

RENCANA AKSI
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN SOPPENG
TAHUN ANGGARAN 2022

													Jadwal Kegiatan												PENANGGUNG JAWAB			
NO	TUJUAN/ SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	TOLOK UKUR KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	TARGET OUTPUT (%)	Anggaran	Target Anggaran Per Triwulan		Aksi yang Direncanakan	Triwulan I				Triwulan II			Triwulan III			Triwulan IV					
										1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		12	13												14			
I.	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kab. Soppeng	NILAI SAKIP BPKPD	Nilai	TW 1	63.77	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase Capaian Kinerja Penunjang Urusan pada Badan Pengelolan Keuangan dan Pendapatan Daerah	100%	22,281,824,141	TW 1	5,669,667,486																	
				TW 2	63.77					TW 2	11,396,872,389																	
				TW 3	63.77					TW 3	17,135,778,712																	
				TW 4	63.77					TW 4	22,281,824,141																	
1	Meningkatnya Kapasitas Aparatur dan Kualitas Layanan Penyelenggaraan Urusan pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kab. Soppeng	Persentase Aparatur yang mendapatkan Nilai SKP Berpredikat BAIK	Persentase	TW 1	100	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Keterpenuhan Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Pelaporan Perangkat Daerah yang Tepat Waktu (%)	100%	50,130,000	TW 1	11,750,000																SEKRETARIS	
				TW 2	100					TW 2	24,900,000																	
				TW 3	100					TW 3	39,745,000																	
				TW 4	100					TW 4	50,130,000																	
		Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kab. Soppeng	/	TW 1	-	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah yang Tersusun (dokumen)	7 Dokumen	7,795,000	TW 1	2,750,000	Menerima Surat Pembuatan Dokumen															KASUBAG PERENCANAAN DAN PELAPORAN	
				TW 2	-					TW 2	5,000,000																	
				TW 3	-					TW 3	7,795,000																	
				TW 4	77-79					TW 4	7,795,000																	
												Mencetak Dokumen Renja Mereview Dokumen Renja Memperbaiki hasil review Menandatangani Dokumen Menggandakan Dokumen Menyebarkan Dokumen Mengarsipkan Dokumen																
						Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah dokumen RKA yang Tersusun (Dokumen)	1 Dokumen	14,705,000	TW 1	2,800,000	Menyiapkan Dokumen Rancangan RKA															KASUBAG PERENCANAAN DAN PELAPORAN	
				TW 2	-					TW 2	6,600,000																	
				TW 3	1					TW 3	11,200,000																	
				TW 4	1					TW 4	14,705,000																	
						Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA Perubahan yang Tersusun (Dokumen)	1 Dokumen	15,830,000	TW 1	2,300,000	Menyiapkan Dokumen Perubahan RKA																KASUBAG PERENCANAAN DAN PELAPORAN
				TW 2	-					TW 2	6,600,000																	
				TW 3	1					TW 3	11,250,000																	
				TW 4	1					TW 4	15,830,000																	

[illegible]

NO	TUJUAN/ SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	TOLOK UKUR KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	TARGET OUTPUT (%)	Anggaran	Target Anggaran Per Triwulan	Aksi yang Direncanakan	Jadwal Kegiatan												PENANGGUNG JAWAB																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
												Triwulan I			Triwulan II			Triwulan III			Triwulan IV																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
												1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13												14																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
					Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah dokumen kepegawaian yang tersusun (Dokumen)	7 Dokumen	TW 1 TW 2 TW 3 TW 4	4 5 6 7	41,050,000	TW 1 TW 2 TW 3 TW 4	10,300,000 20,500,000 30,900,000 41,050,000	Melakukan Sosialisasi Terkait Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian														KASUBAG UMUM DAN KEPAGAWAIAN																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		

NO	TUJUAN/ SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	TOLOK UKUR KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	TARGET OUTPUT (%)	Anggaran	Target Anggaran Per Triwulan	Aksi yang Direncanakan	Jadwal Kegiatan												PENANGGUNG JAWAB																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
												Triwulan I			Triwulan II			Triwulan III			Triwulan IV																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																												
												1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13												14																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																									
					Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan (UPTD Wilavah Kecamatan	Jumlah jenis barang cetakan dan penggandaan yang tersedia (Jenis)	2 Jenis	TW 1 TW 2 TW 3 TW 4	2 2 2 2	1,515,000	TW 1 TW 2 TW 3 TW 4	500,000 1,000,000 1,515,000 1,515,000	Mengidentifikasi Kebutuhan Menunjuk Langsung Penyelia Membuat Surat Pesanan Menandatangani/Mengesahkan Surat Pesanan Membuat Nota Pesanan Memesan Barang Sesuai Nota Menyediakan Barang Sesuai Permintaan Menyerahkan Barang yang Telah Disediakan Menerima dan Memeriksa Barang Hasil Membuat Berita Acara Membuat Laporan																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																				

NO	TUJUAN/ SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	TOLOK UKUR KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	TARGET OUTPUT (%)	Anggaran	Target Anggaran Per Triwulan	Aksi yang Direncanakan	Jadwal Kegiatan												PENANGGUNG JAWAB															
												Triwulan I			Triwulan II			Triwulan III			Triwulan IV																		
												1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12																
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13												14															
											Membuat Nota Pesanan Memesan Barang Sesuai Nota Menyediakan Barang Sesuai Permintaan Menyerahkan Barang yang Telah Disediakan Menerima dan Memeriksa Barang Hasil Membuat Berita Acara Membuat Laporan																KEPALA TATA USAHA UPT BPKPD KEC. GANRA												
					Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan (UPTD Wilavah Kecamatan	Jumlah jenis barang cetakan dan penggandaan yang tersedia (Jenis)	2 Jenis	TW 1 TW 2 TW 3 TW 4	2 2 2 2	1,515,000	TW 1 TW 2 TW 3 TW 4	500,000 1,000,000 1,515,000 1,515,000	Mengidentifikasi Kebutuhan Menunjuk Langsung Penyelia Membuat Surat Pesanan Menandatangani/Mengesahkan Surat Pesanan Membuat Nota Pesanan Memesan Barang Sesuai Nota Menyediakan Barang Sesuai Permintaan Menyerahkan Barang yang Telah Disediakan Menerima dan Memeriksa Barang Hasil Membuat Berita Acara Membuat Laporan																KEPALA TATA USAHA UPT BPKPD KEC. CITTA										
					Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan (UPTD Wilavah Kecamatan Citta)	Jumlah jenis barang cetakan dan penggandaan yang tersedia (Jenis)	2 jenis	TW 1 TW 2 TW 3 TW 4	2 2 2 2	1,515,000	TW 1 TW 2 TW 3 TW 4	500,000 550,000 1,065,000 1,515,000	Mengidentifikasi Kebutuhan Menunjuk Langsung Penyelia Membuat Surat Pesanan Menandatangani/Mengesahkan Surat Pesanan Membuat Nota Pesanan Memesan Barang Sesuai Nota Menyediakan Barang Sesuai Permintaan Menyerahkan Barang yang Telah Disediakan Menerima dan Memeriksa Barang Hasil Membuat Berita Acara Membuat Laporan																	KASUBAG UMUM DAN KEPAGAWAIAN									
					Penyediaan Bahan/Material	Jumlah Paket Bahan/Material yang Tersedia (Paket)	2 Paket	TW 1 TW 2 TW 3 TW 4	2 2 2 2	168,764,970	TW 1 TW 2 TW 3 TW 4	42,132,500 84,265,000 126,397,500 168,764,970	Mengidentifikasi Kebutuhan Membuat Surat Pesanan Menandatangani Surat Pesanan Membuat Surat Pesanan Menyediakan Barang Sesuai Pesanan Menyerahkan Barang Sesuai Pesanan Menerima dan Memeriksa Barang Pesanan Membuat Berita Acara Menandatangani Berita Acara Membuat SPP dan SPM Memproses dan Menerbitkan SP2D Mengarsipkan SP2D																		KEPALA TATA USAHA UPT BPKPD KEC. LALABATA								
					Penyediaan Bahan/Material (UPTD Wilayah Kecamatan Lalabata)	Jumlah jenis bahan/material yang Tersedia (Paket)	2 Paket	TW 1 TW 2 TW 3 TW 4	2 2 2 2	10,000,000	TW 1 TW 2 TW 3 TW 4	10,000,000 10,000,000 10,000,000 10,000,000	Mengidentifikasi Kebutuhan Membuat Surat Pesanan Menandatangani Surat Pesanan Membuat Surat Pesanan Menyediakan Barang Sesuai Pesanan Menyerahkan Barang Sesuai Pesanan Menerima dan Memeriksa Barang Pesanan Membuat Berita Acara Menandatangani Berita Acara Membuat SPP dan SPM Memproses dan Menerbitkan SP2D Mengarsipkan SP2D																			KEPALA TATA USAHA UPT BPKPD KEC. DONRI-DONRI							
					Penyediaan Bahan/Material (UPTD Wilayah Kecamatan Donri-Donri)	Jumlah jenis bahan/material yang Tersedia (Jenis)	2 Jenis	TW 1 TW 2 TW 3 TW 4	2 2 2 2	10,000,000	TW 1 TW 2 TW 3 TW 4	10,000,000 10,000,000 10,000,000 10,000,000	Mengidentifikasi Kebutuhan Membuat Surat Pesanan Menandatangani Surat Pesanan Membuat Surat Pesanan Menyediakan Barang Sesuai Pesanan Menyerahkan Barang Sesuai Pesanan																										

