

RENCANA AKSI TAHUN 2019

BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

Jln. Muhammad Malikul Zhahir 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 2019**

RENCANA AKSI BPKD KOTA LHOEKSEUMAWA TAHUN 2019

Sasaran	Indikator Sasaran	Target Sasaran	Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Kegiatan		Anggaran (Rp.)	Rencana Aksi	Penanggung Jawab	Triwulan					
					Volume	Satuan				1	2	3	4		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14		
1. Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan	Katagori Hasil Evaluasi SAKIP	BB	<i>Program Pelayanan Administrasi Perkantoran</i>	Cakupan Pelayanan Administrasi Perkantoran	100	%	2.412.654.212								
			Penyediaan jasa surat menyurat	Periode Penyediaan Jasa Surat Menyurat	12	Bulan	11.310.000	- Pembelian Materai untuk kelengkapan dokumen - Pengiriman surat - menyurat	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	√	√	√	√		
			Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Periode Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	12	Bulan	525.400.000	- Pembayaran rutin rekening listrik - Pembayaran rutin rekening Astinet dan Indihome - Pembayaran rutin rekening Telepon	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	√	√	√	√		
			Penyediaan jasa administrasi keuangan	Jumlah Pejabat Pengelolaan Keuangan BPKD (50 Org x 12 Bulan)	588	OB	414.900.000	- Pembayaran honorarium jasa administrasi pengelolaan keuangan	Kasubbag Keuangan	√	√	√	√		
			Penyediaan alat tulis kantor	Periode Penyediaan Alat Tulis Kantor	12	Bulan	119.800.000	- Pembelian kebutuhan alat - alat tulis kantor	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	√	√	√	√		
			Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Periode Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	12	Bulan	34.400.000	- Penggandaan laporan - Cetak DPA - Cetak laporan lainnya sesuai kebutuhan	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	√	√	√			
			Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Periode Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	12	Bulan	20.611.750	- Pembelian alat - alat kebersihan untuk kebutuhan kantor	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	√	√	√	√		
			Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Jumlah Penyediaan Bahan Bacaan Peraturan Perundang - Undangan (1 Eks x 365 Hari)	12	Bulan	2.000.000	- Langganan surat kabar	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	√	√	√	√		
			Penyediaan makanan dan minuman	Periode Penyediaan makanan dan Minuman	11	Bulan	69.900.000	- Kebutuhan makan dan minum rapat - Kebutuhan makan minum di luar jam dinas	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	√	√	√			
			Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Periode Rapat- Rapat Koordinasi Dan Konsultasi Keluar Daerah	12	Bulan	307.500.000	- Kebutuhan rapat-rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	√	√	√			
			Penyediaan Jasa Pegawai Tidak Tetap	Jumlah Jasa Pegawai Tidak Tetap (150 Org x 10 Bulan)	10	Bulan	906.832.462	- Pembayaran jasa honorarium pegawai tidak tetap - Pembayaran insentif objectif lainnya	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	√	√	√	√		
			<i>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</i>	Cakupan pelayanan sarana dan prasarana aparatur	100	%	1.839.900.000								
			pengadaan Kendaran dinas/operasional	Jumlah Pengadaan Kendaran Dinas/Operasional	7	Unit	772.000.000	- Pengadaan Kendaran Roda 4 (2 Unit)	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	√					
			Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	5	Jenis	433.000.000	- Pengadaan kursi susun 12 buah - Pengadaan AC 2 PK 10 Unit - Pengadaan Komputer PC 7 Unit - Pengadaan Notebook 4 unit - Pengadaan Server 2 Unit - Pengadaan alat-alat Server / Jaringan 1 Paket - Pengadaan CCTV 4 Buah	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	√	√		√		
			Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	Periode Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	12	Bulan	405.000.000	- Rehab Sedang/Berat gedung kantor - Pengecetan Gedung Kantor - Rehab Pagar BPKD - Pemeliharaan rutin gedug kantor	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	√	√				

