah Pemeliharaan Barang Milik Daerah	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah	42 Unit	409.520.000								
				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	239.520.000	- Pergantian suku cadang kendaraan roda 4	√	√	√	√		Subbag Umum dan Kepegawaian	
								- Pemeliharaan rutin kendaraan dinas	√	√	√	√			
				Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	2 Unit	100.000.000	- Pemeliharaan Gallery Atm, Pemeliharaan Gedung Lt. I, Pemeliharaan Gedung PAD, Pemeliharaan Gudang Genset, Pemeliharaan Plafond, Pemeliharaan Pos SATPAM dan Pemeliharaan Ruang Akuntansi	√	√	√	√		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	50.000.000	- Service Genset, AC, Komputer, Printer, Notebook	√	√	√	√	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	20.000.000	- Pemeliharaan Taman dan Penataan Rumput / Bunga	√		√		Subbag Umum dan Kepegawaian
				PROGRAM PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH	Penetapan APBD Tepat Waktu	Tepat Waktu	114.440.347.750						
				Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah	Jumlah Dokumen Penyusunan Rencana Anggaran Daerah	12 Dok	1.824.888.450						
				Koordinasi dan Penyusunan KUA dan PPAS	Jumlah Dokumen KUA dan PPAS yang Disusun	2 Dok	95.000.000	- Melakukan pembahasan atas RPKP 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	95.000.000	- Melakukan pembahasan atas RPKP 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	260.000.000	- Membuat Surat Edaran Walikota tentang pedoman penyusunan RKA SKPK	√				Subbid Penyusunan Anggaran
								- 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		√			Subbid Penyusunan Anggaran										
								- Melakukan tindak lanjut atas hasil fasilitasi Rencana Qanun APBK		√				Subbid Penyusunan Anggaran									
								- Penyempurnaan tindak lanjut dengan DPRK		√					Subbid Penyusunan Anggaran								
								- Pengurusan nomor register Qanun APBK bersama Bagian Hukum setdako ke ke Biro Hukum Setdaprov		√						Subbid Penyusunan Anggaran							
								- Cetak serta distribusi Dokumen Qanun dan penjabaran APBK				√	Subbid Penyusunan Anggaran										
				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	260.000.000	- Melakukan rapat dengan TAPK terhadap kebijakan perubahan Qanun dan Penjabaran APBK		√				Subbid Penyusunan Anggaran									
								- Membuat Surat Edaran Walikota tentang penyusunan RKA Perubahan SKPK		√					Subbid Penyusunan Anggaran								
								- Mengumpulkan usulan RKA Perubahan SKPK berdasarkan PPAS		√						Subbid Penyusunan Anggaran							
								- Pembahasan RKA Perubahan SKPK dengan TAPK Lhokseumawe		√			Subbid Penyusunan Anggaran										
								- Melakukan evaluasi kesesuaian antara RKA Perubahan SKPK dengan hasil Inputan SKPK dalam SIPD		√							Subbid Penyusunan Anggaran						
								- Menyampaikan Rancangan Qanun dan Penjabaran APBK Perubahan ke DPRK untuk dibahas bersama		√								Subbid Penyusunan Anggaran					
								- Pembahasan Rancangan Qanun APBK Perubahan hingga menjadi Rencana Qanun Perubahan APBK		√									Subbid Penyusunan Anggaran				
								- Melakukan Fasilitasi Rencana Qanun APBK Perubahan Ke BKA			√									Subbid Penyusunan Anggaran			
								- Melakukan tindak lanjut atas hasil fasilitasi Rencana Qanun APBK Perubahan			√										Subbid Penyusunan Anggaran		
								- Penyempurnaan tindak lanjut dengan DPRK			√											Subbid Penyusunan Anggaran	
								- Pengurusan nomor register Qanun APBK Perubahan bersama Bagian Hukum Setdako ke Biro Hukum Setdaprov			√												Subbid Penyusunan Anggaran
								- 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	369.800.000	- Melakukan penelaahan atas kebijakan dan regulasi terkait penganggaran daerah	√					Subbid Administrasi Anggaran									