NO	TUJUAN/ SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	TOLOK UKUR KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	TARGET OUTPUT (%)	Anggaran	Target Anggaran Per Triwulan	Aksi yang Direncanakan	Jadwal Kegiatan												PENANGGUNG JAWAB					
												Triwulan I			Triwulan II			Triwulan III			Triwulan IV								
												1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13												14					
											Menerima dan Memeriksa Barang Pesanan Membuat Berita Acara Menandatangani Berita Acara Membuat SPP dan SPM Memproses dan Menerbitkan SP2D Mengarsipkan SP2D															KEPALA TATA USAHA UPT BPKPD KEC. LILIRIAJA			
					Penyediaan Bahan/Material (UPTD Wilayah Kecamatan Liliriaja)	Jumlah jenis bahan/material yang Tersedia (Paket)	2 Paket	TW 1 TW 2 TW 3 TW 4	2 2 2 2	10,000,000	TW 1 TW 2 TW 3 TW 4	10,000,000 10,000,000 10,000,000 10,000,000	Mengidentifikasi Kebutuhan Membuat Surat Pesanan Menandatangani Surat Pesanan Membuat Surat Pesanan Menyediakan Barang Sesuai Pesanan Menyerahkan Barang Sesuai Pesanan Menerima dan Memeriksa Barang Pesanan Membuat Berita Acara Menandatangani Berita Acara Membuat SPP dan SPM Memproses dan Menerbitkan SP2D Mengarsipkan SP2D																
					Penyediaan Bahan/Material (UPTD Wilayah Kecamatan Lilirilaui)	Jumlah jenis bahan/material yang Tersedia (Paket)	2 Paket	TW 1 TW 2 TW 3 TW 4	2 2 2 2	10,000,000	TW 1 TW 2 TW 3 TW 4	10,000,000 10,000,000 10,000,000 10,000,000	Mengidentifikasi Kebutuhan Membuat Surat Pesanan Menandatangani Surat Pesanan Membuat Surat Pesanan Menyediakan Barang Sesuai Pesanan Menyerahkan Barang Sesuai Pesanan Menerima dan Memeriksa Barang Pesanan Membuat Berita Acara Menandatangani Berita Acara Membuat SPP dan SPM Memproses dan Menerbitkan SP2D Mengarsipkan SP2D																KEPALA TATA USAHA UPT BPKPD KEC. LILIRILAU
					Penyediaan Bahan/Material (UPTD Wilayah Kecamatan Marioriawa)	Jumlah jenis bahan/material yang Tersedia (Paket)	2 Paket	TW 1 TW 2 TW 3 TW 4	2 2 2 2	10,000,000	TW 1 TW 2 TW 3 TW 4	10,000,000 10,000,000 10,000,000 10,000,000	Mengidentifikasi Kebutuhan Membuat Surat Pesanan Menandatangani Surat Pesanan Membuat Surat Pesanan Menyediakan Barang Sesuai Pesanan Menyerahkan Barang Sesuai Pesanan Menerima dan Memeriksa Barang Pesanan Membuat Berita Acara Menandatangani Berita Acara Membuat SPP dan SPM Memproses dan Menerbitkan SP2D Mengarsipkan SP2D																KEPALA TATA USAHA UPT BPKPD KEC. MARIORIAWA
					Penyediaan Bahan/Material (UPTD Wilayah Kecamatan Maroriwawo)	Jumlah jenis bahan/material yang Tersedia (Paket)	2 Paket	TW 1 TW 2 TW 3 TW 4	2 2 2 2	10,000,000	TW 1 TW 2 TW 3 TW 4	10,000,000 10,000,000 10,000,000 10,000,000	Mengidentifikasi Kebutuhan Membuat Surat Pesanan Menandatangani Surat Pesanan Membuat Surat Pesanan Menyediakan Barang Sesuai Pesanan Menyerahkan Barang Sesuai Pesanan Menerima dan Memeriksa Barang Pesanan Membuat Berita Acara Menandatangani Berita Acara Membuat SPP dan SPM Memproses dan Menerbitkan SP2D Mengarsipkan SP2D																KEPALA TATA USAHA UPT BPKPD KEC. MARIORIWAWO

NO	TUJUAN/ SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	TOLOK UKUR KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	TARGET OUTPUT (%)	Anggaran	Target Anggaran Per Triwulan	Aksi yang Direncanakan	Jadwal Kegiatan												PENANGGUNG JAWAB									
												Triwulan I			Triwulan II			Triwulan III			Triwulan IV												
												1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13												14									
											Menerima dan Memeriksa Pesanan Membuat SPJ dan SPM Memperifikasi SPP dan SPM Menerbitkan SP2D Mengarsipkan Dokumen Belanja																						
					Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya yang diadakan	1 Unit	TW 1 TW 2 TW 3 TW 4	1 1 1 1	20,000,000	TW 1 TW 2 TW 3 TW 4	20,000,000 20,000,000 20,000,000 20,000,000	Mengidentifikasi Kebutuhan Barang Menentukan Pihak Penyedia/Meminta Pengecekan pada ketersebarang pada e-katalog Melakukan pengecekan ketersediaan barang Menentukan pihak penyedia Membuat Dokumen Pengadaan Barang/Jasa Membuat Surat Perintah Kerja/Surat Pesanan Melakukan serah terima hasil pekerjaan barang Membuat berita acara Membuat SPP dan SPM Memverifikasi SPP dan SPM Menerbitkan SP2D Mengarsipkan Dokumen Belanja																KASUBAG UMUM DAN KEPAGAWAIAN				
					Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase keterpenuhan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	100%	TW 1 TW 2 TW 3 TW 4	100% 100% 100% 100%	7,070,053,965	TW 1 TW 2 TW 3 TW 4	1,767,512,989 3,535,025,978 5,302,538,967 7,070,053,965																				SEKRETARIS	
					Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah paket pengiriman (kali)	80 kali	TW 1 TW 2 TW 3 TW 4	10 20 40 80	10,000,000	TW 1 TW 2 TW 3 TW 4	2,500,000 5,000,000 7,500,000 10,000,000	Menerima Surat Masuk/Keluar dari Setiap Bidang Mendisposisi Surat Masuk dan Memberikan Nomor Surat Keluar Mendistribusikan Surat Masuk sesuai dengan Hasil Disposisi Pimpinan Menindaklanjuti Surat Masuk																		KASUBAG UMUM DAN KEPAGAWAIAN		
					Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah pembayaran jasa telepon, air dan listrik (kali)	36 kali	TW 1 TW 2 TW 3 TW 4	9 18 27 36	6,540,253,965	TW 1 TW 2 TW 3 TW 4	1,635,063,489 3,270,126,978 4,905,190,467 6,540,253,965	Mengecek Tagihan Melakukan Pembayaran Online Listrik, Air dan Telpn Melalui Bank Sulselbar Melakukan Penerbitan Bukti Pembayaran Listrik Membuat Kwitansi Pembayaran Melakukan Pengecekan Bukti Pembayaran Menerbitkan Bukti Pembayaran Menandatangani Kwitansi Pembayaran Listrik, Air dan Telpn Membuat SPP dan SPM Melakukan Verifikasi Membuat SP2D Mengarsipkan SP2D															KASUBAG UMUM DAN KEPAGAWAIAN					
					Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Pemenuhan Kebutuhan Jasa Pelayanan Umum (Jenis)	2 Jenis	TW 1 TW 2 TW 3 TW 4	2 2 2 2	519,800,000	TW 1 TW 2 TW 3 TW 4	129,949,500 259,899,000 389,848,500 519,800,000	Membuat Daftar Gaji/Honor Non PNS, GU/LS Mentransfer ke Rekening Penerima Melalui Aplikasi TNT (GU) Memproses Transfer Melalui Aplikasi TNT Memverifikasi Daftar Gaji/Honor Membuat SPP/SPM Memverifikasi SPP/SPM Menerbitkan Sp2D Mengarsipkan SP2D																KASUBAG UMUM DAN KEPAGAWAIAN				
					Penyediaan Jasa Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Barang Milik Daerah yang Terpelihara Baik (%)	100%	TW 1 TW 2	100% 100%	198,219,050	TW 1 TW 2	53,997,500 97,995,000																					

