

RENCANA AKSI TAHUN 2021

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 2021**

RENCANA AKSI BPKD KOTA LHKSEUMAWA TAHUN 2021

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 Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan	Opini BPK	WTP	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH	Cakupan Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100 %	16.902.265.202						
				Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan dan Evaluasi Perangkat Daerah	2 Dok	2.200.000						
				Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	1 Dok	1.200.000	- Membuat SK Tim Pelaksana Penyusunan Renja	√				
								- 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		√			
								- Cetak Dokumen Renja dan Dokumen Renja Perubahan			√		
				Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Dokumen Laporan Capaian Kinerja	1 Dok	1.000.000	- Membuat SK Tim Pelaksana Penyusunan Laporan Capaian Kinerja	√				
								- Membuat perencanaan strategis, rencana kinerja tahunan dan perjanjian kinerja	√				
								- Menyusun pengukuran kinerja, evaluasi dan analisis akuntabilitas kinerja	√				
								- Menyusun akuntabilitas keuangan	√				
								- Cetak Dokumen laporan capaian kinerja	√				
				Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Pengelolaan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	100 %	9.088.696.522						
				Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Rentang waktu pembayaran gaji, tunjangan dan upah pungut pajak daerah	14 Bulan	9.088.696.522	- Melakukan Verifikasi dan Validasi pembayaran Gaji ASN BPKD	√	√	√	√	
								- Melakukan Verifikasi dan Validasi pembayaran TPP ASN BPKD	√	√	√		
				Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Pengelolaan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	100 %	272.700.000						
				Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai yang mengikuti pendidikan dan pelatihan	200 Orang	196.000.000	- Pembayaran Kursus-kursus Singkat/Pelatihan	√	√	√		
								- Pembayaran uang kontribusi	√	√	√		
				Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Peserta Bimtek Pengelolaan Aplikasi	200 Orang	76.700.000	- Menyurati SKPK terkait jadwal sosialisasi Bimtek Pengelolaan Aplikasi Keuangan	√	√	√		
								- Melakukan sosialisasi / bimtek terhadap peraturan / pedoman penyusunan anggaran, penata usahaan dan pelaporan keuangan	√	√	√		
				Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Pelaksanaan Administrasi Umum Perangkat Daerah	100 %	901.280.000						
				Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Jenis Peralatan dan Perlengkapan Kantor dibeli	30 Jenis	100.000.000	- Pembelian kebutuhan alat - alat tulis kantor	√	√	√	√	
				Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah makanan dan minuman yang disediakan	2.667 Porsi	80.000.000	- Kebutuhan makan dan minum rapat	√	√	√	√	
				Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Jenis Barang yang dicetak dan digandakan	5 Jenis	25.000.000	- Penggandaan laporan	√	√	√	√	