								- Membuat SK Tim Pelaksana penyusun regulasi kebijakan anggaran meliputi pergeseran anggaran, kode rekening anggaran, satuan harga penganggaran	√						Subbid Administrasi Anggaran								
								- Melakukan Fasilitasi Peraturan Walikota tentang regulasi anggaran		√						Subbid Administrasi Anggaran							
								- Melakukan Perbaikan Hasil Fasilitasi hingga ditetapkan menjadi perwal		√			Subbid Administrasi Anggaran										
								- Cetak Dokumen regulasi dan distribusi ke SKPK		√							Subbid Administrasi Anggaran						
				Pembinaan Penganggaran Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Penganggaran Daerah Pemerintah Kabupaten / Kota	44 Orang	745.088.450	- SK Tim Anggaran Pemerintah Kota Lhokseumawe	√					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 Perbendaharaan Daerah	Jumlah Dokumen Pengelolaan Perbendaharaan Daerah	243 Dok	442.900.000							
				Penyiapan, Pelaksanaan Pengendalian dan Penerbitan Anggaran Kas dan SPD	Jumlah Dokumen Hasil Pengendalian dan Penerbitan Anggaran Kas dan SPD	105 Dok	61.937.940	- Persiapan penyiapan anggaran kas dan SPD	√				Subbid Perbendaharaan II	
								- Melaksanakan Verifikasi Anggaran Kas dari OPD	√			√		
								- Melakukan Validasi Anggaran Kas	√			√		
								- Membuat SPD berdasarkan Anggaran Kas hasil verifikasi	√	√	√	√		
								- Melakukan Otorisasi SPD	√	√	√	√		
								- Cetak Dokumen SPD	√	√	√	√		
				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	112.442.110	- Membuat SK Tim Koordinasi, Fasilitasi, Asistensi, Sinkronisasi, Supervisi, Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Dana Perimbangan dan Dana Transfer Lainnya	√				Subbid Perbendaharaan III	
								- 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	16.942.660	- Mengumpulkan Data Transaksi Keuangan Secara Non Tunai dari OPD dan peraturan pendukung	√		√		Subbid Perbendaharaan I	
								- Melakukan Koordinasi dengan Bank tentang Rencana Penerapan Kartu Kredit Pemerintah Daerah	√	√				
								- Melakukan Rekap Data Transaksi Keuangan Secara Non Tunai dari OPD	√		√			
								- Membuat Laporan Transaksi Non Tunai setiap Semester	√		√			
								- Menyampaikan Laporan Transaksi Non Tunai ke Pemerintah Aceh dan Dirjen Bina Keuangan Daerah Kemendagri	√		√			

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	13.677.200	- Memvalidasi kesesuaian data Penerimaan dari OPD dengan Rekening Koran	√	√	√	√	Subbid Perbendaharaan II	
								- 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	√	√	√	√		
				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	123.413.600	- Membuat SK Tim Rekonsiliasi Data Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Pemungutan dan Pemotongan Atas SP2D dengan Instansi Terkait	√	√	√	√	Subbid Perbendaharaan II	
								- 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	√	√	√	√		
								- Menyiapkan Berita Acara Rekonsiliasi antara Pemda dengan KPP dan KPPN	√	√	√	√		
				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	30.521.850	- Menyampaikan Laporan BAR kepada DJPK	√		√			
								- Persiapan penyusunan Petunjuk Teknis	√					
								- Mengumpulkan Aturan-aturan Pendukung 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			
								- Menyusun Draf Peraturan Walikota atau SK Walikota tentang Penyusunan Penyusunan Petunjuk Teknis Administrasi Keuangan	√	√	√	√	Subbid Perbendaharaan I			
								- Melakukan Korrdinas dengan OPD terkait tentang Penyusunan Penyusunan Petunjuk Teknis Administrasi Keuangan	√	√	√	√		Subbid Perbendaharaan I		
								- 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	√	√	√	√			Subbid Perbendaharaan I	