Sasaran	Indikator Sasaran	Target Sasaran	Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Kegiatan		Anggaran (Rp.)	Rencana Aksi	Penanggung Jawab	Triwulan			
					Volume	Satuan				1	2	3	4
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
			Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	Jumlah Pemeliharaan Berkala Kendaraan Dinas/Operasional (7 Unit x 12 Bulan)	84	UB	138.100.000	Pergantian suku cadang kendaraan roda 4	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	√	√	√	√
			Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Periode pemeliharaan ruti/berkala peralatan dan perlengkapan kantor	12	Bulan	83.800.000	- Service AC, Komputer, Printer, Mesin Ketik IBM	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	√	√	√	√
			Pemeliharaan Rutin/Berkala Taman, Tempat Parkir dan Halaman Kantor	Periode pemeliharaan rutin/berkala taman, tempat parkir dan halaman kantor	12	Bulan	8.000.000	- Rehab sedang taman kantor	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	√			
								- Pembelian Tanaman Hias / bunga					
			Program peningkatan disiplin aparatur	Persentase tingkat disiplin aparatur	100	%	230.717.500						
			Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	Jumlah pakaian dinas beserta perlengkapannya	458	Pasang	230.717.500	- Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya sebanyak 229 pasang	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	√			
								- Pengadaan pakaian batik tradisional sebanyak 229 pasang					
			Program Penyusunan Perencanaan Satuan Kerja Perangkat Kerja	Cakupan penyediaan dokumen perencanaan SKPK	2	Dokumen	16.500.000						
			Penyusunan Rencana Kerja (Renja) Satuan Kerja Perangkat Daerah	Jumlah Buku RENJA SKPD	10	Buku	1.500.000	- Membuat SK Tim Pelaksana Penyusunan Renja	Kasubbag Bina Program Evaluasi dan Pelaporan	√			
								- Melaksanakan Review Pelaksanaan Renja Tahun Lalu dan review pelaksanaan renja triwulan II sebagai dasar pelaksanaan perubahan renja					
								- Membuat laporan pelaksanaan pencapaian kinerja Pelayanan sesuai dengan IKPD					
								- Mengumpulkan bahan rencana program dan kegiatan dari bidang-bidang sebagai bahan penyusunan rancangan awal RKPD OPD dan sebagai dasar perubahan renja					
								- Cetak Dokumen Renja dan Dokumen Renja Perubahan					
			Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan	Jumlah Dokumen SOP SKPD	1	Dokumen	15.000.000	- Membentuk TIM Penyusunan SOP	Kasubbag Bina Program Evaluasi dan Pelaporan	√			
								- Mengumpulkan bahan dari bidang untuk pembuatan SOP					
								- Menelaan dan merumuskan kembali yang diserahkan oleh bidang untuk kevalidasian data supaya sesuai tupoksi SKPD					
								- Cetak Dokumen SOP yang telah diverifikasi bersama antara TIM penyusunan SOP dengan bidang-bidang yang berkaitan dalam pembuatan SOP					

Sasaran	Indikator Sasaran	Target Sasaran	Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Kegiatan		Anggaran (Rp.)	Rencana Aksi	Penanggung Jawab	Triwulan				
					Volume	Satuan				1	2	3	4	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
Opini BPK	WTP	<i>Program Peningkatan Efektifitas Pengeluaran Daerah</i>	Cakupan pelaksanaan pengeluaran belanja daerah	12	Bulan	293.981.100								
		Verifikasi Dokumen penggajian Pemerintah Kota Lhokseumawe	Periode pengelolaan penggajian Pemkot Lhokseumawe	4	Triwulan	118.862.400	- Membentuk SK Tim verifikasi dokumen gaji	Subbid Verifikasi Belanja Tidak Langsung	√	√	√	√		
							- Validasi data gaji PNSD se Kota Lhokseumawe - Menyusun laporan realisasi belanja pegawai (Gaji PNS)							
		Penataan Fungsi Pengelolaan Kas	Periode Penataan Fungsi Pengelolaan Kas	12	Bulan	175.118.700	- Membentuk Tim Penataan pengelolaan Kas dan Rekon penerimaan kas	Subbid Pengeluaran Kas dan Pertanggung Jawaban						
							- Membuat SPD, pengelolaan kas daerah dan melakukan rekon penerimaan kas - Menyusun laporan realisasi penerimaan kas, dan penerbitan SPD		√	√	√	√		
		<i>Program Peningkatan Penerimaan dan Pengamanan Keuangan Daerah</i>	Besaran penerimaan PAD	47,50	Milyar	698.245.000								
		Intensifikasi dan Ekstensifikasi Pajak	Periode Intensifikasi dan Ekstensifikasi Pajak	12	Bulan	260.425.000	- Menilai kembali NJOP yang sudah ada	Subbid Pencatatan dan Pelaporan Pajak						
							- Melakukan intensifikasi dan memaksimalkan wajib pajak yang sudah ada - Melakukan inovasi-inovasi untuk wajib pajak-pajak baru		√	√	√	√		
							- Penggalan sumber-sumber pendapatan yang baru sebagai upaya optimalisasi pendapatan asli daerah							
		Penagihan Rutin Tunggalan Retribusi Daerah	Periode Penagihan Rutin Tunggalan Retribusi Daerah	4	Triwulan	224.734.600	- Melakukan pemungutan retribusi setiap bulannya untuk tahun berjalan berdasarkan SKRD.	Subbid Penagihan Retribusi						
							- Melakukan penagihan atas piutang retribusi tahun sebelumnya berdasarkan STRD.							
							- Menyiapkan dan mengirim surat teguran kepada WR.							
							- Menyiapkan laporan kegiatan pemungutan/penagihan retribusi setiap Triwulan.							
							- Membuat daftar piutang berdasarkan jenis retribusi.		√	√	√	√		
					- Menyiapkan dan mengirim Surat Tagihan Retribusi Daerah (STRD) kepada WR.									
					- Membuat Daftar Piutang Retribusi.									