NO	TUJUAN/ SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	TOLOK UKUR KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	TARGET OUTPUT (%)	Anggaran	Target Anggaran Per Triwulan	Aksi yang Direncanakan	Jadwal Kegiatan												PENANGGUNG JAWAB							
												Triwulan I			Triwulan II			Triwulan III			Triwulan IV										
												1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13												14							
					Daerah			TW 3 100%		TW 3 154,217,500															SEKRETARIS						
								TW 4 100%		TW 4 198,219,050																					
					Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Dinas Jabatan yang Terpelihara dan Terbayarkan STNK (unit)	294 unit	TW 1 50 TW 2 100 TW 3 150 TW 4 294	157,444,050	TW 1 39,235,000 TW 2 78,470,000 TW 3 118,205,000 TW 4 157,444,050	Memeriksa Kondisi Kendaraan Dinas Mengidentifikasi Kebutuhan Mengajukan Permohonan Service Mengajukan Permohonan Pengisian Bahan Bakar/ Membuat Rekomendasi Perpanjangan Memfasilitasi Service/ Pengisian Bahan Bakar/ Memproses Pembayaran STNK Melaporkan Bukti Pembelian/Pembayaran Membuat SPJ																	KASUBAG UMUM DAN KEPAGAWAIAN			
					Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Terpelihara Baik (unit)	39 kali	TW 1 5 TW 2 15 TW 3 20 TW 4 39	19,050,000	TW 1 4,762,500 TW 2 9,525,000 TW 3 14,287,500 TW 4 19,050,000	Mengecek Keadaan Peralatan Membuat Dokumen Pengadaan Barang/Jasa Membuat Surat Perintah Kerja/Surat Pesanan Melakukan Pemeliharaan Barang Peralatan dan Mesin Lainnya Melakukan Serah Terima Hasil Pekerjaan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Kantor Membuat Berita Acara Membuat SPP dan SPM Melakukan Verifikasi dan Penerbitan SP2D Mengarsipkan SP2D																	KASUBAG UMUM DAN KEPAGAWAIAN			
					Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Luas gedung kantor yang dipelihara (meter persegi)	75 Meter Persegi	TW 1 - TW 2 45 TW 3 75 TW 4 75	21,725,000	TW 1 10,000,000 TW 2 10,000,000 TW 3 21,725,000 TW 4 21,725,000	Mengidentifikasi Kerusakan Gedung dan Bangunan Lainnya Membuat Dokumen Pengadaan Barang/Jasa Membuat Surat Perintah Kerja/Surat Pesanan Melakukan Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya Melakukan Serah Terima Hasil Pekerjaan Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya Membuat Berita Acara Membuat SPP dan SPM Melakukan Verifikasi dan Penerbitan SP2D																	KASUBAG UMUM DAN KEPAGAWAIAN			
					II. Mewujudkan Sistem Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Barang Milik Daerah Yang transparan dan Akuntabel				PROGRAM PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH	Persentase Keterpenuhan Dokumen Penganggaran Daerah yang Tepat Waktu	100%	TW 1 100%	119,315,200,598	TW 1 38,728,789,527																	
										Persentase Keterpenuhan SPJ Keuangan Tepat Waktu	100%	TW 2 100%		TW 2 65,708,872,552																	
										Persentase Keterpenuhan Dokumen Laporan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah Tepat Waktu	100%	TW 3 100%		TW 3 92,496,122,577																	

NO	TUJUAN/ SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	TOLOK UKUR KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	TARGET OUTPUT (%)	Anggaran	Target Anggaran Per Triwulan	Aksi yang Direncanakan	Jadwal Kegiatan												PENANGGUNG JAWAB		
												Triwulan I			Triwulan II			Triwulan III			Triwulan IV					
												1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13												14		
2	Meningkatnya Tata Kelola Keuangan Daerah							TW 4 100%		TW 4 119,315,200,598																
		Indeks Kesesuaian Dokumen Perencanaan dan Penganggaran (Dimensi 1)	/	TW 1 -	Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah	Persentase Keterpenuhan Dokumen Penganggaran Daerah Tepat Waktu	100%	TW 1 100%	1,177,605,000	TW 1 206,750,000																KABID ANGGARAN
				TW 2 -				TW 2 100%		TW 2 672,130,000																
				TW 3 -				TW 3 100%		TW 3 898,355,000																
				TW 4 8				TW 4 100%		TW 4 1,177,605,000																
		Indeks Pengalokasian anggaran belanja dalam APBD (Dimensi 2)	/	TW 1 0	Koordinasi dan Penyusunan KUA dan PPAS	Jumlah Dokumen KUA-PPAS Pokok yang Terverifikasi dan Sesuai Regulasi (Dokumen)	1 Dokumen	TW 1 -	24,050,000	TW 1 10,050,000	Mengirim Surat Ke Seluruh SKPD terkait dengan Penyusunan Plafon Anggaran Sementara Masing-Masing SKPD Menindaklanjuti Surat tentang Penyusunan Plafon Anggaran Sementara Masing-Masing SKPD Menyusun Plafon Sementara Masing-Masing SKPD Menginput Rincian Belanja pada sub kegiatan dan kegiatan yang berkenaan sesuai Peraturan Perundang-Undangan pada SIPD Menentukan Program dan Skala Prioritas yang Sinergi dan Sinkron Terhadap Program Nasional, Provinsi dan Daerah Menyusun Dokumen Rancangan KUA dan Rancangan PPAS Menyampaikan Dokumen Rancangan KUA dan Rancangan PPAS ke DPRD Melakukan Pembahasan Bersama Badan Anggaran DPRD dengan TAPD terkait Rancangan KUA dan Rancangan PPAS Melakukan Persetujuan bersama antara DPRD dengan Pemerintah Daerah mengenai KUA dan PPAS													Kepala Sub. Bidang Perencanaan dan Penyusunan Anggaran Belanja Modal		
				TW 2 0				TW 2 -		TW 2 24,050,000																
				TW 3 0				TW 3 1		TW 3 24,050,000																
				TW 4 20				TW 4 1		TW 4 24,050,000																
		Indeks Transparansi pengelolaan keuangan daerah (Dimensi 3)	/	TW 1 0				TW 1 -		TW 1 10,050,000																Kepala Sub. Bidang Perencanaan dan Penyusunan Anggaran Belanja Modal
				TW 2 0				TW 2 -		TW 2 24,050,000																
				TW 3 0				TW 3 1		TW 3 24,050,000																
TW 4 13.91	TW 4 1			TW 4 24,050,000																						
Penyerapan anggaran (Dimensi 4)	/	TW 1 0	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS	Jumlah Dokumen Perubahan KUA dan Perubahan PPAS yang Terverifikasi dan Sesuai Regulas (dokumen)	1 Dokumen	TW 1 -	38,900,000	TW 1 5,400,000	Mengirim Surat Ke Seluruh SKPD terkait dengan Penyusunan Perubahan Plafon Anggaran Sementara Masing-Masing SKPD Menindaklanjuti Surat tentang Penyusunan Perubahan Plafon Anggaran Sementara Masing-Masing SKPD Menyusun Perubahan Plafon Sementara Masing-Masing SKPD Menginput Perubahan Rincian Belanja pada sub kegiatan dan kegiatan yang berkenaan sesuai Peraturan Perundang-Undangan pada SIPD Menentukan Program dan Skala Prioritas yang Sinergi dan Sinkron Terhadap Program Nasional, Provinsi dan Daerah Menyusun Dokumen Rancangan Perubahan KUA dan Rancangan Perubahan PPAS Menyampaikan Dokumen Rancangan Perubahan KUA dan Rancangan Perubahan Anggaran DPRD dengan TAPD terkait Rancangan Perubahan KUA dan Rancangan													Kepala Sub. Bidang Perencanaan dan Penyusunan Anggaran Belanja Modal				
		TW 2 0				TW 2 -		TW 2 37,900,000																		
		TW 3 0				TW 3 1		TW 3 38,900,000																		
		TW 4 15				TW 4 1		TW 4 38,900,000																		
Indeks Kondisi Keuangan Daerah (Dimensi 5)	/	TW 1 0				TW 1 -		TW 1 5,400,000																Kepala Sub. Bidang Perencanaan dan Penyusunan Anggaran Belanja Modal		
		TW 2 0				TW 2 -		TW 2 37,900,000																		
		TW 3 0				TW 3 1		TW 3 38,900,000																		
		TW 4 3.68				TW 4 1		TW 4 38,900,000																		
Indeks Opini BPK terhadap LKPD (Dimensi 6)	/	TW 1 0				TW 1 -		TW 1 5,400,000																Kepala Sub. Bidang Perencanaan dan Penyusunan Anggaran Belanja Modal		
		TW 2 0				TW 2 -		TW 2 37,900,000																		

