

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH
TAHUN 2022

No.	Program dan Kegiatan, Sub Kegiatan		Indikator	Target	Rencana Aksi	Target Kinerja Sasaran				Anggaran	Penanggungjawab
						I	II	III	IV		
I	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA										
1	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		Ketepatan waktu penyusunan dokumen perencanaan penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah								
	1.1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen Renja Perangkat Daerah yang tersusun	2 dokumen	Menyiapkan bahan rencana kerja PD Menyusun rencana kerja PD Mengirim laporan rencana kerja ke instansi terkait Evaluasi kegiatan	75%	5%	5%	15%	7.000.000	Sekretariat
	1.2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah dokumen RKA-SKPD yang tersusun	1 dokumen	Menyiapkan bahan penyusunan dokumen RKA-SKPD Menyusun dan menginput dokumen RKA-SKPD pada aplikasi SIPD Mengirim dokumen RKA-SKPD ke instansi terkait Evaluasi kegiatan	100%				7.000.000	Sekretariat
	1.3	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah dokumen Perubahan RKA-SKPD yang tersusun	1 dokumen	Menyiapkan bahan penyusunan dokumen Perubahan RKA-SKPD Menyusun dan menginput dokumen Perubahan RKA-SKPD pada aplikasi SIPD Mengirim dokumen Perubahan RKA-SKPD ke instansi terkait Evaluasi kegiatan		100%			5.000.000	Sekretariat
	1.4	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah dokumen DPA-SKPD yang tersusun	1 dokumen	Menyiapkan bahan penyusunan dokumen DPA-SKPD Menyusun dan menginput dokumen DPA-SKPD pada aplikasi SIPD Mengirim dokumen DPA-SKPD ke instansi terkait Evaluasi kegiatan	100%				3.000.000	Sekretariat
	1.5	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Jumlah dokumen Perubahan DPA-SKPD yang tersusun	1 dokumen	Menyiapkan bahan penyusunan dokumen Perubahan DPA-SKPD Menyusun dan menginput dokumen Perubahan DPA-SKPD pada aplikasi SIPD Mengirim dokumen Perubahan DPA-SKPD ke instansi terkait Evaluasi kegiatan		100%			3.000.000	Sekretariat
	1.6	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja yang tersusun	4 dokumen	Menyiapkan bahan laporan capaian kinerja PD Menyusun laporan capaian kinerja PD Mengirim laporan rencana kerja ke instansi terkait Evaluasi kegiatan	25%	25%	25%	25%	5.000.000	Sekretariat
	1.7	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen LKPJ, LPPD dan laporan kinerja yang tersusun	3 dokumen	Menyiapkan bahan laporan evaluasi kinerja PD Menyusun laporan evaluasi kinerja PD Mengirim laporan evaluasi kinerja ke instansi terkait Evaluasi kegiatan	75%	5%	5%	15%	10.000.000	Sekretariat

	2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		<i>Jumlah dokumen administrasi keuangan yang tersusun</i>									
	2.1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah dokumen gaji dan tunjangan ASN yang tersedia	14 dokumen	Menyiapkan pengajuan gaji dan tunjangan ASN beserta dat pendukung Mengajukan dokumen gaji pada atasan Mengirim dokumen gaji ke instansi terkait Evaluasi kegiatan	25%	25%	25%	25%	6.447.772.000	Sekretariat		
	2.2	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah laporan keuangan akhir tahun yang tesusun	1 dokumen	Menyiapkan bahan laporan keuangan akhir tahun SKPD Menyusun laporan laporan keuangan akhir tahun Mengirim laporan keuangan akhir tahun ke instansi terkait Evaluasi kegiatan	100%				7.000.000	Sekretariat		
