

BAGAN CASCADING KINERJA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KOTA SINGKAWANG TAHUN 2024

KEPALA BPKAD
Tujuan : Meningkatkan akuntabilitas kinerja dan keuangan
Indikator Tujuan : Opini BPK terhadap Laporan Keuangan
Sasaran : Meningkatkan pengelolaan keuangan daerah
Indikator Sasaran : Persentase penyusunan laporan keuangan OPD sesuai SAP

SEKRETARIS			KEPALA BIDANG ANGGARAN DAERAH			KEPALA BIDANG AKUNTANSI DAN PELAPORAN KEUANGAN DAERAH			KEPALA BIDANG PENGELOLAAN ASET DAERAH			KEPALA BIDANG PERBENDAHARAAN DAERAH		
Program :			Program :			Program :			Program :			Program:		
1. Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota			1. Program Pengelolaan Keuangan Daerah			1. Program Pengelolaan Keuangan Daerah			1. Program Pengelolaan Barang Milik Daerah			1. Program Pengelolaan Keuangan Daerah		
Sasaran Program :			Sasaran Program :			Sasaran Program :			Sasaran Program :			Sasaran Program:		
1. Meningkatnya Pelaksanaan Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota			1. Meningkatnya Kualitas Penyusunan Dokumen Anggaran Tepat Waktu			1. Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Keuangan Daerah			1. Meningkatnya Pengelolaan Barang Milik Daerah			1. Meningkatnya Pengelolaan Perbendaharaan		
Indikator Program :			Indikator Program :			Indikator Program :			Indikator Program :			Indikator Kinerja Program:		
1. Persentase Pelaksanaan Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota			1. Persentase OPD yang Menyusun Dokumen Rencana Anggaran Tepat Waktu			1. Persentase OPD yang telah Menyampaikan Laporan Keuangan Tepat Waktu			1. Persentase OPD yang Menyampaikan RKBMĐ Tepat Waktu 2. Persentase OPD yang Menyampaikan LBMD Tepat Waktu			1. Cakupan Pencapaian Penyerapan Belanja Perangkat Daerah sesuai Target		
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN			KEPALA SUB BIDANG RENCANA ANGGARAN			KEPALA SUB BIDANG PENGENDALIAN DAN PELAPORAN KEUANGAN DAERAH			KEPALA SUB BIDANG PERENCANAAN DAN PENGUNAAN			ANALIS KEUANGAN PUSAT DAN DAERAH AHLI MUDA		
Kegiatan :			Kegiatan:			Kegiatan:			Kegiatan:			Kegiatan:		
1. Administrasi Kepegawaian Perangkat daerah 2. Administrasi Umum Perangkat Daerah 3. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah			1. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 2. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 3. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah			1. Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah			1. Pengelolaan Barang Milik Daerah			1. Koordinasi Perencanaan Perbendaharaan Daerah 2. Penunjang Urusan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah		
Sasaran Kegiatan :			Sasaran Kegiatan :			Sasaran Kegiatan :			Sasaran Kegiatan :			Sasaran Kegiatan :		
1. Tersedianya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah 2. Tersedianya Administrasi Umum Perangkat Daerah 3. Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah			1. Tersedianya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 2. Tersedianya Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 3. Tersedianya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah			1. Tersedianya Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah			1. Meningkatnya Pengelolaan Barang Milik Daerah			1. Meningkatnya Pengelolaan Perbendaharaan 2. Meningkatnya Pelaksanaan Penunjang Urusan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah		
Indikator Kegiatan :			Indikator Kegiatan :			Indikator Kegiatan :			Indikator Kegiatan :			Indikator Kegiatan :		
1. Cakupan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah yang disediakan 2. Cakupan administrasi Umum Perangkat Daerah 3. Cakupan Jasa Penunjang Urusan Pemerinnah Daerah yang disediakan			1. Persentase Dokumen Keuangan yang disusun 2. Cakupan Administrasi Aset yang dilaksanakan 3. Cakupan Pengadaan Barang Milik Daerah yang disediakan			1. Persentase OPD yang Menyusun Dokumen Rencana Anggaran Tepat Waktu			1. Keberhasilan Pengelolaan Barang Milik Daerah			1. Persentase OPD yang Menyusun Dokumen Rencana Anggaran Tepat Waktu 2. Persentase Realisasi Belanja Tidak Terduga		
Sub Kegiatan 1:			Sub Kegiatan 1:			Sub Kegiatan 1 :			Sub Kegiatan 1 :			Sub Kegiatan 1 :		
1. Pengadaan Pakalan Dinas beserta Atribut Kelengkapannya 2. Pendataan dan Pengelolaan Administrasi Kepegawaian 3. Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai			1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN 2. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN 3. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD 4. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD 5. Pengelolaan dan Penyajian Bahan Tanggapan Pemeriksaan 6. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD			1. Rekonsiliasi dan Verifikasi Aset, Kewajiban, Ekuitas, Pendapatan, Belanja, Pembiayaan, Pendapatan-LD dan Beban 2. Konsolidasi Laporan Keuangan SKPD, BLUD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah 3. Penyusunan Kebijakan dan Panduan Teknis Operasional Penyelenggaraan Akuntansi Pemerintah Daerah			1. Penyusunan Standar Harga 2. Penyusunan Standar Barang Milik Daerah dan Standar Kebutuhan Barang Milik Daerah 3. Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah 4. Penyusunan Kebijakan Pengelolaan Barang Milik Daerah			1. Pengamanan Barang Milik Daerah 2. Penilaian Barang Milik Daerah 3. Pengawasan dan Pengendalian Pengelolaan Barang Milik Daerah 4. Optimalisasi Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Pemusnahan dan Penghapusan Barang Milik Daerah		
</														