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 DPA	√		√		Kepegawaian
								- Cetak laporan lainnya sesuai kebutuhan	√	√	√	√	
				Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Jenis Bahan Bacaan yang dibeli	2 Jenis	2.280.000	- Langganan surat kabar	√	√	√	√	Subbag Umum dan Kepegawaian
				Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Frekwensi rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah	49 Kali	250.000.000	- Kebutuhan rapat-rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah	√	√	√	√	Subbag Umum dan Kepegawaian
				Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Jumlah Aplikasi yang dikelola	7 Aplikasi	444.000.000	- Membuat SK Tim Pengelolaan Aplikasi Keuangan	√				Subbag Bina Program, Evaluasi dan Pelaporan
								- Mengelola Server BPKD	√	√	√	√	
								- Mengelola aplikasi (SIPD, BMD, Persediaan, Gaji, Sismiop, SIKD, Sinergi) secara Kontinue	√	√	√	√	
								- Melaksanakan pemeliharaan server secara berkala	√	√	√	√	
				Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Pengadaan Barang Milik daerah Penunjang Urusan Pemerintah daerah	7 Jenis	4.738.000.000						
				Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah kendaraan dinas/operasional yang dibeli	10 Unit	1.958.000.000	- Melaksanakan pengadaan kendaraan dinas roda empat 5 unit dan kendaraan roda dua 3 unit	√				Subbag Umum dan Kepegawaian
				Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	jumlah gedung kantor yang dibeli	1 Gedung	2.500.000.000	- Melaksanakan Pembelian Gedung Kantor dengan Pihak ketiga	√				Subbag Umum dan Kepegawaian
				Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah jenis pengadaan sarana dan prasarana pendukung gedung kantor	5 Jenis	280.000.000	- Melaksanakan pengadaan Kursi, Camera, Laptop, Komputer PC dan Printer		√			Subbag Umum dan Kepegawaian
				Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100 %	1.597.388.680						
				Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah penyediaan benda pos dan paket pengiriman	2 Jenis	5.000.000	- Pembelian Materai untuk kelengkapan dokumen	√	√	√		Subbag Umum dan Kepegawaian
								- Pengiriman surat - menyurat	√	√	√		
				Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Rekening jasa sumber daya yang dibayar tiap bulan	3 Rekening	435.500.000	- Pembayaran rutin rekening listrik	√	√	√	√	Subbag Umum dan Kepegawaian
								- Pembayaran rutin rekening Astinet dan Indihome	√	√	√	√	
				Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	- Jumlah Tenaga Administrasi Kantor yang disediakan	1.800 OB	1.156.888.680	- Pembayaran rutin rekening Telepon	√	√	√	√	Subbag Umum dan Kepegawaian
					- Jumlah Tenaga Administrasi Keuangan yang Disediakan	588 OB		- Pembayaran jasa honorarium pegawai tidak tetap	√	√	√	√	
				Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah	100 %	302.000.000						
				Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah kendaraan dinas/operasional yang dipelihara (7 Unit x 12 Bulan)	84 UB	112.000.000	- Pergantian suku cadang kendaraan roda 4	√	√	√	√	Subbag Umum dan Kepegawaian
								- Pemeliharaan rutin kendaraan dinas	√	√	√	√	
				Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah gedung kantor yang dipelihara	2 Gedung	100.000.000	- Penyekatan ruang umum dan keuangan	√				Subbag Umum dan Kepegawaian
								- Penyekatan ruang PAD	√				
				Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Jenis pemeliharaan rutin/berkala peralatan dan pengadaan gedung kantor	5 Jenis	80.000.000	- Service AC, Komputer, Printer, Mesin Ketik IBM	√	√	√	√	Subbag Umum dan Kepegawaian
				Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Jenis pemeliharaan/rehabilitasi sarana dan prasarana gedung kantor	1 Jenis	10.000.000	- Rehab sedang taman kantor	√		√		Subbag Umum dan Kepegawaian
								- Pembelian Tanaman Hias / bunga			√		

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	
				PROGRAM PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH	Opini BPK Laporan Keuangan Daerah	WTP	111.362.592.235							
				Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah	Jumlah Dokumen Penyusunan Rencana Anggaran Daerah	24 Dok	2.268.000.000							
				Koordinasi dan Penyusunan KUA dan PPAS	Jumlah Dokumen KUA dan PPAS	2 Dok	70.000.000	- 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 PPAS	2 Dok	70.000.000	- Melakukan pembahasan atas RPKP Perubahan 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 Dokumen Qanun APBK dan Perwal Penjabaran APBK	2 Dok	230.000.000	- 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		√				
								- 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				√		

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 Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD	Jumlah Dokumen Qanun Perubahan APBK dan Perwal Penjabaran Perubahan APBK	2 Dok	230.000.000	- Melakukan rapat dengan TAPK terhadap kebijakan perubahan Qanun dan Penjabaran APBK		√			Subbid Penyusunan Anggaran	
								- Membuat Surat Edaran Walikota tentang penyusunan RKA Perubahan SKPK		√				
								- 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 Pendukung Regulasi Penganggaran Daerah	4 Dok	240.000.000	- 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	√					
								- Melakukan Fasilitasi Peraturan Walikota tentang regulasi anggaran		√				
								- Melakukan Perbaikan Hasil Fasilitasi hingga ditetapkan menjadi perwal		√				
				Pembinaan Penganggaran Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota	Rentang Waktu Pembinaan Penganggaran Daerah	12 Bulan	1.428.000.000	- Cetak Dokumen regulasi dan distribusi ke SKPK		√				
								- SK Tim Anggaran Pemerintah Kota Lhokseumawe	√				Subbid Administrasi Anggaran	
								- Melakukan Rapat dan pembahasan kebijakan atas penganggaran	√	√				
								- 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	214 Dok	649.800.000							
				Penyiapan, Pelaksanaan Pengendalian dan Penerbitan Anggaran Kas dan SPD	Jumlah dokumen anggaran kas dan terbitnya SPD	144 Dok	80.000.000	- Membuat SK Tim Pelaksana Penyusunan Penyiapan Pelaksanaan Pengendalian dan Penerbitan Anggaran Kas dan SPD	√				Subbid Pengeluaran Kas dan Pertanggung jawaban belanja	
								- Melaksanakan Verifikasi Anggaran Kas	√		√			
								- Melakukan Validasi Anggaran Kas	√		√			
								- Membuat SPD berdasarkan Anggaran Kas OPD	√	√	√	√		
								- Melakukan Oorisisasi SPD	√	√	√	√		