NO	TUJUAN/ SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	TOLOK UKUR KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	TARGET OUTPUT (%)	Anggaran	Target Anggaran Per Triwulan	Aksi yang Direncanakan	Jadwal Kegiatan												PENANGGUNG JAWAB																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
												Triwulan I			Triwulan II			Triwulan III			Triwulan IV																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
												1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13												14																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
				TW 2	0						Melakukan Persetujuan bersama antara DPRD dengan Pemerintah Daerah mengenai Perubahan KUA dan Perubahan PPAS																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
				TW 3								0	Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD yang Terverifikasi sesuai Pedoman Penyusunan RKA-SKPD	34 Dokumen	TW 1	-	36,225,000	TW 1	3,000,000	Menyusun Surat Edaran dan Pedoman Penyusunan RKA sesuai Ketentuan Perundang-Mengirim Surat Edaran dan Pedoman Penyusunan RKA sesuai Ketentuan Perundang-Undangan ke Seluruh SKPD Menindaklanjuti Surat Edaran dan Pedoman Penyusunan RKA sesuai Ketentuan Perundang-Undangan Melakukan Koordinasi dengan SKPD Mengenai RKA-SKPD Melakukan Verifikasi/Asistensi mengenai RKA-SKPD yang telah terinput dalam Sistem Informasi Pemerintah Daerah Melakukan Penyempurnaan terhadap Hasil Verifikasi RKA-SKPD Menyurat ke Masing-Masing SKPD agar membawa RKA-SKPD yang sudah disempurnakan untuk diverifikasi/diasistensi Menindaklanjuti Surat terkait dengan Penyempurnaan/Perbaikan RKA-SKPD Melakukan Verifikasi/Asistensi Mengenai RKA-SKPD yang telah diperbaiki.														Analisis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
				TW 4												15	TW 2		-	TW 2		27,725,000	TW 3	36,225,000		TW 4	36,225,000	TW 3	36,225,000	TW 4	36,225,000																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
											Menyusun Surat Edaran dan Pedoman Penyusunan RKA Perubahan sesuai Ketentuan Perundang-Undangan Mengirim Surat Edaran dan Pedoman Penyusunan RKA Perubahan sesuai Ketentuan Perundang-Undangan ke Seluruh SKPD Menindaklanjuti Surat Edaran dan Pedoman Penyusunan RKA Perubahan sesuai Ketentuan Perundang-Undangan Melakukan Koordinasi dengan SKPD Mengenai RKA Perubahan-SKPD Melakukan Verifikasi/Asistensi mengenai RKA Perubahan-SKPD yang telah terinput dalam Sistem Informasi Pemerintah Daerah Melakukan Penyempurnaan terhadap Hasil Verifikasi RKA Perubahan-SKPD Menyurat ke Masing-Masing SKPD agar membawa RKA Perubahan -SKPD yang sudah disempurnakan untuk diverifikasi/diasistensi Menindaklanjuti Surat terkait dengan Penyempurnaan/Perbaikan RKA Perubahan-SKPD Melakukan Verifikasi/Asistensi Mengenai RKAPerubahan -SKPD yang telah diperbaiki.																					Analisis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
												TW 1	-	43,225,000	TW 1	2,925,000																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													

NO	TUJUAN/ SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	TOLOK UKUR KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	TARGET OUTPUT (%)	Anggaran	Target Anggaran Per Triwulan	Aksi yang Direncanakan	Jadwal Kegiatan												PENANGGUNG JAWAB			
												Triwulan I			Triwulan II			Triwulan III			Triwulan IV						
												1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13												14			
					Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD yang Terverifikasi dan Tervalidasi untuk Disahkan	34 Dokumen				Membuat Laporan Kegiatan													Analisis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda			
								TW 1	-	5,950,000	TW 1	-	Mengirim Surat ke SKPD terkait dengan Pemberitahuan agar mencetak Perubahan DPA-SKPD														
								TW 2	-		TW 2	5,950,000	Menindaklanjuti dan Mencetak Perubahan DPA - SKPD														
								TW 3	-		TW 3	5,950,000	Melakukan Verifikasi Mengenai Perubahan DPA-SKPD yang telah dicetak melalui SIPD Melakukan Koordinasi dengan SKPD untuk														
								TW 4	34		TW 4	5,950,000	Mengumpulkan Perubahan DPA-SKPD pada Bidang Perbendaharaan dan Pengelolaan Kas BPKPD untuk diunakan dalam Tahapan Membuat Laporan Kegiatan														
					Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD	Jumlah Rancangan Perda dan Perbup APBD yang Terkonsolidasi dan Disetujui untuk Disahkan (Dokumen)	2 Rancangan									Menyusun Dokumen Rancangan Peraturan Daerah dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah sesuai Ketentuan Perundang-Undangan											Kepala Sub. Bidang Perencanaan dan Penyusunan Anggaran Belanja Operasi dan Tak Terduga
								TW 1	-	524.525,000	TW 1	30,800,000	Menyusun Dokumen Nota Keuangan Menyampaikan Dokumen Nota Keuangan,														
								TW 2	-		TW 2	72,050,000	Rancangan Peraturan Daerah dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah ke DPRD Melakukan Pembahasan bersama Badan Anggaran DPRD dengan TAPD terkait Nota Keuangan Rancangan Peraturan Daerah dan														
								TW 3	2		TW 3	246,275,000	Rancangan Peraturan Kepala Daerah ke DPRD Melakukan Pembahasan bersama Badan Anggaran DPRD dengan TAPD terkait Nota Keuangan Rancangan Peraturan Daerah dan														
								TW 4	2		TW 4	524,525,000	Rancangan Peraturan Kepala Daerah Melakukan Persetujuan bersama antara DPRD dengan Pemerintah Daerah Mengenai Rancangan Peraturan Derah untuk Dilanjutkan sebagai Peraturan Daerah Melakukan Penyempurnaan Hasil Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah Mencetak Dokumen Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah Hasil Penyempurnaan Menyampaikan Kepada Gubernur Sul-Sel bahan Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah yang telah disetujui bersama DPRD dengan Pemerintah Melakukan Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah di Provinsi Sulawesi Selatan Mencetak/Menggandakan kembali Dokumen Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah yang sudah dievaluasi														
								Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD	Jumlah Rancangan Perda dan Perbup Perubahan APBD yang Terkonsolidasi dan Disetujui untuk Disahkan (Dokumen)	2 Rancangan	TW 1	-	480,050,000	TW 1	136,550,000	Menyusun Dokumen Rancangan Peraturan Daerah dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah sesuai Ketentuan Perundang-Undangan Menyusun Dokumen Nota Keuangan Perubahan APBD											
											TW 2	-		TW 2	446,050,000	Menyampaikan Dokumen Nota Keuangan, Rancangan Peraturan Daerah Perubahan APBD dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah ke Melakukan Pembahasan bersama Badan Anggaran DPRD dengan TAPD terkait Nota Keuangan Perubahan, Rancangan Peraturan Daerah Perubahan APBD dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah Penjabaran Perubahan											
											TW 3	2		TW 3	479,050,000												
											TW 4	2		TW 4	480,050,000												

NO	TUJUAN/ SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	TOLOK UKUR KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	TARGET OUTPUT (%)	Anggaran	Target Anggaran Per Triwulan	Aksi yang Direncanakan	Jadwal Kegiatan												PENANGGUNG JAWAB					
												Triwulan I			Triwulan II			Triwulan III			Triwulan IV								
												1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13												14					
											Melakukan Persetujuan bersama antara DPRD dengan Pemerintah Daerah Mengenai Rancangan Peraturan Derah untuk Dilanjutkan sebagai Peraturan Daerah																		
											Melakukan Penyempurnaan Hasil Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah																		
											Mencetak Dokumen Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah Hasil Penyempurnaan																		
											Menyampaikan Kepada Gubernur Sul-Sel bahan Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah yang telah disetujui bersama DPRD dengan Pemerintah																		
											Melakukan Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah di Provinsi Sulawesi Selatan																		
											Mencetak/Menggandakan kembali Dokumen Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah yang sudah dievaluasi																		
						Koordinasi dan Penyusunan Regulasi serta Kebijakan Bidang Anggaran	Jumlah Dokumen SBU yang Tersusun dan Ditetapkan sebagai Biaya Masukan Pelaksanaan Kegiatan Daerah	1 Dokumen SBU	TW 1	-	18,905,000	TW 1	12,250,000	Melakukan Koordinasi Terkait Penyusunan Regulasi serta Kebijakan Anggaran															Analisis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda
									TW 2	-		TW 2	16,905,000	Melakukan Identifikasi Kebijakan ataupun Regulasi yang Baru Diterbitkan/Diundangkan															
									TW 3	1		TW 3	18,905,000	Melakukan Kesesuaian Kebijakan atau Regulasi yang baru dari Kementrian/Lembaga dengan Regulasi yang Berlaku di Pemerintah Kabupaten Soppeng															
									TW 4	1		TW 4	18,905,000	Menyusun Kebijakan atau Regulasi Sesuai Kebijakan atau Regulasi yang Telah Diperbarui															
						Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah	Persentase perbendaharaan daerah yang terkoordinasi dan terkelola (%)	100%	TW 1	100%	128,654,500	TW 1	32,206,500	Melakukan Koordinasi dan Menyebarkan pada SKPD atas Regulasi yang Telah Diperbarui														KABID PERBENDAHARAAN DAN PENGELOLAAN KAS	
									TW 2	100%		TW 2	64,726,500																
									TW 3	100%		TW 3	95,536,500																
									TW 4	100%		TW 4	128,654,500																
						Koordinasi dan Pengelolaan Kas Daerah	Jumlah Dokumen Kas dan Data Ketersediaan Transaksi Harian Daerah (Dokumen)	4 Dokumen	TW 1	4	16,783,000	TW 1	3,935,000	Membuat BKU dan Registrasi Kas Harian															Kepala Sub. Bidang Pengelolaan Kas
TW 2	4	TW 2	8,340,000	Memvalidasi Rekening Koran																									
TW 3	4	TW 3	12,345,000	Mencocokkan Data Penerimaan dan Pengeluaran																									
TW 4	4	TW 4	16,783,000	Melaksanakan Rekonsiliasi dengan Bank																									
				Membuat Laporan Kegiatan																									