	2.3	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah laporan keu bulanan, semesteran dan laporan keuangan triwulanan yang tersusun	12 laporan bulanan, 1 laporan semesteran, 4 lap keu triwulanan	Menyiapkan bahan laporan keuangan bulanan/triwulanan/semesteran SKPD Menyusun laporan laporan keuangan bulanan/triwulanan/semesteran SKPD Mengirim laporan keuangan bulanan/triwulanan/semesteran SKPD ke instansi terkait Evaluasi kegiatan			75%	25%	5.500.000	Sekretariat		
	3	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah		<i>Buku inventaris/Kartu inventaris ruangan dan usulan status penggunaan BMD yang tersusun</i>									
	3.1	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah dokumen RKBMD dan RKPBMMD yang tersusun	2 dokumen	Menyiapkan bahan penyusunan RKBMD/RKPBMMD Menyusun laporan RKBMD/RKPBMMD Evaluasi kegiatan	50%		50%		7.000.000	Sekretariat		
	4	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah		<i>Persentase administrasi kepegawaian yang terlaksana</i>									
	4.1	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah pakaian dinas beserta atribut kelengkapannya yang diadakan	65 ASN	Menyiapkan dokumen Kontrak/Pesanan Melaksanakan proses peng-SPJ an Evaluasi kegiatan		100%			32.500.000	Sekretariat		
	4.2	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah sosialisasi Peraturan Perundang-undangan yang terlaksana	2 kali	Menyiapkan bahan/narasumber sosialisasi Menyelenggarakan sosialisasi Evaluasi kegiatan	50%		50%		275.000.000	Sekretariat		
	4.3	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Bimbingan teknis peraturan perundang-undangan	2 kali	Menyiapkan bahan/narasumber bimbingan teknis Menyelenggarakan bimbingan teknis Evaluasi kegiatan	50%		50%		268.712.000	Sekretariat		
	5	Administrasi Umum Perangkat Daerah		<i>Terwujudnya administrasi umum perangkat daerah yang lancar</i>									
	5.1	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Jumlah Komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang tersedia	10 jenis	Melaksanakan pendataan komponen yang mengalami kerusakan Pembelian komponen instalasi listrik Perbaikan atas kerusakan Evaluasi kegiatan	25%	25%	25%	25%	6.000.000	Sekretariat		
	5.2	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah peralatan rumah tangga yang tersedia	8 jenis	Menginventarisir kebutuhan bahan logistik kantor yang akan dibeli setiap Tribulan Pembelian bahan logistik kantor Evaluasi kegiatan	25%	25%	25%	25%	5.000.000	Sekretariat		

		5.3	Penyediaan bahan logistik kantor	Jumlah makan dan minum harian pegawai, ATK dan peralatan bahan pembersih yang tersedia	8 jenis	Menginventarisir kebutuhan bahan logistik kantor yang akan dibeli setiap Tribulan Pembelian bahan logistik kantor Evaluasi kegiatan	25%	25%	25%	25%	100.000.000	Sekretariat
		5.4	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Jumlah barang cetakan dan penggandaan yang tersedia	5 jenis	Menginventarisir kebutuhan barang yang akan di cetak dan di gandakan Proses cetak dan penggandaan Pendistribusian cetak dan penggandaan kepada bidang-bidang Evaluasi kegiatan	25%	25%	25%	25%	39.999.600	Sekretariat
		5.5	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Jumlah bahan bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang tersedia	3 jenis	Pemilihan bahan bacaan berlangganan Penerimaan surat kabar Evaluasi kegiatan	25%	25%	25%	25%	3.600.000	Sekretariat
		5.6	Fasilitasi kunjungan tamu	Jumlah makanan dan minuman tamu yang tersedia	7 jenis	Menginventarisir kebutuhan makan dan minum tamu Pembelian makan dan minum tamu Pendistribusian makan dan minum tamu Evaluasi kegiatan	25%	25%	25%	25%	15.000.000	Sekretariat