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 Dokumen SPD	√	√	√	√	
				Koordinasi, Fasilitasi, Asistensi, Sinkronisasi, Supervisi, Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Dana Perimbangan dan Dana Transfer Lainnya	Jumlah dokumen dana perimbangan dan dana transfer lainnya	24 Dok	142.000.000	- Membuat SK Tim Koordinasi, Fasilitasi, Asistensi, Sinkronisasi, Supervisi, Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Dana Perimbangan dan Dana Transfer Lainnya	√				Subbid Verifikasi Belanja Langsung
								- 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 kerjasama dan pemantauan transaksi non tunai dengan lembaga keuangan	4 Dok	37.000.000	- Mengumpulkan Data Transaksi Keuangan Secara Non Tunai dari OPD	√		√		Subbid Verifikasi Belanja Tidak Langsung
								- Melakukan Koordinasi dengan Bank tentang Rencana Penerapan SP2D Online	√				
								- 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	√		√		
				Koordinasi dan Penyusunan Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah, Laporan Aliran Kas, dan Pelaksanaan Pemungutan/Pemotongan dan Penyetoran Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)	Jumlah dokumen realisasi penerimaan dan pengeluaran kas	24 Dok	38.100.000	- Memvalidasi kesesuaian data Penerimaan dari OPD dengan Rekening Koran	√	√	√	√	Subbid Pengeluaran Kas dan Pertanggung jawaban belanja
								- 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 Infaq Harian	√	√	√	√	
				Rekonsiliasi Data Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Pemungutan dan Pemotongan Atas SP2D dengan Instansi Terkait	Jumlah dokumen Data Transaksi Harian (DTH) dan Rekap Transaksi Harian (RTH)	14 Dok	154.500.000	- Membuat SK Tim Rekonsiliasi Data Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Pemungutan dan Pemotongan Atas SP2D dengan Instansi Terkait	√	√	√	√	Subbid Pengeluaran Kas dan Pertanggung jawaban belanja
								- Melakukan Verifikasi Data Potongan Pajak dari OPD	√	√	√	√	
								- Melakukan Penyiapan Kertas Kerja Data Transaksi Harian dengan OPD	√	√	√	√	
								- Melakukan Rekonsiliasi DTH dengan OPD	√	√	√	√	