								- Melakukan Proses Penandatanganan Peraturan Walikota atau SK Walikota	√	√	√	√				Subbid Perbendaharaan I
								- 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	83.964.640	- Persiapan pembinaan Penatausahaan Keuangan OPD terutama tentang Aplikasi SIPD dan Simda NG (FMIS)	√				Subbid Perbendaharaan III			
								- Mengumpulkan Data dan Aturan-aturan Pendukung Pembinaan Penatausahaan Keuangan Daerah terutama tentang Aplikasi SIPD dan Simda NG (FMIS)	√	√	√	√		Subbid Perbendaharaan III		
								- Melakukan Sosialisasi Penatausahaan Keuangan Pemerintah Daerah kepada OPD terutama tentang Aplikasi SIPD dan Simda NG (FMIS)	√	√	√	√			Subbid Perbendaharaan III	
								- Melakukan Pembinaan Penatausahaan Keuangan Pemerintah Daerah kepada OPD terutama tentang Aplikasi SIPD dan Simda NG (FMIS)	√	√	√	√				Subbid Perbendaharaan III
								- Melakukan Evaluasi atas Penatausahaan Keuangan Daerah terutama tentang Aplikasi SIPD dan Simda NG (FMIS)	√	√	√	√				
				Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah	Jumlah Dokumen Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah	1.925 Dok	567.100.000									
				Koordinasi Pelaksanaan Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Pelaksanaan Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah	72 Laporan	27.600.000	- Menerima dan Meneliti kebenaran data dari SKPD setiap bulannya	√	√	√	√	Analisis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda			
								- Mengirim Laporan ke Bappeda, Statistik, BPKA, BPKP, Kementrian Keuangan Dan Kementrian Dalam Negeri	√	√	√	√		Analisis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda		
								- Mencetak/Dokumentasi laporan akhir	√	√	√	√			Analisis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda	
				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	28.400.000	- Menerima dan Meneliti kebenaran data Dokumen sumber	√	√	√	√	Subbid Penatausahaan Penerimaan dan Pengeluaran			
								- Mencetak laporan Rekonsiliasi	√	√	√	√		Subbid Penatausahaan Penerimaan dan Pengeluaran		
								- Mencetak Laporan Rekonsiliasi per Triwulan, Semester	√	√	√	√			Subbid Penatausahaan Penerimaan dan Pengeluaran	
				Koordinasi Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Bulanan, Triwulanan dan Semesteran	Jumlah Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Bulanan, Triwulanan dan Semesteran	650 Laporan	48.400.000	- Menerima dan Meneliti kebenaran data Dokumen sumber	√	√	√	√	Subbid Analisa			
								- Membuat laporan Realisasi Anggaran setiap SKPD	√	√	√	√		Subbid Analisa		
								- Mencetak laporan akhir	√	√	√	√			Subbid Analisa	
								- Mencetak Laporan Realisasi Anggaran per Triwulan, Semester	√	√	√	√				Subbid Analisa

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		
				Konsolidasi Laporan Keuangan SKPD, BLUD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	Jumlah Laporan Keuangan SKPD, BLUD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah yang Terkonsolidasi	40 Laporan	98.600.000	- SK Tim Konsolidasi Laporan Keuangan SKPD, BLUD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	√					Analisis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda	
								- Menerima dan Meneliti kebenaran data Dokumen sumber	√	√					
								- 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	173.800.000	- 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	57.000.000	- 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	21.900.000	- 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		√	√				

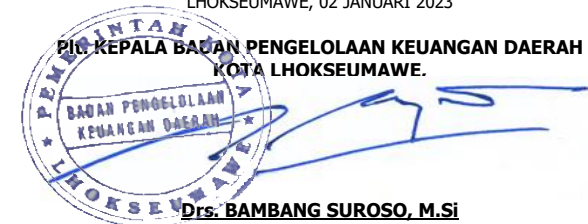
No.	Sasaran Strategis	Indikator Sasaran	Target Kinerja Sasaran	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Kegiatan	Anggaran (Rp.)	Rencana Aksi	Jadwal Kegiatan				Penanggung Jawab	