		5.7	Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Jumlah makan dan minum rapat, perjalanan dalam daerah dan rapat koordinasi ke luar daerah yang terselenggara	2 jenis, 10 kali perjal dalam, 60 kali perjal luar	Menginventarisir undangan rapat koordinasi dan konsultasi luar daerah, menyiapkan mamin rapat Mendistribusikan undangan rapat koordinasi dan konsultasi luar daerah ke bidang yang membidangi sesuai disposisi pimpinan, mendistribusikan mamin rapat Menyiapkan akomodasi untuk perjalanan dinas luar daerah Evaluasi kegiatan	25%	25%	25%	25%	266.746.000	Sekretariat
		5.8	Penatausahaan arsip dinamis pada SKPD	Jumlah penatausahaan arsip dinamis SKPD yang terlaksana	12 bulan	Menginventarisir arsip yang akan disimpan Menyimpan arsip dinamis ke gudang arsip Evaluasi kegiatan	50%	25%	25%		15.000.000	Sekretariat
		5.9	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Jumlah pengelolaan SPBE SKPD yang terlaksana	3 kegiatan	Menyiapkan bahan/narasumber Menyelenggarakan sosialisasi Evaluasi kegiatan	100%				10.500.000	Sekretariat
6		<i>Pengadaan barang milik daerah penunjang urusan Pemerintah Daerah</i>		<i>Terwujudnya BMD penunjang kelancaran pelaksanaan tugas</i>								
		6.1	Pengadaan Mebel	Jumlah Mebeler yang diadakan	2 kursi direktur, 4 kursi komputer, 1 rak besi	Menginventarisir RKBMD Membuat dokumen pengadaan Melakukan transaksi pembelian Melakukan cek fisik Mendistribusikan BMD ke bidang-bidang pengusul Evaluasi kegiatan		100%			14.959.600	Sekretariat
		6.2	Pengadaan Peralatan dan mesin lainnya	Jumlah Peralatan dan perlengkapan gedung yang diadakan	2 AC, 1 Ipad, 2 komp, 2 laptop, 1 LCD, 2 printer	Menginventarisir RKBMD Membuat dokumen pengadaan Melakukan transaksi pembelian Melakukan cek fisik Mendistribusikan BMD ke bidang-bidang pengusul Evaluasi kegiatan		100%			20.000.000	Sekretariat
7		<i>Penyediaan jasa penunjang urusan Pemerintahan Daerah</i>		<i>Terwujudnya jasa penunjang kelancaran pelaksanaan tugas</i>								
		7.1	Penyediaan jasa surat menyurat	Jumlah jasa pengiriman dan jasa surat menyurat yang terlaksana	55 kali, 3000 surat keluar, 4000 surat masuk	Pembelian perlengkapan surat-menyurat(materai) Penggunaan materai untuk SPJ Penggunaan jasa pengiriman surat	25%	25%	25%	25%	4.000.000	Sekretariat

		9.1	Analisis perencanaan dan penyaluran bantuan keuangan	Jumlah bantuan keuangan yang tersalurkan	100%	Penyusunan Keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima hibah dan bansos berupa uang Penerimaan dokumen pengajuan Belanja Bantuan Keuangan umum dan Belanja Bantuan Keuangan Khusus dari OPD Verifikasi dokumen pengajuan Belanja Bantuan Keuangan dari OPD Pengajuan Pencairan Belanja Bantuan Keuangan Evaluasi kegiatan	60%	40%			394.585.858.400	Sekretariat
		9.2	Pengelolaan dana darurat dan mendesak	Jumlah Belanja Tidak Terduga yang tersalurkan	100%	Penyusunan Keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima belanja tidak terduga berupa uang Penerimaan dokumen pengajuan Belanja Tidak Terduga dari OPD Verifikasi dokumen pengajuan Belanja Tidak Terduga dari OPD Pengajuan Pencairan Dana Belanja Tidak Terduga Evaluasi kegiatan	55%	15%	15%	15%	39.945.853.193	Sekretariat
		9.3	Pengelolaan dana bagi hasil Kabupaten/Kota	Jumlah Belanja Bagi Hasil yang tersalurkan	100%	Penyusunan Keputusan Bupati tentang penetapan daftar penerima dana bagi pajak dan dana bagi hasil retribusi hasil berupa uang Penerimaan dokumen pengajuan Belanja Bagi Hasil dari OPD Verifikasi dokumen pengajuan Belanja Bagi Hasil dari OPD Pengajuan Pencairan Dana Belanja Bagi Hasil Evaluasi kegiatan	40%			60%	13.237.591.300	Sekretariat