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 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	√	√	√	√	
								- Menyampaikan Laporan BAR kepada DJPK	√		√		
				Penyusunan Petunjuk Teknis Administrasi Keuangan yang Berkaitan dengan Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Sub Kegiatan	Jumlah Dokumen perbendaharaan daerah terkait pembinaan penatausahaan keuangan SKPD	4 Dok	54.600.000	- Membuat SK Tim Penyusunan Petunjuk Teknis Administrasi Keuangan	√				Subbid Verifikasi Belanja Tidak Langsung
								- Mengumpulkan Aturan-aturan Pendukung Penyusunan Penyusunan Petunjuk Teknis Administrasi Keuangan	√	√	√	√	
								- Menyusun Draf Peraturan Walikota tentang Penyusunan Penyusunan Petunjuk Teknis Administrasi Keuangan	√	√	√	√	
								- Melakukan Korrdinas dengan OPD terkait tentang Penyusunan Penyusunan Petunjuk Teknis Administrasi Keuangan	√	√	√	√	
								- Menyampaikan Draf Peraturan 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	√	√	√	√	
								- Menyampaikan Peraturan Walikota ke OPD terkait	√	√	√	√	
				Pembinaan Penatausahaan Keuangan Pemerintah Kabupaten/Kota	Jumlah SKPD yang melakukan penatausahaan keuangan daerah	34 SKPD	143.600.000	- Membuat SK Tim Pembinaan Penatausahaan Keuangan Pemerintah Kabupaten/Kota	√				Subbid Verifikasi Belanja Langsung
								- Mengumpulkan Data dan Aturan-aturan Pendukung Pembinaan Penatausahaan Keuangan Daerah	√	√	√	√	
								- Melakukan Sosialisasi Penatausahaan Keuangan Pemerintah Daerah kepada OPD	√	√	√	√	
								- Melakukan Pembinaan Penatausahaan Keuangan Pemerintah Daerah kepada OPD	√	√	√	√	
								- Melakukan Evaluasi atas Penatausahaan Keuangan Daerah	√	√	√	√	
				Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah	Jumlah Dokumen Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah	80 Dok	717.000.000						
				Koordinasi Pelaksanaan Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah	Jumlah jenis laporan keuangan yang akurat	4 Jenis Laporan	45.000.000	- SK Tim Koordinasi Pelaksanaan Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah	√				Subbid Pelaporan Keuangan
								- Menerima dan Meneliti kebenaran data dari SKPD setiap bulannya	√	√	√	√	
								- Mengirim Laporan ke Bappeda, Statistik, BPKA, BPKP, Kementrian Keuangan Dan Kementrian Dalam Negeri	√	√	√	√	
								- Mencetak/Dokumentasi laporan akhir	√	√	√	√	