									Tri I	Tri II	Tri III	Tri IV		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
				Penyusunan Kebijakan dan Panduan Teknis Operasional Penyelenggaraan Akuntansi Pemerintah Daerah	Jumlah Kebijakan dan Panduan Teknis Operasional Penyelenggaraan Akuntansi Pemerintah Daerah	2 Dokumen	24.700.000	- Menyusun Dokumen Standar dan Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah	√	√			Subbid Analisa	
								- Merevisi Kebijakan Akuntansi agar sesuai dengan Peraturan yang Berlaku dan keadaan daerah	√	√				
								- Mengumpulkan bahan dari bidang terkait sebagai acuan untuk penerapan kebijakan tersebut di laksanakan	√					
								- Melakukan Evaluasi dan mendiskusikannya terhadap bidang berkenaan - Mencetak perwal kebijakan Akuntansi		√				
				Penyusunan Sistem dan Prosedur Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Daerah	Jumlah Sistem dan Prosedur Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Daerah	1 Dokumen	38.700.000	- Menyusun Sitem dan Prosedur Pengelolaan Laporan keuangan Daerah	√	√			Subbid Penatausahaan Penerimaan dan Pengeluaran	
								- 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		√				
				Pembinaan Akuntansi, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pemerintah Kabupaten/Kota	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Akuntansi, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pemerintah Kabupaten/Kota	140 Orang	48.000.000	- Melakukan Pembinaan Akuntansi, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pemerintah Kabupaten/Kota melalui kegiatan Bimtek	√				Subbid Analisa	
								- Membahas Bersama antar SKPD serta menerima saran mengenai Pelaporan Keuangan	√					
				Penunjang Urusan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah	Jumlah Pelaksanaan Penyaluran Bantuan Keuangan	272 Laporan	111.605.459.300							
				Analisis Perencanaan dan Penyaluran Bantuan Keuangan	Jumlah penyaluran bantuan keuangan	272 Laporan	111.605.459.300	- Melakukan Verifikasi Dokumen Pendukung Penyaluran Bantuan Keuangan	√				Kasubbid Administrasi Anggaran	
								- Menerbitkan Sp2d Bantuan Keuangan	√		√			
								- Membuat Laporan Penyaluran Bantuan Keuangan	√		√			
				PROGRAM PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH	Cakupan Pengelolaan Barang Milik Daerah	100 %	10.679.471.415							
				Pengelolaan Barang Milik Daerah	Jumlah Dokumen Pengelolaan Barang Milik Daerah	56 Dok	10.679.471.415							
				Penyusunan Standar Barang Milik Daerah dan Standar Kebutuhan Barang Milik Daerah	Jumlah Standar Barang Milik Daerah dan Standar Kebutuhan Barang Milik Daerah	1 Dokumen	43.650.000	- Menyusun SK Tim Penyusunan SSH	√				Analisis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda	
								- 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		√				

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	
				Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah	2 Dokumen	29.450.000	- Mengidentifikasi kebutuhan barang/jasa yang diperlukan untuk instansinya sesuai Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) - 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)	√				Analisis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda	
								- Semua data OPD di input/direkapitulasi oleh Pengelola BMD dan ditetapkan dengan surat keputusan Walikota	√					
								- Membuat SK penetapan RKBMD dan RKPBMMD	√					
				Penatausahaan Barang Milik Daerah	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah	5 Laporan	279.800.000	- Pemeliharaan rutin berkala aset daerah bergerak dan tidak bergerak	√	√	√	√		Subbid Penilaian, Pemanfaatan dan Pemeliharaan