	10	<i>Pengelolaan Data dan Implementasi Sistem Informasi Pemerintah Daerah lingkup Keuangan Daerah</i>		<i>Jumlah pembinaan SIPD bidang keuangan yang terlaksana</i>								
		10.1	Pembinaan Sistem Informasi Pemerintah Daerah Bidang keuangan Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota	Jumlah pembinaan SIPD bidang keuangan daerah Pemerintah Kabupaten yang terlaksana	2 kali	Menyiapkan bahan/narasumber pembinaan SIPD Menyelenggarakan pembinaan Evaluasi kegiatan	40%	20%	30%	10%	235.738.000	Sekretariat
	11	<i>Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah</i>		<i>Persentase OPD yang mengajukan SPM sesuai ketentuan</i>								
		11.1	Koordinasi dan Pengelolaan Kas Daerah	Jumlah dokumen SKPP, SP2D, SPP, SPM dan SP2D Non Anggaran yang terproses dan pengelolaan kas daerah yang terlaksana	650 dok SKPP, 7550 dok SP2D, 240 hari/th	Pembuatan laporan posisi kas harian Rekonsiliasi dengan Bank Jatim Cabang Nganjuk Rekonsiliasi Dana perimbangan dan PAD dengan bidang akuntansi dan BAPENDA Rekonsiliasi penempatan deposito dengan pihak bank terkait Memverifikasi pengajuan SPM beserta kelengkapannya dari perangkat daerah Proses SP2D Non Anggaran Pengarsipan SP2D UP/GU/TU/LS dan SP2D NA beserta kelengkapannya Pelaporan pihak ketiga (Jamsoskes/BPJS Kesehatan, Taperum, PPh 21, IWP, JKK,JKM) Rekonsiliasi IWP dan JKK, JKM dengan PT. Taspen Persero Rekonsiliasi Jamsoskes/BPJS Kesehatan dengan BPJS Kesehatan KCU Kediri	25%	25%	25%	25%	425.712.000	Perbendaharaan

					Rekonsiliasi DAU dengan Dirjen Perimbangan dan Keuangan							
					Pengesahan SP2B BOS SD dan SMP Negeri							
					Pengesahan SP2B FKTP Puskesmas							
					Evaluasi Kegiatan							
		11.2	Penyiapan, Pelaksanaan Pengendalian dan Penerbitan Anggaran Kas dan SPD	Jumlah anggaran kas dan SPD yang terproses dan diterbitkan	200 dokumen	Memverifikasi anggaran kas perangkat daerah	25%	25%	25%	25%	184.320.000	Perbendaharaan
						Menerbitkan SPD						
						Pengarsipan dokumen anggaran kas dan SPD						
						Evaluasi Kegiatan						
		11.3	Koordinasi, fasilitasi, asistensi, sinkronisasi, supervisi, monitoring dan evaluasi pengelolaan dana perimbangan dan dana transfer lainnya	Jumlah pengelolaan dana perimbangan dan dana transfer yang terlaksana	8 jenis	Pengecekan dana transfer masuk ke RKUD melalui rekening koran, aplikasi Simtrada dan OM SPAN	25%	25%	25%	25%	89.890.000	Perbendaharaan
						Pelaporan Lembar Konfirmasi Transfer (LKT) dan Rekapitulasi Konfirmasi Transfer (RKT)						
						Penyampaian Kwitansi Dana Bagi Hasil Propinsi						
						Evaluasi Kegiatan						
		11.4	Koordinasi, Pelaksanaan Kerjasama dan Pemantauan Transaksi Non Tunai dengan lembaga keuangan Bank dan lembaga keuangan bukan Bank	Jumlah kerjasama dengan lembaga keuangan dalam pelaksanaan dan pemantauan transaksi non tunai	1 bank	Kerjasama dengan lembaga keuangan bank	25%	25%	25%	25%	70.870.000	Perbendaharaan
						Monitoring pelaksanaan transaksi non tunai belanja pada perangkat daerah						
						Evaluasi kegiatan						
		11.5	Rekonsiliasi data penerimaan dan pengeluaran kas serta pemungutan dan pemotongan atas SP2D dengan instansi terkait	Jumlah rekonsiliasi data penerimaan dan pengeluaran kas serta pemungutan dan pemotongan atas SP2D dengan instansi terkait yang terlaksana	292 kali	Melakukan rekonsiliasi data kas daerah dengan instansi terkait DTH/RTH Kabupaten Nganjuk	25%	25%	25%	25%	75.000.000	Perbendaharaan