NO	TUJUAN/ SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	TOLOK UKUR KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	TARGET OUTPUT (%)	Anggaran	Target Anggaran Per Triwulan	Aksi yang Direncanakan	Jadwal Kegiatan												PENANGGUNG JAWAB										
												Triwulan I			Triwulan II			Triwulan III			Triwulan IV													
												1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13												14										
					Penyiapan, Pelaksanaan Pengendalian dan Penerbitan Anggaran Kas dan SPD	Jumlah Dokumen Anggaran Kas dan SPD (Dokumen)	4 Dokumen	TW 1 TW 2 TW 3 TW 4	1 2 3 4	16,860,000	TW 1 TW 2 TW 3 TW 4	4,285,000 8,430,000 12,120,000 16,860,000	Mengirimkan Surat ke Seluruh SKPD terkait dengan Penyusunan Anggaran Kas Menindaklanjuti Surat Terkait dengan Penyusunan Anggaran Kas Melakukan Penginputan Anggaran Kas Melakukan Penerbitan SPD																	Kepala Sub. Bidang Pengelolaan Kas				
					Koordinasi, Fasilitasi, Asistensi, Sinkronisasi, Supervisi, Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Dana Perimbangan dan Dana Transfer Lainnya	Jumlah SKPD yang mengelola DAK sesuai Juknis dan Sistem (SKPD)	9 SKPD	TW 1 TW 2 TW 3 TW 4	9 9 9 9	14,200,000	TW 1 TW 2 TW 3 TW 4	3,480,000 6,960,000 10,440,000 14,200,000	Mengirim Surat ke SKPD Terkait dengan Pengelola Dana Perimbangan dan Dana Transfer Lainnya Menindaklanjuti Surat terkait dengan Pengelola Dana Perimbangan dan Dana Transfer Lainnya Melakukan Penguinputan Data ke Aplikasi Melakukan Verifikasi Data Inputan Melakukan Penyusunan Pelaporan Pengelolaan Dana Perimbangan dan Dana Transfer Lainnya Menyetujui/Validasi Data yang diajukan Membuat Laporan Kegiatan Membawa Dokumen dan Melakukan Koordinasi terhadap Data yang telah Diajukan Menerima Dana Perimbangan dan Dana Transfer Lainnya dari BUN ke BUD																				Kepala Sub. Bidang Pengelolaan Kas	
					Koordinasi dan Penyusunan Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah, Laporan Aliran Kas, dan Pelaksanaan Pemungutan/Pemotongan dan Penyetoran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) Rekonsiliasi Data Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Pemungutan dan Pemotongan Atas SP2D dengan Instansi Terkait	Jumlah Laporan Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN yang Terproses Jumlah Berita Acara atas Pelaksanaan Rekonsiliasi (Berita Acara)	6 Laporan 6 Berita Acara	TW 1 TW 2 TW 3 TW 4 TW 1 TW 2 TW 3 TW 4	6 6 6 6 6 6 6 6	23,290,000 25,355,000	TW 1 TW 2 TW 3 TW 4 TW 1 TW 2 TW 3 TW 4	5,595,000 11,590,000 17,185,000 23,290,000 6,225,000 12,905,000 19,130,000 25,355,000	Mengirim Surat ke SKPD Terkait dengan Penyampaian Dokumen Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah Membuat dan Menyampaikan Dokumen Laporan Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah, Laporan Rekapitulasi dan Laporan Pemungutan/Pemotongan Perhitungan Pihak Melakukan Rekonsiliasi Data dengan SKPD Menerbitkan Berita Acara Rekonsiliasi Melaksanakan Pencatatan Penatausahaan Membuat Laporan Kegiatan Mengirim Surat ke SKPD Terkait Rekonsiliasi Data Penerimaan dan Pengeluaran Kas Serta Pemungutan dan Pemotongan Atas SP2D dengan Instansi Terkait Menindaklanjuti dan Menyiapkan Laporan sesuai Permintaan Mengumpulkan Data Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daftar Transaksi Harian Mengumpulkan Data Potongan atas Sp2D Melakukan Penginputan Daftar Transaksi Melakukan Koordinasi dengan Pihak KPP Pratama (Kantor Pajak) Melakukan Koreksi Data Apabila terdapat Selisih Rekapitulasi Transaksi Harian Melakukan Rekonsiliasi Data Penerimaan dan Pengeluaran Kas																					Kepala Sub. Bidang Perbendaharaan Kepala Sub. Bidang Perbendaharaan

NO	TUJUAN/ SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	TOLOK UKUR KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	TARGET OUTPUT (%)	Anggaran	Target Anggaran Per Triwulan	Aksi yang Direncanakan	Jadwal Kegiatan												PENANGGUNG JAWAB					
												Triwulan I			Triwulan II			Triwulan III			Triwulan IV								
												1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13												14					
					Pembinaan Penatausahaan Keuangan Pemerintah Kabupaten/Kota	Persentase Pengujian dan Penyelesaian Verifikasi SP2D yang Terproses Tepat Waktu	100%	TW 1 TW 2 TW 3 TW 4	100% 100% 100% 100%	32,166,500	TW 1 TW 2 TW 3 TW 4	8,686,500 16,501,500 24,316,500 32,166,500	Membuat Laporan Kegiatan													Analis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda			
													Mengirim Surat Permintaan Data Keuangan yang dikelola SKP																
													Menindaklanjuti Surat Terkait Permintaan Data Keuangan																
													Melaksanakan Sosialisasi Terkait Penatausahaan Keuangan																
													Melakukan Verifikasi Keuangan																
													Membuat Laporan Kegiatan																
					Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah	Persentase Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah yang terkoordinasi dan terlaksana (%)	100%	TW 1 TW 2 TW 3 TW 4	100% 100% 100% 100%	356,130,000	TW 1 TW 2 TW 3 TW 4	76,630,250 145,610,500 262,622,750 356,130,000																	KABID AKUNTANSI
					Koordinasi Pelaksanaan Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah	Jumlah Laporan Keuangan Yang sesuai PSAP Akuntabel (Laporan)	2 Dokumen	TW 1 TW 2 TW 3 TW 4	1 - 2 2	34,750,000	TW 1 TW 2 TW 3 TW 4	8,686,500 17,373,000 26,059,500 34,750,000	Membuat Undangan Rekonsiliasi Terkait Penerimaan dan Pengeluaran Kas																Kepala Sub. Bidang Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas
													Mempersiapkan Data Berupa Bukti Transaksi, Penerimaan, PAD, Dana Transfer, Lain-lain, Pendapatan yang Sah, Penerimaan Piutang, Pengeluaran Belanja, Realisasi Dana BOS dan BLUD																
													Melakukan Rekonsiliasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas																
													Memverifikasi Data Penerimaan dan Pengeluaran Kas																
													Membuat Berita Acara Penerimaan dan Pengeluaran Kas																
					Rekonsiliasi dan Verifikasi Aset, Kewajiban, Ekuitas, Pendapatan, Belanja, Pembiayaan, Pendapatan-LO dan Beban	Jumlah Laporan Keuangan SKPD yang Terverifikasi sesuai Regulasi (Dokumen)	34 Dokumen	TW 1 TW 2 TW 3 TW 4	34 34 34 34	45,950,000	TW 1 TW 2 TW 3 TW 4	11,490,000 22,980,000 34,470,000 45,950,000	Membuat Undangan Rekonsiliasi dan Verifikasi Data Aset, Kewajiban, Ekuitas, Pendapatan, Belanja, Pembiayaan, Pendapatan LO, dan Mempersiapkan Data Aset, Kewajiban, Ekuitas, Pendapatan, Belnja, Pembiayaan, Pendapatan, Lo dan Beban															Kepala Sub. Bidang Penyusunan Laporan Keuangan	
					Koordinasi Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Bulanan, Triwulanan dan Semesteran	Jumlah Laporan Realisasi Bulanan Triwulan dan Semesteran SKPD yang Terverifikasi sesuai Regulasi (Dokumen)	612 Dokumen	TW 1 TW 2 TW 3 TW 4	153 153 153 153	30,765,000	TW 1 TW 2 TW 3 TW 4	7,691,250 15,382,500 23,073,750 30,765,000	Membuat Surat Permintaan Laporan Realisasi APBD Bulanan, Triwulan dan Semesteran															Kepala Sub. Bidang Penyusunan Laporan Keuangan	
													Menyampaikan Laporan Realisasi APBD Bulanan, Triwulan dan Semesteran SKPD																
													Memverifikasi Laporan Realisasi APBD Bulanan, Triwulan dan Semesteran																
													Menyusun Laporan Realisasi APBD Bulanan, Triwulan dan Semesteran																
													Menyampaikan Laporan Realisasi APBD Bulanan, Triwulan dan Semesteran																
Menggandakan dan Mengarsipkan Laporan																													

[illegible]