Sasaran	Indikator Sasaran	Target Sasaran	Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Kegiatan		Anggaran (Rp.)	Rencana Aksi	Penanggung Jawab	Triwulan			
					Volume	Satuan				1	2	3	4
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
			Pendataan, Penetapan Retribusi Daerah dan Pemakaian Kekayaan Daerah	Periode Penataan Wajib Retribusi	4	Triwulan	131.810.400	- Menerbitkan Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD). - Membuat daftar SKRD. - Melakukan pendataan terhadap objek retribusi baru. - Menerbitkan Nomor Pokok Wajib Retribusi Daerah (NPWRD). - Mencatat semua Wajib Retribusi dalam Buku Induk. - Menyiapkan Perkiraan Penerimaan tahun berjalan dan Tahun yang akan datang.	Subbid Pendataan dan Penetapan Retribusi	√	√	√	√
			Pelaporan dan Verifikasi Piutang Retribusi Daerah	Periode Pelaporan Piutang Restribusi Daerah	12	Bulan	81.275.000	- Melakukan penginputan piutang retribusi ke aplikasi SIMDA. - Melakukan pengimputan target penerimaan retribusi ke aplikasi SIMDA. - Mencatat penerimaan harian retribusi dalam buku besar. - Melakukan verifikasi penerimaan bulan berjalan dan penerimaan piutang. - Membuat catatan mutasi piutang. - Membuat laporan penerimaan per hari, bulan, triwulan dan tahunan perjenis retribusi. - Mengarsipkan semua data (SKRD, SSRD, TBP) penerimaan retribusi perjenis. - Melakukan penginputan data penerimaan ke aplikasi SIMDA.	Subbid Pencatatan dan Pelapora Retribusi	√	√	√	√
			<i>Program peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah</i>	Cakupan penyediaan pedoman dan Dokumen APBK	7	Dokumen	3.968.141.150						
			Penyusunan analisa standar belanja	Jumlah Buku Analisa Standar (ASB)	50	Buku	35.460.000	- Melakukan Pembahasan Standar Belanja Tahun sebelumnya (n-1) - Menyusun perubahan Standar Belanja sesuai dengan urutan - Melakukan Fasilitasi Peratutran Walikota tentang Standar Belanja melalui Bagian Hukum - Melakukan Perbaikan Hasil Fasilitasi hingga ditetapkan menjadi perwal - Cetak Dokumen ASB dan distribusi ke SKPK	Subbid Administrasi Anggaran			√	

Sasaran	Indikator Sasaran	Target Sasaran	Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Kegiatan		Anggaran (Rp.)	Rencana Aksi	Penanggung Jawab	Triwulan			
					Volume	Satuan				1	2	3	4
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
			Penyusunan standar satuan harga	Jumlah Buku Standar Satuan Harga (SSH)	50	Buku	60.000.000	<ul style="list-style-type: none"> - Menyurati SKPD terkait guna mendapatkan unsur teknis yang membidangi - Menyusun SK Tim Penyusunan SSH - 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 dan menambah pajak, keuntungan dan inflasi - Membuat SK Penetapan SSH yang ditanda tangani oleh Walikota - Mendistribusikan SSH kepada SKPD yg telah ditetapkan Walikota untuk dijadikan pedoman dalam penyusunan Anggaran tahun berjalan 	Subbid Analisa Kebutuhan Aset Daerah	√			
			Penyusunan rancangan peraturan daerah tentang APBK	Jumlah Dokumen Rancangan, Rencana dan Qanun APBK	3	Jenis Dokumen	1.230.356.500	<ul style="list-style-type: none"> - Mengumpulkan usulan RKA SKPK berdasarkan PPAS - Melakukan evaluasi kesesuaian antara RKA SKPK dengan hasil Inputan SKPK dalam SIMDA - Pembahasan RKA SKPK dengan TAPK Lhokseumawe - Menyampaikan Rancangan Qanun APBK ke DPRK - Pembahasan Rancangan Qanun APBK hingga menjadi Rencana Qanun APBK - 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 melalui Bagian Hukum - Cetak Dokumen Qanun APBK 	Subbid Penyusunan Anggaran	√	√	√	√
			Penyusunan rancangan peraturan KDH tentang penjabaran APBK	Jumlah Rancangan Peraturan KDH tentang Penjabaran APBK dan DPPA SKPD	3	Jenis Dokumen	219.195.000	<ul style="list-style-type: none"> - Menyusun penjabaran APBK berdasarkan Qanun APBK - Menyusun DPA SKPK berdasarkan Penjabaran Qanun APBK - Cetak dokumen Penjabaran Qanun APBK dan DPA SKPK - Distribusi Penjabaran Qanun APBK dan DPA SKPK 	Subbid Penyusunan Anggaran	√		√	√