				Inventarisasi Barang Milik Daerah	Jumlah Laporan Hasil Inventarisasi (LHI) Barang Milik Daerah	1 Laporan	136.100.000	- membuat Surat Keputusan Walikota tentang pembentukan Tim Sensus Barang Milik Daerah (KIB B)			√		Subbid Penilaian, Pemanfaatan dan Pemeliharaan	
								- Menyurati OPD untuk pemberitahuan Jadwal Sensus untuk masing-masing OPD			√			
								- melakukan inventarisasi/Sensus BMD ke masing-masing OPD			√			
								- membuat laporan untuk dipertanggungjawabkan kepada Walikota Lhokseumawe			√			
				Pengamanan Barang Milik Daerah	Jumlah Laporan Hasil Pengamanan Barang Milik Daerah	10 Laporan	9.984.071.415	- Menginventarisasi barang milik daerah yang akan dibaliknamakan kepemilikan dari Kab Aceh Utara ke Pemko Lhokseumawe - koordinasi dengan BPN Kota Lhokseumawe	√				Subbid Inventarisasi, Penghapusan dan Pelaporan	
									√					
				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	29.400.000	- Pembentukan TIM dengan SK Walikota Lhokseumawe		√			Subbid Inventarisasi, Penghapusan dan Pelaporan	
								- Surati SKPD untuk mengusulkan barang yang akan dihapus		√				
								- Verifikasi Usulan SKPD		√				
								- Penyusunan SK Penghapusan		√				
								- Mengeluarkan pencatatan barang barang yang dihapus dari KIB		√				
				Rekonsiliasi dalam rangka Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah	Jumlah Laporan Hasil Rekonsiliasi dalam rangka Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah	34 Laporan	41.600.000	- 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	√	√	√	√	Subbid Inventarisasi, Penghapusan dan Pelaporan	
								- Menyiapkan data bulanan pada awal bulan sesudahnya selama 1 tahun sebagai pendukung LKPD	√	√	√	√		
								- Menyiapkan data semester setiap tahunnya		√		√		
				Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah	Jumlah Laporan Barang Milik Daerah yang Disusun	1 Laporan	135.400.000	- Menyusun SK Tim Penyusunan Laporan BMD	√				Subbid Inventarisasi, Penghapusan dan Pelaporan	
								- Menyurati SKPD untuk mengusulkan barang-barang yang akan ditetapkan status penggunaannya	√					
								- Penyusunan SK Penetapan Status	√					
								- Penetapan status 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
								- Penyusunan SK Penetapan Buku Induk Inventaris BMD	√				
								- Cetak Buku Inventaris BMD	√				
								- Cetak Buku KIB	√				
				PROGRAM PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH	Persentase Penerimaan PAD	100 %	1.442.750.000						
				Kegiatan Pengelolaan pendapatan Daerah	Besaran Penerimaan PAD	70,31 Milyar	1.442.750.000						
				Penyuluhan dan Penyebarluasan Kebijakan Pajak Daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan Penyuluhan dan Penyebarluasan Kebijakan Pajak Daerah	10 Laporan	23.500.000	- Membuat SK Tim Kegiatan dan tugas pokok masing-masing personil kegiatan	√				
								- 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		√			Analisis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda
				Penyediaan Sarana dan Prasarana Pengelolaan Pajak Daerah	Jumlah Sarana dan Prasarana Pengelolaan Pajak Daerah	5 Unit	248.000.000	- Mempersiapkan Surat Kontrak Kerja dengan Cartenz untuk belanja modal		√			Analisis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda
				Pendataan dan Pendaftaran Objek Pajak Daerah	Jumlah Laporan Hasil Pendataan dan Pendaftaran Objek Pajak Daerah, Subjek Pajak dan Wajib Pajak Daerah	10 Laporan	176.150.000	- Membuat SK Tim Kegiatan dan tugas pokok masing-masing personil kegiatan	√				Subbid Pendataan, Penetapan Pajak dan Retribusi Daerah
								- 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	82.350.000	- 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	√				