NO	TUJUAN/ SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	TOLOK UKUR KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	TARGET OUTPUT (%)	Anggaran	Target Anggaran Per Triwulan	Aksi yang Direncanakan	Jadwal Kegiatan												PENANGGUNG JAWAB					
												Triwulan I				Triwulan II				Triwulan III					Triwulan IV				
												1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13												14					
											Menyusun Sistem dan prosedur akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah daerah Menggandakan dan mengarsipkan sistem dan prosedur akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah daerah															KABID ANGGARAN			
					Penunjang Urusan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah	Persentase penyaluran Dana Keuangan yang Sesuai Kewenangan, Tepat Waktu dan Tepat Jumlah (%)	100%	TW 1	100%	117,652,811,098	TW 1	38,413,202,777																	
								TW 2	100%		TW 2	64,826,405,552																	
								TW 3	100%		TW 3	91,239,608,327																	
								TW 4	100%		TW 4	117,652,811,098																	
					Analisis Perencanaan dan Pelaksanaan Penerimaan Pinjaman Pemerintah Daerah	Persentase Kelancaran Pelaksanaan Transaksi Pinjaman Pemernintah Daerah	100%	TW 1	25	2,616,183	TW 1	2,616,183	Menerapkan Perda/Perbup Menyiapkan Pelaksanaan Penerimaan Pinjaman Pemerintah Daerah Melakukan Pencatatan terhadap Penerimaan Pinjaman Pemerintah Daerah Melaksanakan Pelaporan Keuangan Daerah Menyajikan Informasi Keuangan Daerah																Analis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda
								TW 2	50		TW 2	2,616,183																	
								TW 3	75		TW 3	2,616,183																	
								TW 4	100		TW 4	2,616,183																	
					Analisis Perencanaan dan Pelaksanaan Pembayaran Cicilan Pokok dan Bunga Pinjaman Pemerintah Daerah	Persentase Pembayaran Cicilan Pokok dan Bunga Pinjaman Pemernintah Daerah	100%	TW 1	25	8,753,605,027	TW 1	8,753,605,027	Menetapkan Perda/Perbup Mengajukan Pembayaran Cicilan Pokok dan Bunga Pinjaman Pemerintah Daerah Menyiapkan Pelaksanaan Pembayaran Cicilan Pokok dan Bunga Pinjaman Pemerintah Daerah Sesuai Perjanjian Pinjaman Melakukan Pengujian atas Pinjaman Melaksanakan Pembayaran Cicilan Pokok dan Bunga Pinjaman Pemerintah Daerah sesuai dengan Prosedur Melaksanakan Pelaporan Keuangan Daerah Menyajikan Informasi Keuangan Daerah																Analis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda
								TW 2	50		TW 2	8,753,605,027																	
								TW 3	75		TW 3	8,753,605,027																	
								TW 4	100		TW 4	8,753,605,027																	
					Analisis Perencanaan dan Penyaluran Bantuan Keuangan	Persentase Pengalokasian TKDD dan DD yang Tepat Waktu dan Tepat Jumlah	100%	TW 1	25	103,056,818,700	TW 1	25,764,204,679	Melaksanakan Penganggaran Bantuan Mengajukan Proposal Permintaan Dana Melakukan Verifikasi dan Validasi Kelengkapan Dokumen Permintaan Dana Melakukan Pembayaran terkait Bantuan Keuangan Desa Membuat Laporan Pertanggungjawaban terhadap Dana Bantuan Keuangan yang telah Membuat Laporan Keuangan																Kepala Sub. Bidang Perencanaan dan Penyusunan Anggaran Belanja Operasi dan Tak Terduga
								TW 2	50		TW 2	51,528,409,354																	
TW 3	75	TW 3	77,292,614,029																										
TW 4	100	TW 4	103,056,818,700																										
Pengelolaan Dana Darurat dan Mendesak	Persentase Pengalokasian dan Pemenuhan Kebutuhan Dana Tanggap Darurat dan Mendesak	100%	TW 1	25	3,243,778,790	TW 1	3,243,778,790	Melakukan identifikasi kebijakan ataupun regulasi yang baru diterbitkan/diundangkan Melihat kesesuaian kebijakan atau regulasi yang baru dari Kementrian/Lembaga dengan regulasi yang berlaku di Pemerintah Kabupaten Menyusun Kebijakan atau regulasi sesuai kebijakan atau regulasi yang telah diperbarui Melakukan Koordinasi dan Menyebarkan pada SKPD teknis Mempersiapkan dokumen untuk prosedur pengajuan pencairan atau kegiatan tanggap darurat adalah Surat Pernyataan Bupati tentang Status Tanggap Darurat dan Keputusan Bupati Tentang Peneluaran Belanja tidak terduga																Kepala Sub. Bidang Perencanaan dan Penyusunan Anggaran Belanja Operasi dan Tak Terduga					
			TW 2	50		TW 2	3,243,778,790																						
			TW 3	75		TW 3	3,243,778,790																						
			TW 4	100		TW 4	3,243,778,790																						

NO	TUJUAN/ SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	TOLOK UKUR KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	TARGET OUTPUT (%)	Anggaran	Target Anggaran Per Triwulan	Aksi yang Direncanakan	Jadwal Kegiatan												PENANGGUNG JAWAB											
												Triwulan I			Triwulan II			Triwulan III			Triwulan IV														
												1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12												
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13												14											
											Melakukan Verifikasi dokumen terkait pengajuan pencairan untuk tanggap darurat Dokumen yang telah dinyatakan lengkap dan telah disetujui oleh Bupati dapat diproses pencairannya Melakukan Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Belanja tidak terduga untuk kegiatan tanggap darurat dilaksanakan oleh SKPD Penerima Dana Belanja tidak terduga dan bertanggungjawab secara fisik dan keuangan berdasarkan ketentuan perundang-undangan																Kepala Sub. Bidang Perencanaan dan Penyusunan Anggaran Belanja Operasi dan Tak Terduga								
												Pengelolaan Dana Bagi Hasil Kabupaten/Kota	Persentase Pengalokasian Dana Bagi Hasil Pajak dan Retribusi yang Tepat Waktu dan Tepat Jumlah	100%	TW 1	25	2,595,992,398	TW 1	648,998,098	Membuat Rencana Penggunaan Dana sesuai Prioritas Daerah Melakukan Koordinasi dengan Pemerintah Provinsi dan Pusat Memfasilitasi terkait dengan Pengelolaan Dana Bagi Hasil Kab/Kota Melakukan Pelimpahan Dana Bagi Hasil ke RKUD Melaksanakan serta Melengkapi Dokumen sesuai Petunjuk Teknik yang berlaku Melaksanakan Kegiatan yang bersumber dari Dana Bagi Hasil Melakukan Pencatatan Penatausahaan terhadap Pengeluaran Dana Bagi Hasil Melakukan Rekonsiliasi Data terhadap Dana Bagi Hasil Membuat Laporan Kegiatan															
															TW 2	50		TW 2	1,297,996,198																
															TW 3	75		TW 3	1,946,994,298																
					TW 4	100	TW 4	2,595,992,398																											
						Persentase Tertrib Asset Manajemen	Persentase	TW 1	100	PROGRAM PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH	Persentase Tertib Asset Manajemen	100%	TW 1	100%	706,380,000	TW 1	289,210,000																		
								TW 2	100				TW 2	527,655,000																					
								TW 3	100				TW 3	626,930,000																					
								TW 4	100				TW 4	706,380,000																					
				Pengelolaan Barang Milik Daerah	Persentase Keterpenuhan Barang Milik Daerah yang Teradministrasi Lengkap dan Tepat sesuai Regulasi (%)	100%	TW 1	100%	706,380,000	TW 1	289,210,000																KABID PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH								
							TW 2	100%		TW 2	527,655,000																								
							TW 3	100%		TW 3	626,930,000																								
							TW 4	100%		TW 4	706,380,000																								
				Penyusunan Standar Harga	Jumlah Buku Standarisasi Harga Satuan Barang dan Jasa (Buku)	2 Dokumen	TW 1	1	107,000,000	TW 1	103,500,000	Membuat Surat Terkait Permintaan Nama Calon Tim Survey Standar Satuan Harga Membuat Surat Keputusan Bupati terkait Tim Penyusun Standar Satuan Harga Mengirim Surat Keputusan Bupati ke SKPD terkait Tim Penyusun Standar Satuan Harga Melakukan Survey sesuai dengan Surat Tugas yang diberikan Kepada Pimpinan Melakukan Proses Penetapan Standar Satuan Harga Mengarsipkan Dokumen Standar Satuan Harga																Kepala Sub. Bidang Analisis Kebutuhan							
							TW 2	1		TW 2	103,500,000																								
							TW 3	2		TW 3	107,000,000																								
							TW 4	2		TW 4	107,000,000																								

NO	TUJUAN/ SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	TOLOK UKUR KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	TARGET OUTPUT (%)	Anggaran	Target Anggaran Per Triwulan	Aksi yang Direncanakan	Jadwal Kegiatan												PENANGGUNG JAWAB																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
												Triwulan I			Triwulan II			Triwulan III			Triwulan IV																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																								
												1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13												14																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																					
					Penatausahaan Barang Milik Daerah	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengadministrasian Barang Milik Daerah yang Terproses dan Terverifikasi sesuai Regulasi	1 dokumen	TW 1 34 TW 2 34 TW 3 34 TW 4 34	36,425,000	TW 1 7,000,000 TW 2 15,425,000 TW 3 29,425,000 TW 4 36,425,000	Mengirim surat ke SKPD terkait data pemeliharaan Menindaklanjuti surat terkait permintaan data pemeliharaan Memeriksa data pemeliharaan dari SKPD Menginput daftar hasil pemeliharaan Memeriksa laporan pemeliharaan yang telah diinput dan diprint Menggandakan dan membubuhkan stempel																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		