Sasaran	Indikator Sasaran	Target Sasaran	Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Kegiatan		Anggaran (Rp.)	Rencana Aksi	Penanggung Jawab	Triwulan			
					Volume	Satuan				1	2	3	4
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
			Penyusunan rancangan peraturan daerah tentang perubahan APBD	Jumlah Dokumen Rancangan, Rencana dan Qanun P - APBK	3	Jenis Dokumen	200.133.000	- Mengumpulkan usulan RKA perubahan SKPK berdasarkan PPAS Perubahan - Melakukan evaluasi kesesuaian antara RKA perubahan SKPK dengan hasil Inputan SKPK dalam SIMDA - Pembahasan RKA perubahan SKPK dengan TAPK Lhokseumawe - Menyampaikan Rancangan Qanun Perubahan APBK ke DPRK - Pembahasan Rancangan Qanun perubahan APBK hingga menjadi Rencana Qanun APBK - Melakukan Fasilitasi Rencana Qanun perubahan APBK Ke BKA - Melakukan tindak lanjut atas hasil fasilitasi Rencana Qanun APBK - Penyempurnaan tindak lanjut dengan DPRK - Pengurusan nomor register Qanun perubahan APBK melalui Bagian Hukum - Cetak Dokumen Qanun perubahan APBK	Subbid Penyusunan Anggaran		√	√	
			Penyusunan rancangan peraturan KDH tentang Penjabaran Perubahan APBD dan DPPA SKPD	Jumlah Dokumen Rancangan Peraturan KDH Tentang Penjabaran Perubahan APBK	3	Jenis Dokumen	183.575.500	- Menyusun penjabaran APBK berdasarkan Qanun APBK - Menyusun DPA SKPK berdasarkan Penjabaran Qanun APBK - Cetak dokumen Penjabaran Qanun APBK dan DPA SKPK - Distribusi Penjabaran Qanun APBK dan DPA SKPK	Subbid Penyusunan Anggaran		√	√	
			Penyusunan rancangan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD	Jumlah Rancangan Qanun Tentang Pertanggung Jawaban APBK 2018	2	Jenis Buku	174.033.000	- SK Tim penyusunan Rancangan Qanun tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD - Meneliti dokumen dari semua SKPD - Melakukan monitoring dan evaluasi thd hasil laporan spkd - Reviu Inspektorat, BPK dan persetujuan DPRK - Cetak rancangan Qanun dan Qanun tentang pertanggung jawaban Pelaksanaan APBK	Subbid Penatausahaan Keuangan	√	√	√	