						Evaluasi Kegiatan						
		11.6	Penyusunan Petunjuk Teknis Administrasi Keuangan yang berkaitan dengan Penerimaan dan Pengeluaran Kas Serta Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Sub Kegiatan	Jumlah buku petunjuk teknis administrasi keuangan yang berkaitan dengan penerimaan dan pengeluaran kas serta penatausahaan dan pertanggungjawaban sub kegiatan yang tersusun	2 buku	Penyusunan buku peraturan daerah	25%	25%	25%	25%	155.800.000	Perbendaharaan
						Penerbitan SK dan Instruksi Bupati						
						Evaluasi Kegiatan						
11	11	11	PROGRAM PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH									
	12	<i>Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah</i>		<i>Ketepatan waktu dalam penyusunan penganggaran (APBD dan P.APBD)</i>								
		12.1	Koordinasi dan Penyusunan KUA dan PPAS	Jumlah dokumen KUA PPAS yang disusun	1 dokumen	menyusun kebijakan pendapatan beserta asumsi yang mendasarinya	6%	35%	59%	0%	605.162.000	Anggaran
						menyusun kebijakan belanja beserta asumsi yang mendasarinya						
						menyusun kebijakan pembiayaan beserta asumsi yang mendasarinya						
						melakukan cek kesesuaian setiap program, kegiatan dan sub kegiatan per PD						
		12.2	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS	Jumlah dokumen perubahan KUA dan perubahan PPAS yang disusun	1 dokumen	menyusun perubahan kebijakan pendapatan beserta asumsi yang mendasarinya	0%	4%	87%	9%	604.612.000	Anggaran
						menyusun perubahan kebijakan belanja beserta asumsi yang mendasarinya						
						menyusun perubahan kebijakan pembiayaan beserta asumsi yang mendasarinya						
						melakukan cek kesesuaian setiap perubahan program, kegiatan dan sub kegiatan per PD yang terjadi						
						Membuat edaran penyusunan RKA						

		12.3	Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi RKA-SKPD	Jumlah RKA yang diverifikasi	50 dokumen	Memverifikasi RKA Mengkompilasi RKA Evaluasi Kegiatan	0%	0%	0%	100%	100.000.000	Anggaran
		12.4	Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi Perubahan RKA-SKPD	Jumlah perubahan RKA yang diverifikasi	50 dokumen	Membuat edaran penyusunan Perubahan RKA Memverifikasi Perubahan RKA Mengkompilasi Perubahan RKA Evaluasi Kegiatan	0%	0%	100%	0%	100.000.000	Anggaran
		12.5	Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi DPA-SKPD	Jumlah DPA yang diverifikasi	50 dokumen	Membuat Surat Edaran Penyusunan DPA Memverifikasi DPA Evaluasi Kegiatan	100%	0%	0%	0%	75.000.000	Anggaran
		12.6	Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi Perubahan DPA-SKPD	Jumlah perubahan DPA yang diverifikasi	50 dokumen	Membuat Surat Edaran Penyusunan DPPA Memverifikasi DPPA Evaluasi Kegiatan	0%	0%	100%	0%	75.000.000	Anggaran
		12.7	Koordinasi dan penyusunan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD	Jumlah perda APBD dan Perbup penjabaran APBD yang disusun	2 dokumen	Menyusun Raperda Menyusun Nota Keuangan Pembahasan Raperda bersama DPRD Persetujuan bersama atas Raperda Menyesuaikan/perbaiki Raperda sesuai hasil evaluasi Gubernur Penetapan Raperda menjadi Perda APBD Menggandakan Perda APBD Menyusun Raperbup Penjabaran APBD Menyesuaikan/perbaiki Raperbup sesuai hasil evaluasi Gubernur Penetapan Raperbup menjadi Perbup Penjabaran APBD Menggandakan Perbup tentang Penjabaran APBD Evaluasi Kegiatan	68%	0%	0%	32%	500.000.000	Anggaran