NO	TUJUAN/ SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	TOLOK UKUR KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	TARGET OUTPUT (%)	Anggaran	Target Anggaran Per Triwulan	Aksi yang Direncanakan	Jadwal Kegiatan												PENANGGUNG JAWAB		
												Triwulan I			Triwulan II			Triwulan III			Triwulan IV					
												1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13												14		
3	Meningkatnya Pendapatan Daerah	Persentase Peningkatan Pendapatan Asli Daerah	Persentase	TW 1 10 TW 2 20 TW 3 75 TW 4 100	PROGRAM PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH	Rasio Efektivitas Pendapatan Asli Daerah (PAD)	100%	TW 1 100% TW 2 100% TW 3 100% TW 4 100%	1,512,539,343	TW 1 594,767,848 TW 2 1,201,629,952 TW 3 1,351,243,752 TW 4 1,512,539,343	Membuat Surat Usulan Persetujuan Permohonan Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Pemusnahan dan Penghapusan Barang Milik Daerah														Analisis Keuangan Pusat dan Daerah	
											Menindaklanjuti Surat Usulan Persetujuan															
											Membuat Surat Persetujuan															
											Melakukan Proses Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Pemusnahan dan Penghapusan Barang Milik Daerah															
											Mengarsipkan Dokumen															
											Mengirim surat terkait rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang milik daerah															
											TW 1 21,700,000															
											TW 2 75,120,000															
		Tingkat Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Pajak dan Retribusi daerah	Predikat	TW 1 BAIK TW 2 BAIK TW 3 BAIK TW 4 BAIK	Kegiatan Pengelolaan pendapatan Daerah	Persentase Realisasi Pajak dan Retribusi Daerah (%)	100%	TW 1 25% TW 2 50% TW 3 75% TW 4 100%	1,512,539,343	TW 1 594,767,848 TW 2 1,201,629,952 TW 3 1,351,243,752 TW 4 1,512,539,343		Melakukan Koordinasi dan Evaluasi Pengelolaan Paiaj Daerah Tahun Sebelumnya														Kepala Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah
												Membuat Rumusan Rencana Kerja Kegiatan														
												Menerapkan Rumusan Rencana Kerja Kegiatan														
												Melaporkan Hasil Kegaitan														
												Melakukan koordinasi terkait identifikasi sumber-sumber pendapatan daerah														
												Mengumpulkan data-data sumber-sumber pendapatan daerah														
												Memverifikasi data-data sumber-sumber pendapatan daerah														
												Membuat rumusan kebijakan atau regulasi terkait dengan pajak daerah														
					Perencanaan pengelolaan pajak daerah	Jumlah Pendampingan Wajib Pajak dan Retribusi	8 Kecamatan	TW 1 8	309,102,743	TW 1 198,097,848	Melakukan Koordinasi dan Evaluasi Pengelolaan Paiaj Daerah Tahun Sebelumnya												Kepala Sub. Bidang Penetapan dan Pengelolaan Data Pajak, Retribusi Daerah dan Lain Lain PAD yang sah			
								TW 2 8		TW 2 266,549,952		Membuat Rumusan Rencana Kerja Kegiatan														
								TW 3 8		TW 3 287,149,952		Menerapkan Rumusan Rencana Kerja Kegiatan														
								TW 4 8		TW 4 309,102,743		Melaporkan Hasil Kegaitan														
					Analisa dan Pengembangan Pajak Daerah, serta Penyusunan Kebijakan Pajak Daerah.	Jumlah dokumen Regulasi Pengelolaan pajak Daerah yang terproses untuk diterbitkan	1 Dokumen	TW 1 1	69,875,000	TW 1 16,400,000	Melakukan koordinasi terkait identifikasi sumber-sumber pendapatan daerah															Kepala Sub. Bidang Pendaftaran, Pendataan dan Penilaian Pajak, Retribusi Daerah dan Lain Lain PAD yang sah
								TW 2 1		TW 2 41,800,000	Mengumpulkan data-data sumber-sumber pendapatan daerah															
								TW 3 1		TW 3 56,325,000	Memverifikasi data-data sumber-sumber pendapatan daerah															
								TW 4 1		TW 4 69,875,000	Membuat rumusan kebijakan atau regulasi terkait dengan pajak daerah															

NO	TUJUAN/ SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	TOLOK UKUR KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	TARGET OUTPUT (%)	Anggaran	Target Anggaran Per Triwulan	Aksi yang Direncanakan	Jadwal Kegiatan												PENANGGUNG JAWAB					
												Triwulan I			Triwulan II			Triwulan III			Triwulan IV								
												1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13												14					
											Menetapkan kebijakan atau regulasi terkait dengan pajak daerah														Kepala Sub. Bidang Penetapan dan Pengelolaan Data Pajak, Retribusi Daerah dan Lain Lain PAD yang sah				
					Penyuluhan dan Penyebarluasan Kebiiakan PaiaK Daerah	Jumlah peserta yang terafirmasi patuh dan taat pajak	25 orang laki-laki	TW 1	50	23,670,000	TW 1	23,670,000	Melaksanakan sosialisasi tentang pajak daerah																
						Jumlah peserta yang terafirmasi patuh dan taat paiaK jumlah wajib pajak yang sadar pajak	25 orang Perempuan 190000 WP	TW 2	50		TW 2	23,670,000	Melakukan penyebaran informasi kebijakan pajak daerah melalui pengumuman (spanduk)																

NO	TUJUAN/ SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	TOLOK UKUR KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	TARGET OUTPUT (%)	Anggaran	Target Anggaran Per Triwulan	Aksi yang Direncanakan	Jadwal Kegiatan												PENANGGUNG JAWAB
												Triwulan I				Triwulan II				Triwulan III				12
												1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13												14
								TW 3 24,377		TW 3 8,000,000	Melakukan pendistribusian surat tagihan pajak daerah (STPD)													KECAMATAN DONRI
								TW 4 24,377		TW 4 11,010,000	Melakukan pembayaran atas tagihan pajak													
											Menerima pembayaran atas tagihan pajak													
											Membuat Laporan Kegiatan													
					Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (UPTD Wilayah Kecamatan Liliraja)	Jumlah Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	38 kali	TW 1 5	10,658,800	TW 1 1,700,000	Menerima Surat/Undangan dan Mempersiapkan Perjalanan Dinas Berdasarkan Tugas Pokok dan Fungsi													KEPALA TATA USAHA UPT BPKPD KEC.LILIRIAJA
								TW 2 10		TW 2 3,400,000	Menindaklanjuti dan Membuat Dokumen													
								TW 3 38		TW 3 5,950,000	Melakukan Perjalanan Dinas Dalam Daerah atau Perjalanan Dinas Luar Daerah													
								TW 4 38		TW 4 10,658,800	Menerima Kunjungan													
					Penagihan Pajak Daerah (UPTD Wilayah Kecamatan Liliraja)	Jumlah Wajib Pajak Bumi dan Bangunan tepat Waktu	28216 WP	TW 1 10	12,510,000	TW 1 3,000,000	Melakukan pengumpulan data tunggakan pajak daerah													KEPALA UPTD KECAMATAN LILIRIAJA
								TW 2 100		TW 2 6,000,000	Menerbitkan Surat Tagihan Pajak Daeah													
								TW 3 28,216		TW 3 9,000,000	Melakukan pendistribusian surat tagihan pajak daerah (STPD)													
								TW 4 28,216		TW 4 12,510,000	Melakukan pembayaran atas tagihan pajak daerah													
					Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (UPTD Wilayah Kecamatan Lilirilau)	Jumlah Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	49 kali	TW 1 5	12,528,800		Menerima Surat/Undangan dan Mempersiapkan Perjalanan Dinas Berdasarkan Tugas Pokok dan Fungsi													KEPALA TATA USAHA UPT BPKPD KEC. LILIRILAU
								TW 2 10		TW 1 2,550,000	Menindaklanjuti dan Membuat Dokumen													
								TW 3 49		TW 2 5,100,000	Melakukan Perjalanan Dinas Dalam Daerah atau Perjalanan Dinas Luar Daerah													
								TW 4 49		TW 3 7,820,000	Menerima Kunjungan													
					Penagihan Pajak Daerah (UPTD Wilayah Kecamatan Lilirilau)	Jumlah SPPT yang Terdistribusi dengan Baik dan Lancar Jumlah Wajib Pajak Bumi dan Bangunan tepat Waktu	33335 lembar 33331WP	TW 1 10	14,510,000	TW 1 3,600,000	Melakukan pengumpulan data tunggakan pajak daerah													KEPALA UPTD KECAMATAN LILIRILAU
								TW 2 100		TW 2 7,200,000	Menerbitkan Surat Tagihan Pajak Daeah													
								TW 3 33,335		TW 3 10,800,000	Melakukan pendistribusian surat tagihan pajak daerah (STPD)													
								TW 4 33,335		TW 4 14,510,000	Melakukan pembayaran atas tagihan pajak													
					Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (UPTD Wilayah Kecamatan Marioriawa)	Jumlah Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	30 kali	TW 1 5	9,298,800	TW 1 1,360,000	Menerima Surat/Undangan dan Mempersiapkan Perjalanan Dinas Berdasarkan Tugas Pokok dan Fungsi													KEPALA TATA USAHA UPT BPKPD KEC. MARIORIAWA
								TW 2 10		TW 2 2,720,000	Menindaklanjuti dan Membuat Dokumen													
								TW 3 30		TW 3 4,590,000	Melakukan Perjalanan Dinas Dalam Daerah atau Perjalanan Dinas Luar Daerah													
								TW 4 30		TW 4 9,298,800	Menerima Kunjungan													
					Penagihan Pajak Daerah (UPTD Wilayah Kecamatan Marioriawa)	Jumlah Wajib Pajak Bumi dan Bangunan tepat Waktu	25183 WP	TW 1 10	11,510,000	TW 1 2,800,000	Melakukan pengumpulan data tunggakan pajak daerah													KEPALA UPTD KECAMATAN MARIORIAWA
								TW 2 100		TW 2 5,700,000	Menerbitkan Surat Tagihan Pajak Daeah													
								TW 3 25,183		TW 3 8,600,000	Melakukan pendistribusian surat tagihan pajak daerah (STPD)													
								TW 4 25,183		TW 4 11,510,000	Melakukan pembayaran atas tagihan pajak													
											Menerima pembayaran atas tagihan pajak													
											Membuat Laporan Kegiatan													