Sasaran	Indikator Sasaran	Target Sasaran	Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Kegiatan		Anggaran (Rp.)	Rencana Aksi	Penanggung Jawab	Triwulan			
					Volume	Satuan				1	2	3	4
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
			Penyusunan rancangan peraturan KDH tentang penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBD	Jumlah Rancangan Qanun dan Rancangan Peraturan KDH Tentang Pejabaran Pertanggung Jawaban APBK	5	Jenis Buku	65.996.800	- SK Tim penyusunan Rancangan Peraturan KDH Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD - Meneliti dokumen dari semua SKPD - Melakukan monitoring dan evaluasi thd hasil laporan spkd - Reviu Inspektorat, BPK dan persetujuan DPRK - Cetak rancangan Qanun dan Qanun peraturan KDH tentang Penjabaran pertanggung jawaban Pelaksanaan APBD	Subbid Analisa	√	√	√	
			Penyusunan Buku Pedoman Penyusunan RKA dan DPA SKPD	Jumlah Buku Penyusunan dan Pedoman RKA - DPA SKPD	50	Buku	48.260.000	- Penelaahan atas Permendagri tentang Pedoman penyusunan APBD - Melakukan penyusunan pedoman penyusunan APBK n+1 - Cetak dokumen dan distribusi dokumen kepada SKPK	Subbid Administrasi Anggaran		√		
			Pembinaan / Pergeseran Anggaran	Jumlah SKPD Yang Melaksanakan Pembinaan/Pergeseran Anggaran	35	SKPD	65.280.000	- Melakukan telaahan terhadap usulan SKPK atas pergeseran DPA SKPK - Melakukan Penyusunan pergeseran anggaran SKPK - Melakukan fasilitasi Perwal tentang pergeseran Anggaran melalui bagian hukum - Cetak dokumen dan distribusi	Subbid Penyusunan Anggaran	√			
			Peningkatan manajemen keuangan daerah	Jumlah Dokumen Laporan DAK Fisik dan DAK Non Fisik dan Buku Register	3	Dokumen	254.774.400	- Merekap data pengeluaran DAK Fisik, DAK Non Fisik sesuai aturan masing-masing - menyusun laporan DAK Fisik dan DAK Non Fisik sesuai dengan format dan jangka waktu - mengirimkan laporan DAK Fisik dan DAK Non Fisik ke instansi terkait	Subbid Verifikasi Belanja Langsung	√	√	√	√
			Penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Kota Lhokseumawe	Jumlah Rancangan Laporan Keuangan Pemerintah Kota Lhokseumawe	3	Jenis Buku	140.099.400	- SK Tim penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Kota Lhokseumawe - Meneliti dokumen dari semua SKPD - 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 - Cetak laporan Keuangan Pemerintah kota Lhokseumawe	Subbid Pelaporan Keuangan		√		√

Sasaran	Indikator Sasaran	Target Sasaran	Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Kegiatan		Anggaran (Rp.)	Rencana Aksi	Penanggung Jawab	Triwulan			
					Volume	Satuan				1	2	3	4
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
			Manajemen Pengelolaan SIMDA Keuangan	Periode Pengelolaan Aplikasi SIMDA	12	Bulan	199.400.000	- Membentuk TIM Pengelolaan Aplikasi SIMDA Keuangan - Pengelolaan Rutin Aplikasi Simda Keuangan - Menbackup Database secara Continue	Subbid Administrasi Anggaran	√	√	√	√
			Bimtek Pengelolaan Aplikasi SIMDA Keuangan	Jumlah Peserta Bimtek SKPD Pengelola Aplikasi SIMDA Keuangan	200	Org	63.000.000	- Menyurati SKPK terkait jadwal sosialisasi Bimtek Simda - Melakukan sosialisasi / bimtek terhadap peraturan / pedoman penyusunan anggaran, penata usahaan dan pelaporan keuangan	Subbid Administrasi Anggaran	√			
			Pelayanan Validasi dan Verifikasi SSPD BPHTB	Periode Pelayanan Validasi dan Verifikasi SSPD BPHTB	4	Triwulan	147.351.000	- Melakukan validasi Surat Setoran Pajak Daerah untuk Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan - Melakukan verifikasi terhadap kebenaran objek Pajak Bumi dan Bangunan	Subbid Pendataan, Penetapan dan Validasi Pajak	√	√	√	√
			Penerbitan dan Pendistribusian Dokumen Ketetapan Pajak	Jumlah Blangko SPPT PBB, SSPD PBB dan DHKP	3	Jenis Blangko	167.056.000	- Penetapan massal (STTP PBB-P2 dan DHKP) - Pendataan dan Penetapan terseleksi untuk objek dan wajib pajak baru. - Penetapan massal (STTP PBB-P2 dan DHKP) - Melakukan pendistribusian SPPT Tahun Berjalan untuk 4 (empat) kecamatan, 68 (enam puluh delapan) desa yang tersebar kurang lebih 51 ribuan Wajib Pajak	Subbid Penagihan Pajak	√	√	√	√
			Verifikasi Lapangan dan Penilaian Individu Data Objek Pajak dan Zona Nilai Tanah PBB	Jumlah Peta Blok 4 Kecamatan	300	Lembar	92.062.000	- Upaya Penelitian Wajib Pajak PBB untuk dapat tercatat individu/wajib pajak yang akurat - Langkah-Langkah untuk di tetapkan sebagai wajib pajak baru berdasarkan persil-persil pajak yang akan ditetapkan dalam peraturan walikota	Subbid Pendataan, Penetapan dan Validasi Pajak	√	√	√	√
			Pengelolaan Pelaporan Keuangan	Periode Pengelolaan Laporan Keuangan	4	Triwulan	32.300.000	- SK Tim penyusunan Pengelolaan Pelaporan Keuangan - Meneliti kebenaran data dari SKPD setiap bulannya - Mengirim Laporan ke Bappeda, Statistik, DKAA, BPKP, Kementrian Keuangan Dan Kementrian Dalam Negeri - Cetak laporan akhir	Subbidang Pelaporan Keuangan		√	√	√