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
				Rekonsiliasi dan Verifikasi Aset, Kewajiban, Ekuitas, Pendapatan, Belanja, Pembiayaan, Pendapatan-LO dan Beban	Jumlah jenis laporan berita acara rekonsiliasi keuangan per bulan, triwulan dan semesteran	4 Jenis Laporan	45.000.000	- SK Tim Rekonsiliasi dan Verifikasi Aset, Kewajiban, Ekuitas, Pendapatan, Belanja, Pembiayaan, Pendapatan- LO dan Beban - Menerima dan Meneliti kebenaran data Dokumen sumber - Mencetak laporan Rekonsiliasi - Mencetak Laporan Rekonsiliasi per Triwulan,Semester	√				Subbid Penatausahaan Keuangan
									√	√	√	√	
									√	√	√	√	
									√	√	√	√	
				Koordinasi Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Bulanan, Triwulanan dan Semesteran	Jumlah Jenis Buku Laporan Realisasi Anggaran Triwulan dan Semesteran	3 Jenis Buku	65.000.000	- SK Tim Koordinasi Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Bulanan, Triwulanan dan Semesteran - Menerima dan Meneliti kebenaran data Dokumen sumber - Membuat laporan Realisasi Anggaran setiap SKPD - Mencetak laporan akhir - Mencetak Laporan Realisasi Anggaran per Triwulan,Semester	√				Subbid Analisa
									√	√	√	√	
									√	√	√	√	
									√	√	√	√	
				Konsolidasi Laporan Keuangan SKPD, BLUD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	Jumlah Jenis Buku Rancangan Laporan Keuangan Pemerintah Kota Lhokseumawe	3 Jenis Buku	120.000.000	- SK Tim Konsolidasi Laporan Keuangan SKPD, BLUD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah - 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	√				Subbid Pelaporan Keuangan
									√	√			
									√	√			
									√	√	√		
									√	√			
				Koordinasi dan Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Provinsi dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota	Jumlah Jenis Buku Rancangan Qanun tentang pertanggung jawaban pelaksanaan APBK dan Buku Rancangan Peraturan KDH tentang Penjabaran Pertanggung jawaban pelaksanaan APBK	7 Jenis Buku	200.000.000	- 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 - 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	√				Subbid Penatausahaan Keuangan
									√	√			
									√	√	√		
									√	√			
				Penyusunan Tanggapan/Tindak Lanjut terhadap LHP BPK atas Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD	Jumlah dokumen data dan pengujian bukti memorial	60 Dok	57.000.000	- Menyiapkan Softcopy dan Hardcopy mengenai Laporan Keuangan - Mempublikasi Laporan Keuangan Pemerintah Kota (Audited) ke Media Massa - Menyampaikan bukti (dokumentasi) publikasi kepada BPK-RI		√			Subbid Pelaporan 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
				Koordinasi, Sinkronisasi, dan Penyelesaian Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Kerugian Daerah	Jumlah Pelaksanaan Sidang Pertimbangan Penyelesaian Kerugian Daerah	4 Kali	50.000.000	- Perwal Penyelesaian Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap pegawai negeri bukan bendahara atau pejabat lainnya	√				Subbid Pelaporan Keuangan
								- 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 Dokumen Standar dan Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah	2 Dok	35.000.000	- SK Tim Penyusunan Kebijakan dan Panduan Teknis Operasional Penyelenggaraan Akuntansi Pemerintah Daerah	√				Subbid Analisa
								- Menyusun Dokumen Standar dan Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah	√	√			
								- 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 Dokumen Sisdur Pengelolaan Keuangan Daerah	1 Dok	50.000.000	- SK Tim Penyusunan Sistem dan Prosedur Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Daerah	√				Subbid Penatausahaan Keuangan
								- Menyusun Sitem 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		√			
								- Mencetak Sistem dan Prosedur Pengelolaan Laporan Keuangan		√			
				Pembinaan Akuntansi, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pemerintah Kabupaten/Kota	Jumlah pembinaan akuntansi, pelaporan dan pertanggung jawaban Pemerintah Daerah	12 Kali	50.000.000	- 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 Kali	107.727.792.235						
				Analisis Perencanaan dan Penyaluran Bantuan Keuangan	Jumlah penyaluran bantuan keuangan	272 Kali	107.727.792.235	- Melakukan Verifikasi Dokumen Pendukung Penyaluran Bantuan Keuangan	√				Subbid Verifikasi Belanja Tidak Langsung
								- Menerbitkan Sp2d Bantuan Keuangan	√		√		
								- Membuat Laporan Penyaluran Bantuan 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	
				PROGRAM PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH	Cakupan Laporan Pengelolaan Barang Milik Daerah	64 Dok	12.767.200.000							
				Pengelolaan Barang Milik Daerah	Jumlah Dokumen Pengelolaan Barang Milik Daerah	64 Dok	12.767.200.000							
				Penyusunan Standar Harga	Jumlah Buku HSPK	50 Buku	75.100.000	- Menyusun SK Tim Penyusunan HSPK	√					Subbid Analisa Kebutuhan Aset
								- Menyurati OPD perihal HSPK pada OPD masing-masing	√					
								- Mengumpulkan data HSPK dari OPD dan menginput data dalam daftar HSPK	√					
								- Membuat SK Penetapan HSPK yang ditanda tangani oleh Walikota		√				
								- Review oleh Inspektorat		√				
								- Upload ke SIPD		√				
				Penyusunan Standar Barang Milik Daerah dan Standar Kebutuhan Barang Milik Daerah	Jumlah buku SSH	50 Buku	75.200.000	- Menyurati OPD guna mendapatkan unsur teknis yang membidangi	√					Subbid Analisa Kebutuhan Aset
								- 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 dengan menambahkan keuntungan dan inflasi		√				
								- Membuat SK Penetapan SSH yang ditanda tangani oleh Walikota		√				
								- Review oleh Inspektorat		√				
				Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah	Jumlah Buku RKBMD, RKPMD dan Perubahannya	110 Buku	43.800.000	- Mengidentifikasi kebutuhan barang/jasa yang diperlukan untuk instansinya sesuai Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD)	√					Subbid Analisa Kebutuhan Aset
								- 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 (RKPMD)	√					
								- Semua data OPD di input/direkapitulasi oleh Pengelola BMD dan ditetapkan dengan surat keputusan Walikota	√					
								- Membuat SK penetapan RKBMD dan RKPMD	√					
				Penatausahaan Barang Milik Daerah	Jumlah Dokumen Asuransi Kendaraan, Pemeliharaan dan Penatausahaan Barang Milik Daerah	20 Dok	310.000.000	- Pemeliharaan rutin berkala aset daerah bergerak dan tidak bergerak	√	√	√	√		Subbid Penilaian, Pemanfaatan dan Pemeliharaan
				Inventarisasi Barang Milik Daerah	Jumlah Dokumen inventarisasi / pendataan tanah dibawah jalan dan sensus aset daerah	10 Dok	178.000.000	- membuat Surat Keputusan Walikota tentang pembentukan Tim Pendataan dan Pengamana Aset Daerah			√			Subbid Penilaian, Pemanfaatan dan Pemeliharaan
								- melakukan inventarisasi/ pencatatan terhadap database jalan yang dimiliki/dikuasai Pemerintah Kota Lhokseumawe yang meliputi : nama, jalan, panjang ruas jalan/tanah;			√			
								- melakukan indentifikasi kode lokasi jalan/tanah;			√			
								- melakukan pengukuran riil lapangan terhadap panjang jalan dan lebar jalan;			√			
								- membuat berita acara terhadap hasil lapangan;			√			