		12.8	Koordinasi dan penyusunan Peraturan daerah tentang Perubahan APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD	Jumlah perda perubahan APBD dan Perbup perubahan penjabaran APBD yang disusun	5 dokumen	Menyusun Raperda Menyusun Nota Keuangan Pembahasan Raperda bersama DPRD Persetujuan bersama atas Raperda Menyesuaikan/perbaiki Raperda sesuai hasil evaluasi Gubernur Penetapan Raperda menjadi Perda Perubahan APBD Menggandakan Perda Perubahan APBD Menyusun Raperbup tentang penjabaran perubahan APBD Menyesuaikan/perbaiki Raperbup sesuai hasil evaluasi Gubernur Penetapan Raperbup menjadi Perbup tentang Perubahan APBD Menggandakan Perbup tentang penjabaran Perubahan APBD Evaluasi Kegiatan	33%	42%	25%	0%	500.000.000	Anggaran
		12.9	Koordinasi dan Penyusunan Regulasi serta Kebijakan Bidang Anggaran	Jumlah dokumen perbup Sisdur yang disusun	1 dokumen	Koordinasi terkait regulasi dan kebijakan Menyusun Peraturan Bupati tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Evaluasi Kegiatan	7%	73%	20%		150.000.000	Anggaran
						Melakukan Bimtek Penyusunan RKA						

	12.10	Pembinaan Penganggaran Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota	Jumlah pembinaan dan penganggaran yang terlaksana	2 kali	Melakukan Pembinaan dan sosialisasi Peraturan Perundang-undangan Evaluasi Kegiatan	51%	0%	0%	49%	176.388.000	Anggaran
13	Koordinasi dan pelaksanaan akuntansi dan pelaporan keuangan daerah		Ketepatan waktu penyusunan LKPD								
	13.1	Koordinasi pelaksanaan akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas daerah	Jumlah pelaksanaan akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas daerah yang terlaksana	4 kegiatan	Melakukan koordinasi dengan OPD terkait data akuntansi keuangan daerah Evaluasi Kegiatan	25%	25%	25%	25%	50.000.000	Akuntansi
	13.2	Rekonsiliasi dan verifikasi aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan, belanja, pembiayaan, pendapatan LO dan beban	Jumlah data rekonsiliasi dan verifikasi aset, kewajiban, ekuitas, realisasi pendapatan dan belanja serta pembiayaan, pendapatan LO dan beban yang terlaksana	18 buku	Melakukan rekonsiliasi laporan keuangan terhadap SKPD/OPD sampai dengan tribulan 2 Melakukan rekonsiliasi laporan keuangan terhadap SKPD/OPD sampai dengan tribulan 3 Menyusun laporan realisasi anggaran sampai dengan tribulan 3 Melakukan rekonsiliasi laporan keuangan terhadap SKPD/OPD sampai dengan bulan Nopember Menyusun laporan realisasi anggaran sampai dengan bulan Nopember Evaluasi kegiatan	17%	33%	50%		75.000.000	Akuntansi
	13.3	Koordinasi penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD Bulanan, Triwulanan dan semesteran	Jumlah laporan realisasi anggaran bulanan, tribulanan, laporan semester pertama dan prognosis 6 bulan berikutnya yang tersusun	3 buku LRA bulanan, 3 LRA tribulanan, 55 buku laporan semester	Melakukan rekonsiliasi laporan keuangan terhadap SKPD/OPD sampai dengan semester pertama Menyusun laporan semester dan prognosis realisasi anggaran Menyampaikan laporan semester dan prognosis realisasi anggaran ke DPRD, Kemendagri dan Kemenkeu Evaluasi kegiatan	25%	25%	25%	25%	75.000.000	Akuntansi
		Koordinasi dan penyusunan rancangan Peraturan daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD	Jumlah Perbup penjabaran pelaksanaan APBD, Perda beserta	55 buku perbup, 110 buku perda, 5	Menyusun LRA Menyusun Laporan Arus Kas Menyusun Laporan Operasional dan Laporan Saldo Anggaran Lebih Menyusun Neraca dan Laporan Perubahan Ekuitas Menyusun Catatan atas Laporan Keuangan Menyusun Ikhtisar Laporan Keuangan BUMD Menyusun Laporan Ikhtisar Kinerja Menyampaikan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (Unaudited) ke BPK Tindak lanjut atas koreksi penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah ke BPK Menerima hasil pemeriksaan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (Audited) dari BPK Menyusun Raperda Pertanggungjawaban APBD dan disampaikan ke DPRD Menyusun jawaban Bupati atas pandangan umum fraksi-fraksi DPRD terhadap Raperda Pertanggungjawaban APBD Menyusun jawaban Bupati atas pertanyaan Banggar DPRD terhadap Raperda Pertanggungjawaban APBD						