Sasaran	Indikator Sasaran	Target Sasaran	Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Kegiatan		Anggaran (Rp.)	Rencana Aksi	Penanggung Jawab	Triwulan			
					Volume	Satuan				1	2	3	4
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
			Pemetaan Akun Pendapatan dan Belanja	Tersusnya Pemetaan Akun Pendapatan dan Belanja Pemkot Lhokseumawe	1	Dokumen	13.500.000	- SK Tim Pemetaan akun Pendapatan dan Belanja - Memeriksa Daftar Akun Cash to Accrual (CTA) - Menyusun Daftar Akun Accrual sesuai dengan Akun CTA - Memetakan akun pendapatan dan belanja	Subbidang Pelaporan Keuangan	√			
			Penyusunan Saldo Awal Laporan Keuangan	Jumlah Dokumen Saldo Awal Laporan Keuangan	1	Dokumen	35.314.500	- SK Tim penyusunan Penyusunan Saldo Awal Laporan Keuangan - Mengentry Saldo Akhir Laporan keuangan per rincian Rekening - Memeriksa dan memastikan Entryan Saldo Awal sudah benar dengan Saldo Akhir Tahun sebelumnya	Subbid Penatausahaan Keuangan		√		
			Pendataan, Pendaftaran dan Penetapan Wajib Pajak	Periode Pendataan, Pendaftaran dan Penetapan Wajib Pajak	4	Triwulan	307.988.000	- Melakukan pendataan terhadap objek pajak baru. (pajak hotel, pajak restoran, pajak air tanah, pajak parkir, pajak hiburan, pajak reklame) - Melakukan pendaftaran dan mengeluarkan NPWPD terhadap objek pajak baru. (pajak hotel, pajak restoran, pajak air tanah, pajak parkir, pajak hiburan, pajak reklame) - Melakukan pengukuhan dan mengeluarkan NPWPD terhadap objek pajak baru. (pajak hotel, pajak restoran, pajak air tanah, pajak parkir, pajak hiburan, pajak reklame) - Melakukan penagihan terhadap objek pajak baru baik secara self assessment dan official assessment terhadap, pajak hotel, pajak restoran, pajak air tanah, pajak parkir, pajak hiburan, pajak reklame.	Subbid Penagihan Pajak	√	√	√	√
			Penyusunan Kebijakan Umum APBD (KUA)	Jumlah Buku Rancangan KUA dan Nota Kesepakatan KUA	2	Jenis	72.288.100	- Melakukan pembahasan atas RPKP tahun n+1 bersama TAPK - Menyusun dokumen KUA sebagai pedoman penyusunan PPAS - Cetak Dokumen dan distribusi	Subbid Perencanaan dan Pengendalian Anggaran		√		
			Penyusunan Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS)	Jumlah Buku Rancangan PPAS dan Nota Kesepakatan PPAS	2	Jenis	48.024.350	- Menyusun PPAS berdasarkan KUA - Cetak Dokumen dan distribusi PPAS sebagai dasar penyusunan RKA	Subbid Perencanaan dan Pengendalian Anggaran		√		
			Penyusunan Perubahan KUA	Jumlah buku KUA perubahan dan Nota kesepakatan KUA	2	Jenis	26.378.300	- Melakukan pembahasan perubahan KUA bersama TAPK - Cetak Dokumen dan distribusi kepada SKPK	Subbid Perencanaan dan Pengendalian Anggaran			√	
			Penyusunan Perubahan PPAS	Jumlah Buku PPAS Perubahan dan Nota Kesepakatan PPAS	2	Jenis	86.315.300	- Melakukan penyusunan perubahan PPAS berdasarkan perubahan KUA	Subbid Perencanaan dan Pengendalian		√	√	