								- Membuat laporan data pajak	√	√	√	√	
				Penilaian Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBBP2) serta Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB)	Jumlah Objek Pajak yang Disesuaikan NJOP nya	5.000 Objek Pajak	59.850.000	- Membuat SK Tim Kegiatan dan tugas pokok masing-masing personil kegiatan	√				Subbid Pendataan, Penetapan Pajak dan Retribusi Daerah
								- Membuat Buku Zona Nilai Tanah		√			
				Penetapan Wajib Pajak Daerah	Jumlah Dokumen Ketetapan Pajak Daerah	100 Dokumen	117.950.000	- 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	26.950.000	- Membuat SK Tim Kegiatan dan tugas pokok masing-masing personil kegiatan	√				Subbid Pencatatan dan Pelaporan Penerimaan Pendapatan Daerah
								- Melakukan pemeriksaan lapangan	√				
								- Memverifikasi SSPD BPHTB	√	√	√	√	
								- Membuat Laporan Kegiatan	√	√	√	√	
				Penagihan Pajak Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Penagihan Pajak Daerah	50.000 Dokumen	275.000.000	- Menyiapkan SK Sekretaris Daerah/ SK Kepala BPKD untuk Tim kegiatan Penagihan.	√				

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 penagihan atas piutang retribusi tahun sebelumnya dan piutang pajak tahun berjalan berdasarkan SKPD/SKRD/SPTPD yang belum disetor.	√	√	√	√	Subbid Penagihan Pajak dan Retribusi Daerah	
								- Menyiapkan dan mengirim surat pemberitahuan dan/atau teguran kepada WP atas keterlambatan dan/atau jatuh tempo penyetoran pajak	√	√	√	√		
								- Menyiapkan laporan kegiatan pemungutan/penagihan pajak setiap Triwulan atas SKPD/SKRD/SPTPD.	√	√	√	√		
								- Membuat daftar piutang sesuai dengan objek pajak dan STPD pada akhir tahun anggaran dan menyampaikannya kepada WP				√		
				Penyelesaian Keberatan Pajak Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Penyelesaian Keberatan Pajak Daerah	10 Dokumen	50.000.000	- Menyiapkan SK Sekretaris Daerah/ SK Kepala BPKD untuk Tim kegiatan Pelayanan Penyelesaian Keberatan	√				Subbid Keberatan, Pengurangan dan Pemeriksaan Pajak dan Retribusi Daerah	
								- Melakukan verifikasi atas penetapan pajak daerah yang meliputi objek dan jumlah pajak yang harus disetor.	√	√	√	√		
								- Melakukan peninjauan lapangan atas permohonan keberatan Wajib Pajak dan menerbitkan rekomendasi diterima atau ditolak	√	√	√	√		
								- Membuat laporan kegiatan setiap Triwulan	√	√	√	√		
				Pengendalian, Pemeriksaan dan Pengawasan Pajak Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Pemeriksaan serta Pengendalian dan Pengawasan Pajak Daerah	50.000 Dokumen	175.000.000	- Menyiapkan SK Sekretaris Daerah/ SK Kepala BPKD untuk Tim kegiatan Pengendalian, Pemeriksaan dan Pengawasan Pajak Daerah	√				Subbid Penagihan Pajak dan Retribusi Daerah	
								- Melakukan monitoring atas penerimaan pajak yang bersifat Self Assesment	√	√	√	√		
								- Melakukan monitoring atas SKPD dan SPPT yang diterbitkan dan jumlah pajak yang diterima	√	√	√	√		
								- Membuat laporan kegiatan setiap Triwulan	√	√	√	√		
				Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Retribusi Daerah	Jumlah Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Retribusi Daerah	10 Laporan	208.000.000	- Menyiapkan SK Sekretaris Daerah untuk Tim Penyusunan Qanun Pajak Daerah dan Retribusi Daerah	√				Subbid Pencatatan dan Pelaporan Piutang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah	
								- Menyusun Kajian Potensi Pajak Daerah dan Retribusi Daerah	√	√	√	√		
								- Membahas Rancangan Qanun Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Bersama DPRK	√	√	√	√		
								- Membuat laporan kegiatan Triwulan	√	√	√	√		

LHOKSEUMAWA, 02 JANUARI 2023



Drs. BAMBANG SUROSO, M.Si
Pembina Tk.I, IV/b
Nip. 19691231 199011 1 001