NO	TUJUAN/ SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	TOLOK UKUR KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	TARGET OUTPUT (%)	Anggaran	Target Anggaran Per Triwulan	Aksi yang Direncanakan	Jadwal Kegiatan												PENANGGUNG JAWAB						
												Triwulan I			Triwulan II			Triwulan III			Triwulan IV									
												1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13												14						
					Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (UPTD Wilayah Kecamatan Marioriwawo)	Jumlah Rapat-Rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	51 kali	TW 1	5	12,698,800	TW 1	2,550,000	Menerima Surat/Undangan dan Mempersiapkan Perjalanan Dinas Berdasarkan Tugas Pokok dan Fungsi													KEPALA TATA USAHA UPT BPKPD KEC. MARIORIWAWO				
								TW 2	10		TW 2	5,100,000	Menindaklanjuti dan Membuat Dokumen Perjalanan																	
								TW 3	51		TW 3	7,990,000	Melakukan Perjalanan Dinas Dalam Daerah atau Perjalanan Dinas Luar Daerah																	
								TW 4	51		TW 4	12,698,800	Menerima Kunjungan																	
													Menandatangani Dokumen Perjalanan																	
													Membuat Laporan Perjalanan																	
					Penagihan Pajak Daerah (UPTD Wilayah Kecamatan Marioriwawo)	Jumlah Wajib Pajak Bumi dan Bangunan tepat Waktu	42467 WP	TW 1	10	17,110,000	TW 1	3,750,000	Melakukan pengumpulan data tunggakan pajak daerah																	KEPALA UPTD KECAMATAN MARIORIWAWO
								TW 2	100		TW 2	7,500,000	Menerbitkan Surat Tagihan Pajak Daeah																	
								TW 3	42,467		TW 3	11,250,000	Melakukan pendistribusian surat tagihan pajak daerah (STPD)																	
								TW 4	42,467		TW 4	17,110,000	Melakukan pembayaran atas tagihan pajak daerah																	
													Menerima pembayaran atas tagihan pajak daerah																	
													Membuat Laporan Kegiatan																	
					Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (UPTD Wilayah Kecamatan Ganra)	Jumlah Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	28 kali	TW 1	5	8,788,800			Menerima Surat/Undangan dan Mempersiapkan Perjalanan Dinas Berdasarkan Tugas Pokok dan Fungsi																KEPALA TATA USAHA UPT BPKPD KEC. GANRA	
								TW 2	10		TW 1	1,190,000		Menindaklanjuti dan Membuat Dokumen																
								TW 3	28		TW 2	2,380,000		Melakukan Perjalanan Dinas Dalam Daerah atau Perjalanan Dinas Luar Daerah																
								TW 4	28		TW 3	4,080,000		Menerima Kunjungan																
											TW 4	8,788,800		Menandatangani Dokumen Perjalanan																
														Membuat Laporan Perjalanan																
					Penagihan Pajak Daerah (UPTD Wilayah Kecamatan Ganra)	Jumlah Wajib Pajak Bumi dan Bangunan tepat Waktu	15239 WP	TW 1	10	10,510,000			Melakukan pengumpulan data tunggakan pajak daerah																KEPALA UPTD KECAMATAN GANRA	
								TW 2	100		TW 1	2,600,000		Menerbitkan Surat Tagihan Pajak Daeah (STPD)																
TW 3	15,239	TW 2	5,200,000	Melakukan pendistribusian surat tagihan pajak daerah (STPD)																										
TW 4	15,239	TW 3	7,900,000	Melakukan pembayaran atas tagihan pajak daerah																										
		TW 4	10,510,000	Menerima pembayaran atas tagihan pajak daerah																										
				Membuat Laporan Kegiatan																										
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (UPTD Wilayah Kecamatan Citta)	Jumlah Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	11 kali	TW 1	3	7,088,800	TW 1	680,000	Menerima Surat/Undangan dan Mempersiapkan Perjalanan Dinas Berdasarkan Tugas Pokok dan Fungsi																KEPALA TATA USAHA UPT BPKPD KEC. CITTA						
			TW 2	6		TW 2	1,360,000	Menindaklanjuti dan Membuat Dokumen																						
			TW 3	11		TW 3	2,380,000	Melakukan Perjalanan Dinas Dalam Daerah atau Perjalanan Dinas Luar Daerah																						
			TW 4	11		TW 4	7,088,800	Menerima Kunjungan																						
								Menandatangani Dokumen Perjalanan																						
								Membuat Laporan Perjalanan																						
Penagihan Pajak Daerah (UPTD Wilayah Kecamatan Citta)	Jumlah Wajib Pajak Bumi dan Bangunan tepat Waktu	13287 WP	TW 1	10	9,010,000	TW 1	2,300,000	Melakukan pengumpulan data tunggakan pajak daerah																KEPALA UPTD KECAMATAN CITTA						
			TW 2	100		TW 2	4,600,000	Menerbitkan Surat Tagihan Pajak Daeah (STPD)																						
			TW 3	13,287		TW 3	6,800,000	Melakukan pendistribusian surat tagihan pajak daerah (STPD)																						

NO	TUJUAN/ SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	TOLOK UKUR KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	TARGET OUTPUT (%)	Anggaran	Target Anggaran Per Triwulan	Aksi yang Direncanakan	Jadwal Kegiatan												PENANGGUNG JAWAB						
												Triwulan I			Triwulan II			Triwulan III			Triwulan IV									
												1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13												14						
								TW 4	13,287		TW 4	9,010,000	Melakukan pembayaran atas tagihan pajak daerah																	
								Menerima pembayaran atas tagihan pajak daerah																						
								Membuat Laporan Kegiatan																						
					Pengendalian, Pemeriksaan dan Pengawasan Pajak Daerah	Jumlah Dokumen Monitoring dan Evaluasi Pungutan Pajak dan Retribusi Daerah Jumlah Wilayah yang terkendalikan dan diawasi dalam Penerimaan Pajak Daerah	1 Dokumen 8 Kecamatan	TW 1	8	9,350,000	TW 1	-	Membentuk Tim Uji Petik Pajak Daerah																	Kepala Sub. Bidang Pendaftaran, Pendataan dan Penilaian Pajak, Retribusi Daerah dan Lain Lain PAD yang sah
								TW 2	8		TW 2	3,500,000	Melakukan uji petik pada objek pajak daerah																	
								TW 3	8		TW 3	3,500,000	Melakukan penelitian terhadap hasil uji petik																	
								TW 4	8		TW 4	9,350,000	Menerbitkan SKPD secara jabatan, apabila ditemukan ketidaksesuaian antara hasil uji petik																	
													Melaporkan hasil penyerapan mesin MPOS																	
					Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Retribusi Daerah	Persentase Capaian Realisasi Retribusi Daerah (%)	100%	TW 1	25	4,900,000	TW 1	4,900,000	Melakukan pengumpulan data wajib pajak daerah dan retribusi daerah																	Kepala Sub. Bidang Penetapan dan Pengelolaan Data Pajak, Retribusi Daerah dan Lain Lain PAD yang sah
								TW 2	50		TW 2	4,900,000	Melakukan pengumpulan data wajib pajak daerah dan retribusi yang belum melakukan																	
								TW 3	75		TW 3	4,900,000	Melakukan penagihan aktif tunggakan pajak dan retribusi daerah																	
								TW 4	100		TW 4	4,900,000	Melakukan pembayaran atas tagihan pajak dan retribusi daerah																	
													Menerima pembayaran atas tagihan pajak dan retribusi daerah																	
				Membuat laporan pembayaran																										

Watansoppeng, Januari 2022
 Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah

Drs. H. RPA, M.Si
 Pangkajene Pembina Utama Muda
 NIP. : 19690825 199312 2 002