	13.4	<p>pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota</p>	<p>pelaksanaan APBD, serta beserta lampirannya, raperbup, raperda pertanggungjawaban pelaksanaan APBD yang tersusun</p>	<p>buku raperbup, 110 buku raperda, 60 CD, 5 buku LKPD</p>	<p>Menyampaikan Raperda Pertanggungjawaban APBD yang telah disetujui bersama DPRD dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD kepada Gubernur untuk dievaluasi</p> <p>Menyusun jawaban hasil evaluasi Gubernur terhadap Raperda Pertanggungjawaban APBD</p> <p>Menyusun Perda Pertanggungjawaban APBD</p> <p>Menyampaikan Perda Pertanggungjawaban APBD ke DPRD, Pemprov, Kemendagri dan Kemenkeu</p> <p>Mendampingi audit pendahuluan BPK</p> <p>Mendampingi audit terperinci BPK</p> <p>Menyusun Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD untuk disampaikan kepada Gubernur sebagai bahan evaluasi Raperda Pertanggungjawaban APBD yang telah disetujui bersama DPRD</p> <p>Menyusun Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD</p> <p>Menyampaikan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD ke DPR dan Pemprov</p> <p>Evaluasi Kegiatan</p>	17%	17%	66%		694.041.000	Akuntansi
	13.5	<p>Penyusunan Tanggapan/Tindak Lanjut terhadap LHP BPK atas Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD</p>	<p>Jumlah tanggapan/tindaklanjut terhadap LHP BPK atas laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD yang tersusun</p>	2 semester						50.000.000	Akuntansi
	13.6	<p>Koordinasi, sinkronisasi dan penyelesaian Tuntutan Perbendaharaan dan tuntutan kerugian daerah</p>	<p>Jumlah sinkronisasi dan penyelesaian TPTGR yang tertangani</p>	100%	<p>Melaksanakan rapat-rapat koordinasi</p> <p>Menerbitkan SKTJM dan SK Pelunasan</p> <p>Mengajukan Laporan Penyelesaian TGR</p> <p>Evaluasi Kegiatan</p>					31.060.000	Akuntansi
	13.7	<p>Penyusunan Kebijakan dan panduan teknis operasional penyelenggaraan Akuntansi Pemerintah Daerah</p>	<p>Tersusunnya kebijakan dan panduan teknis penyelenggaraan akuntansi pemerintah daerah yang tersusun</p>	1 perbup						100.000.000	Akuntansi
	13.8	<p>Penyusunan Sistem dan Prosedur Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Daerah</p>	<p>Tersusunnya sistem dan prosedur akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah daerah</p>	1 perbup						100.000.000	Akuntansi
	13.9	<p>Pembinaan Akuntansi, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pemerintah Kabupaten/Kota</p>	<p>Jumlah pembinaan akuntansi pelaporan dan pertanggungjawaban pemerintah kabupaten/kota yang terlaksana</p>	52 SKPD						72.876.000	Akuntansi
III	PROGRAM PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH										
	14	Pengelolaan Barang Milik Daerah									
			<p>Jumlah BMD yang teramankan</p>		<p>Menerima usulan SSH dan atau ASB beserta data pendukung dari OPD</p> <p>Melakukan verifikasi terhadap usulan ASB selanjutnya melakukan input dalam webside</p>						