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 untuk dipertanggungjawabkan kepada Walikota Lhokseumawe			√			
				Pengamanan Barang Milik Daerah	Jumlah dokumen Sertifikasi Aset Daerah dan Surat Berharga Kendaraan Bermotor Milik Daerah	20 Dok	11.802.500.000	- Menginventarisasi barang milik daerah yang akan dibaliknamakan kepemilikan dari Kab Aceh Utara ke Pemko Lhokseumawe	√					Subbid Penilaian, Pemanfaatan dan Pemeliharaan
								- koordinasi dengan BPN Kota Lhokseumawe	√					
								- Melakukan pengukuran untuk tanah yang sudah lama		√				
				Optimalisasi Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah	Jumlah Dokumen SK Penghapusan Aset Daerah Bergerak dan Tidak Bergerak	4 Dok	47.000.000	- Pembentukan TIM dengan SK Walikta Lhokseumawe		√				Subbid Inventarisasi, Penghapusan dan Pelaporan
								- Surat SKPD untuk mengusulkan barang yang akan dihapus		√				
								- Verifikasi Usulan SKPD		√				
								- Penyusunan SK Hapus		√				
								- Mengeluarkan pencatatan barang barang yang dihapus dari KIB		√				
				Rekonsiliasi dalam rangka Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah	Jumlah SKPD yang melakukan rekonsiliasi Laporan BMD dan rekonsiliasi aset lancar	35 SKPD	152.000.000	- 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	√	√	√	√	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 Dokumen Laporan BMD dan Status BMD	3 Dok	83.600.000	- 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	√					
								- Penyusunan SK Penetapan Buku Induk Inventaris BMD	√					
								- Cetak Buku Inventaris BMD	√					
								- Cetak Buku KIB	√					
				PROGRAM PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH	Besaran Penerimaan PAD	49,20 Milyar	1.295.300.000							
				Kegiatan Pengelolaan pendapatan Daerah	Besaran Penerimaan PAD	49,20 Milyar	1.295.300.000							
				Penyuluhan dan Penyebarluasan Kebijakan Pajak Daerah	Jumlah Jenis penyuluhan dan Penyebarluasan Informasi Perpajakan Daerah	2 Jenis	60.000.000	- Membuat SK Tim Kegiatan dan tugas pokok masing-masing personil kegiatan	√					Subbid Penagihan Pajak
								- Melakukan Penyuluhan dan Menyebarluaskan Informasi Perpajakan Daerah Melalui Media Cetak (Baliho, Spandul dll)	√	√	√	√		
								- Membuat dokumentasi mengenai informasi yang disampaikan kepada masyarakat		√				
				Penyediaan Sarana dan Prasarana Pengelolaan Pajak Daerah	Jumlah Jenis kebutuhan operasional pengelolaan pajak daerah	6 Jenis	50.000.000	- Mempersiapkan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) barang		√				Subbid Penagihan Pajak
				Pendataan dan Pendaftaran Objek Pajak Daerah	Jumlah Wajib Pajak dan Jumlah Objek Pajak Daerah yang Ter Update	25.000 WP/OP	259.000.000	- Membuat SK Tim Kegiatan dan tugas pokok masing-masing personil kegiatan	√					Subbid Pendataan, Penetapan dan Validasi Pajak
								- Membuat SPT Petugas lapangan	√					