Sasaran	Indikator Sasaran	Target Sasaran	Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Kegiatan		Anggaran (Rp.)	Rencana Aksi	Penanggung Jawab	Triwulan			
					Volume	Satuan				1	2	3	4
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
								- Cetak Dokumen dan distribusi sebagai dasar penyusunan RKA	Unit Pengendalian Anggaran		√	√	
			Program Pembinaan Akuntansi Keuangan Daerah	Opini BPK	WTP		164.842.500						
			Penyusunan Laporan Realisasi Anggaran	Jumlah Buku Laporan Realisasi Anggaran	2	jenis buku	84.895.000	- SK Tim penyusunan realisasi Laporan Keuangan - Meneliti data dan melihat kebenaran sesuai dokumen sumbernya - Membuat laporan Realisasi Anggaran setiap SKPD - cetak laporan akhir	Subbid Analisa		√	√	√
			Rekonsiliasi Laporan Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Laporan Keuangan SKPD	1	Dok	79.947.500	- SK Tim penyusunan Rekonsiliasi Laporan Keuangan - Memanggil SKPD setiap Triwulan untuk melihat bersama data yang telah diberikan - Membuat Laporan Rekonsiliasi yang telah dilaksanakan - cetak laporan akhir	Subbid Penatausahaan Keuangan		√	√	√
			Program Peningkatan Efektifitas Pengelolaan Kekayaan Daerah	Cakupan laporan pengelolaan Aset daerah	8	Dokumen	1.039.689.600						
			Penyusunan Buku Inventaris Aset Daerah	Jumlah Buku Inventaris Aset Daerah	3	jenis buku	30.000.000	- Penyusunan SK Tim Inventarisasi - Meneliti kesesuaian data pada Aplikasi Simda BMD - Cetak Buku Laporan Inventaris	Subbid Inventarisasi, Penghapusan dan Pelaporan	√			
			Inventarisasi dan Sertifikasi Barang/Aset Daerah	Periode Inventarisasi, Sertifikat Barang / Aset Daerah	12	Bulan	50.000.000	- Menginventarisasi barang milik daerah yang akan dibaliknamakan kepemilikan dari Kab Aceh Utara ke Pemko Lhokseumawe - koordinasi dengan BPN Kota Lhokseumawe - Melakukan pengukuran untuk tanah yang sudah lama	Subbid Penilaian, Pemanfaatan dan Pemeliharaan	√	√		√
			Verifikasi Penyusunan Laporan Realisasi PPKD	Periode Verifikasi Penyusunan Laporan Realisasi PPKD	4	Triwulan	99.896.800	- Merekap data pengeluaran belanja PPKD sesuai aturan masing-masing - menyusun laporan belanja PPKD sesuai dengan format dan jangka waktu - mengirimkan laporan belanja PPKD ke instansi terkait	Subbid Verifikasi Belanja Tidak Langsung	√	√	√	√
			Pemeliharaan Aset Daerah Bergerak dan Tidak Bergerak	Periode Pemeliharaan Aset Daerah Bergerak dan Tidak Bergerak	12	Bulan	230.000.000	- Perjanjian kerjasama dengan asuransi dalam rangka pemeliharaan terhadap 28 kendaraan dinas roda 4 - Perpanjangan STNK - Pemeliharaan rutin kendaraan roda 4	Subbid Penilaian, Pemanfaatan dan Pemeliharaan	√	√	√	
			Penghapusan Aset Daerah Bergerak dan Tidak Bergerak	Periode Penghapusan Aset Daerah Bergerak dan Tidak Bergerak	12	Bulan	35.000.000	- Pembentukan TIM dengan SK Waliakta Lhokseumawe - Surati SKPD untuk mengusulkan barang yang akan dihapus	Subbid Penilaian, Pemanfaatan dan	√	√		