		14.1	Penyusunan Standar Harga	dan keputusan bupati yang ditetapkan	2 SK	Membuat draft SK SSH beserta lampirannya dan mengirimkannya ke Bagian Hukum Mencetak SK SSH dan lampirannya dalam bentuk buku Evaluasi kegiatan	75%	25%			490.320.000	Aset
		14.2	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang milik Daerah	Jumlah Rencana kebutuhan BMD setiap OPD yang terdata	52 OPD	Pengiriman surat ke OPD hal Usulan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah Penghimpunan data dari OPD untuk bahan penyusunan RKBMD OPD se Kab.Nganjuk Pengajuan SK RKBMD kepada Pengelola Barang Milik Daerah Pengiriman surat ke OPD hal Usulan Perubahan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah Penghimpunan data dari OPD untuk bahan penyusunan Perubahan RKBMD OPD se Kab.Nganjuk Pengajuan Perubahan SK RKBMD kepada Pengelola Barang Milik Daerah Evaluasi kegiatan	15%	35%	50%		50.000.000	Aset
		14.3	Penyusunan Kebijakan Pengelolaan Barang Milik Daerah	Jumlah Kebijakan Barang Milik Daerah	1 perda	Pemilihan pihak ketiga dalam rangka Pendampingan Kerjasama dengan pihak ketiga dan penentuan batas waktu Rapat sosialisasi Naskah Akademik Pembahasan Rancangan Perda bagian hukum Evaluasi kegiatan	10%	40%	50%		200.000.000	Aset
		14.4	Penatausahaan Barang milik Daerah	Jumlah Pelaporan Penatausahaan Barang Milik Daerah	1 Dokumen	Melaksanakan rekonsiliasi aset semester 2 tahun sebelumnya Sosialisasi dalam rangka pemantaban SIM ASET BMD seluruh Pengurus Barang Melaksanakan rekonsiliasi aset semester 1 tahun berkenaan Evaluasi kegiatan	40%	30%	30%		473.988.000	Aset
		14.5	Inventarisasi Barang Milik Daerah	Jumlah Laporan Hasil Inventarisasi Barang Milik daerah	1 Laporan	Rapat Pra pelaksanaan sensus BMD Melaksanakan sensus BMD dengan mulai pengadaaan jasa Pelaksanaan sensus BMD di seluruh OPD Pelaksanaan pemberian sticker barcode pada OPD sebagai pengganti kode barang Evaluasi kegiatan		30%	40%	30%	280.090.000	Aset
		14.6	Pengamanan Barang Milik Daerah	Jumlah Hasil Pengamanan Barang Milik daerah	4 Laporan	Mengajukan IMB gedung bangunan milik pemerintah Daerah Kab. Nganjuk Mengajukan sertipikat tanah aset Pemkab Evaluasi Kegiatan		50%	25%	25%	1.200.000.000	Aset
		14.7	Penilaian Barang milik Daerah	Jumlah Laporan Hasil Penilaian dan Hasil Koordinasi Penilaian	3 Laporan	mengajukan surat permohonan penilaian BMD ke KPKNL Subarabaya mendampingi Tim Penilaian KPKNL Surabaya Membuat laporan hasil penilaian ke Bupati Evaluasi kegiatan	10%	40%	40%	10%	200.000.000	Aset
						Pelaksanaan rapat pra penyewaan setelah hasil penilaian turun Memproses penetapan harga sewa Oleh Bupati Pelaksanaan sewa eks bengkok di 20 kelurahan dan Desa dengan melibatkan kelurahan/Desa Melaksanakan penagihan sewa disertai penagihan surat perjanjian sewa						

		14.8	Optimalisasi penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah	Jumlah dokumen hasil Optimalisasi penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah	5 SK	Melaksanakan Penelitian BMD yang akan dijual dan dihibahkan Menyusun BA Penelitian BMD yang akan dijual dan dihibahkan Proses Pengajuan persetujuan BMD yang akan dijual dan dihibahkan kepada Bupati Jika disetujui hibah maka ditindaklanjuti dengan Peyerahan Barang Milik Daerah dituangkan dalam Berita Acara Serah Terima Jika disetujui penjualan maka ditindaklanjuti dengan Lelang di hadapan Pejabat Lelang Negara Mengusulkan Surat keputusan untuk barang yang akan dihapus Setelah SK penghapusan ditandatangani Bupati menghapus dari catatan buku inventaris BMD se kabupaten Evaluasi kegiatan	15%	35%	32%	18%	373.350.000	Aset



NIP. 19640505 198703 2 012