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	
								- Mempersiapkan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) barang		√				
				Pengolahan, Pemeliharaan, dan Pelaporan Basis Data Pajak Daerah	Jumlah data Objek Pajak yang dikelola dan dipelihara dalam basis data pajak daerah	53.000 OP	122.500.000	- Membuat SK Tim Kegiatan dan tugas pokok masing-masing personil kegiatan	√					Subbid Pencatatan dan Pelaporan Pajak
								- 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 Desa NJOP untuk dasar pengenaan PBB serta BPHTB	68 Desa	100.000.000	- Membuat SK Tim Kegiatan dan tugas pokok masing-masing personil kegiatan	√					Subbid Pendataan, Penetapan dan Validasi Pajak
								- Membuat Buku Zona Nilai Tanah	√					
				Penetapan Wajib Pajak Daerah	Jumlah Wajib Pajak Daerah yang melakukan Kewajiban Pajak daerah	53.000 WP	157.000.000	- Membuat SK Tim Kegiatan dan tugas pokok masing-masing personil kegiatan	√					Subbid Pendataan, Penetapan dan Validasi Pajak
								- Membuat SPT Petugas lapangan	√					
								- Mencetak Masal SPPT PBB		√	√			
								- Melakukan Pendistribusian SPPT PBB dan Pajak lainnya		√	√			
				Penelitian dan Verifikasi Data Pelaporan Pajak Daerah	Jumlah dokumen yang tervalidasi dan terverifikasi pelaporan pajak daerah baik yang self assesment maun officia	25.000 Dok	80.000.000	- Membuat SK Tim Kegiatan dan tugas pokok masing-masing personil kegiatan	√					Subbid Pencatatan dan Pelaporan Pajak
								- Melakukan pemeriksaan lapangan	√					
								- Memverifikasi SSPD BPHTB	√	√	√	√		
								- Membuat Laporan Kegiatan	√	√	√	√		
				Penagihan Pajak Daerah	Jumlah jenis target pajak penerimaan yang direncanakan	10 Jenis Pajak	150.000.000	- Menyiapkan SK Sekretaris Daerah untuk Tim kegiatan Penagihan.	√					Subbid Penagihan Retribusi
								- Melakukan penagihan atas piutang retribusi tahun sebelumnya berdasarkan STRD dan piutang pajak tahun berjalan berdasarkan SKRD/SPTPD yang belum disetor.	√	√	√	√		
								- 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 SKRD/SPTPD dan STPD.	√	√	√	√		
								- Membuat daftar piutang sesuai dengan objek pajak dan STPD pada akhir tahun anggaran dan menyampaikannya kepada WP				√		
				Penyelesaian Keberatan Pajak Daerah	Jumlah jenis target pajak lebih bayar pajak daerah	10 Jenis Pajak	60.000.000	- Menyiapkan SK Sekretaris Daerah untuk Tim kegiatan Pelayanan Penyelesaian Keberatan	√					Subbid Pendataan dan Penetapan Retribusi
								- 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 Wajib Pajak yang dilakukan monitoring, evaluasi dan pemeriksaan pajak daerah	500 WP	206.800.000	- Menyiapkan SK Sekretaris Daerah untuk Tim kegiatan Pengendalian, Pemeriksaan dan Pengawasan Pajak Daerah	√					Subbid Penagihan Retribusi
								- 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	√	√	√	√		

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	
				Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Retribusi Daerah	Jumlah jenis administrasi retribusi daerah dan penerimaan retribusi daerah	10 Jenis Retribusi	50.000.000	- Menyiapkan SK Sekretaris Daerah untuk Tim kegiatan Pengawasan Pengelolaan Retribusi Daerah	√					Subbid Pencatatan dan Pelaporan Retribusi
								- Melakukan pembinaan terhadap proses pengelolaan retribusi, terkait kertas kerja dan dokumen penagihan dan penerimaan.	√	√	√	√		
								- Melakukan monitoring atas SKRD, Kontrak dan Kerjasama yang dilakukan OPD Pengelola Retribusi Daerah.	√	√	√	√		
								- Melakukan rekonsiliasi penerimaan retribusi dengan OPD pengelola pada setiap bulannya.	√	√	√	√		
								- Membuat laporan kegiatan setiap Triwulan	√	√	√	√		

LHOKSEUMAWE, 04 JANUARI 2021

KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH
KOTA LHOKSEUMAWE,



Ir. MARWADI YUSUF, M.Si
NIP. 19641118 199301 1 002