Sasaran	Indikator Sasaran	Target Sasaran	Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Kegiatan		Anggaran (Rp.)	Rencana Aksi	Penanggung Jawab	Triwulan			
					Volume	Satuan				1	2	3	4
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
								- Verifikasi Usulan SKPD	Pemeliharaan				
								- Penyusunan SK Hapus					
								- Mengeluarkan pencatatan barang barang yang dihapus dari KIB					
			Rekonsiliasi Laporan Barang Milik Daerah dengan SKPD di Jaringan Pemerintah Kota Lhokseumawe	Jumlah SKPD Yang Melakukan Rekonsiliasi Laporan BMD	35	SKPD	49.896.000	- Menyusun jadwal rekon Aset Tetap (BMD) SKPD	Subbid Inventarisasi, Penghapusan dan Pelaporan				
								- Mengundang SKPD sesuai jadwal untuk rekon Aset Tetap (BMD)		√	√		√
								- Melaksanakan Rekonsiliasi Laporan Aset Tetap dengan Pengeluaran (Belanja)					
								- Menyiapkan Berita Acara Rekon					
								- Rekapitulasi Laporan					
			Rekonsiliasi Aset Lancar dengan SKPD di Lingkungan Pemerintah Kota Lhokseumawe	Jumlah SKPD Yang Melakukan Rekonsiliasi Aset Lancar	35	SKPD	50.000.000	- Menyusun jadwal rekon Aset lancar (BMD) SKPD	Subbid Inventarisasi, Penghapusan dan Pelaporan				
								- Mengundang SKPD sesuai jadwal untuk rekon Aset lancar (BMD)		√	√	√	√
								- Melaksanakan Rekonsiliasi Laporan Aset Lancar dengan Pengeluaran (Belanja)					
								- Menyiapkan Berita Acara Rekon					
								- Rekapitulasi Laporan					
			Pengelolaan Aplikasi Persediaan	Periode Pengelolaan Aplikasi Persediaan	4	Triwulan	150.000.000	- Membentuk TIM Pengelolaan Aplikasi Persediaan	Subbid Inventarisasi, Penghapusan dan Pelaporan				
								- Pengelolaan rutin aplikasi persediaan dan melakukan pendataan barang persediaan serta melakukan cadangan database (backup)		√	√	√	√
			Pengelolaan Aplikasi SIMDA BMD	Periode Pengelolaan Aplikasi SIMDA BMD	4	Triwulan	160.000.000	- Membentuk TIM Pengelolaan Aplikasi SIMDA BMD	Subbid Inventarisasi, Penghapusan dan Pelaporan				
								- Pengelolaan rutin aplikasi SIMDA BMD dan melaksanakan cadangan database (backup)		√	√	√	√
			Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah	Jumlah Buku RKBMD	50	Buku	45.000.000	- Mengidentifikasi kebutuhan barang/jasa yang diperlukan untuk instansinya sesuai Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD)	Subbid Inventarisasi, Penghapusan dan Pelaporan				
								- 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)			√		
								- Semua data SKPD di input/direkapitulasi oleh Pengelola BMD dan ditetapkan dengan surat keputusan Walikota					
								- Membuat SK penetapan RKBMD dan RKPBMMD					

Sasaran	Indikator Sasaran	Target Sasaran	Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Kegiatan		Anggaran (Rp.)	Rencana Aksi	Penanggung Jawab	Triwulan			
					Volume	Satuan				1	2	3	4
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
			Verifikasi dan Penelitian Belanja Bantuan	Periode Verifikasi dan Penelitian Dokumen Belanja Bantuan	4	triwulan	49.896.800	- Membentuk SK Tim Verifikasi dokumen belanja bantuan - Memverifikasi dokumen belanja bantuan	Subbid Inventarisasi, Penghapusan dan Pelaporan	√	√	√	√
			Perancangan Peraturan Walikota tentang Barang Milik Daerah	Jumlah Dokumen Rancangan Perwal Tentang Barang Milik Daerah	1	Dokumen	40.000.000	- Menyiapkan bahan untuk pedoman penyusunan rancangan Perwal tentang Barang Milik Daerah - Mengkaji kesesuaian bahan dengan Permendagri Nomor 19 Tahun 2016 - Menyiapkan draft rancangan Perwal	Subbid Inventarisasi, Penghapusan dan Pelaporan	√			
			Buku Status Barang Milik Daerah	Jumlah Buku Status Barang Milik Daerah	50	Buku	50.000.000	- Membuat Surat Keputusan Walikota tentang pembentukan Tim Status Barang Milik Daerah - Melakukan penyusunan Buku Status Barang Milik Daerah - Menyampaikan Surat Ke SKPD untuk Pengusulan Penetapan Status 2020 - Melakukan Verifikasi Usulan SKPD - Penerbitan Surat Keputusan Penetapan Status Barang Milik Daerah - Cetak/Susun Buku Status Barang Milik Daerah	Subbid Penilaian, Pemanfaatan dan Pemeliharaan		√	√	
2. Meningkatnya Pengembangan dan Pemanfaatan TIK	Penyelenggaraan Pemerintahan Berbasis Elektronik	Ada	<i>Program pembinaan dan fasilitasi pengelolaan keuangan kabupaten/kota</i>	Cakupan pengelolaan sistem informasi keuangan daerah	12	Bulan	116.700.000						
			Pemeliharaan Jaringan Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah	Periode Pemeliharaan Jaringan Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah	12	Bulan	116.700.000	- Membuat SK Tim Pengelola Jaringan Sistem Pengelolaan Keuangan Daerah - Mengelola jaringan Internet dan LAN BPKD secara Kontinue - Melaksanakan Pemeliharaan Jaringan Internet dan LAN BPKD secara berkala - Melaksanakan Peremajaan dan penambahan alat jaringan untuk peningkatan kapasitas akses jaringan	Subbid Penilaian, Pemanfaatan dan Pemeliharaan	√	√	√	√

LHOKSEUMAWE, 02 JANUARI 2019

KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH
KOTA LHOKSEUMAWE,



AZWAR, SH. MAP

NIP. 19630925 200212 1 003