Sasaran Sub Kegiatan 1 :	Sasaran Sub Kegiatan 1 :	Sasaran Sub Kegiatan 1 :	Sasaran Sub Kegiatan 1 :	Sasaran Sub Kegiatan 1 :	Sasaran Sub Kegiatan 1 :	Sasaran Sub Kegiatan 1 :	Sasaran Sub Kegiatan 1 :	Sasaran Sub Kegiatan 1 :	Sasaran Sub Kegiatan 1 :	Sasaran Sub Kegiatan 1 :	Sasaran Sub Kegiatan 1 :	Sasaran Sub Kegiatan 1 :
1. Tersedianya Pengadaan Pakalan Dinas beserta Atribut Kelengkapannya 2. Tersedianya Pendidikan dan Pengolahan Administrasi Kepegawalan 3. Tersedianya Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	1. Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN 2. Tersedianya Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN 3. Terlaksananya Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD 4. Tersusunnya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD 5. Tersedianya Pengelolaan dan Penyediaan Bahan Tanggapan Pemeriksaan 6. Tersusunnya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	1. Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah 2. Tersedianya Dokumen RKA-SKPD 3. Tersusunnya Dokumen Perubahan RKA-SKPD 4. Tersusunnya DPA-SKPD 5. Tersusunnya Perubahan DPA-SKPD 6. Tersusunnya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD 7. Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1. Tersedianya Penyusunan dan Verifikasi RKA-SKPD 2. Tersedianya Penyusunan dan Verifikasi Perubahan RKA-SKPD 3. Tersedianya Susunan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD 4. Tersedianya Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD	1. Tersedianya Penyusunan KIA dan PPAS 2. Tersedianya Penyusunan Perubahan KIA dan Perubahan PPAS	1. Tersedianya Perencanaan Anggaran Pendapatan 2. Tersedianya Dokumen Anggaran Belanja Daerah 3. Tersusun dan Terverifikasinya DPA-SKPD 4. Tersusun dan Terverifikasinya Perubahan DPA-SKPD	1. Tersedianya Rekonsiliasi dan Verifikasi Aset, Kewajiban, Ekuitas, Pendapatan, Belanja, Pembayaran, Pendapatan-LO dan Beban 2. Tersedianya Laporan Keuangan SKPD, BLUD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah 3. Tersusunnya Kebijakan dan Panduan Teknis Operasional Penyelenggaraan Akuntansi Pemerintah Daerah	1. Tersusunnya Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Provinsi dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran 2. Tersedianya Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota 3. Tersedianya Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD	1. Tersedianya Dokumen perencanaan Standar Harga 2. Tersedianya Dokumen Standar Kebutuhan Barang Milik Daerah 3. Tersedianya Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota 4. Tersedianya Laporan Barang Milik Daerah 5. Tersedianya Kebijakan Pengelolaan Barang Milik Daerah	1. Terlaksananya pemantauan serta evaluasi pengamanan Barang Milik Daerah 2. Terlaksananya Penilaian BMD di Wilayah Kota Singkawang 3. Tersedianya Rancangan Kebutuhan Barang Milik Daerah 4. Tersusunnya Kebijakan Pengelolaan Barang Milik Daerah	1. Terlaksananya pengamatan serta evaluasi inventarisasi Barang Milik Daerah 2. Terlaksananya Penilaian BMD di Wilayah Kota Singkawang 3. Tersedianya Rancangan Kebutuhan Barang Milik Daerah 4. Tersedianya Laporan Barang Milik Daerah 5. Terlaksananya Kegiatan Pembiayaan Pengelolaan Barang Milik Daerah 6. Tersedianya Petunjuk Teknis Administrasi Keuangan yang Berkaitan dengan Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Sub Kegiatan	1. Tersedianya Penerbitan Anggaran Kas dan SPD 2. Tersedianya Fasilitas, Asistensi, Sinkronisasi, Supervisi, Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Dana Perimbangan dan Dana Transfer Lainnya 3. Tersedianya Rekonsiliasi Data Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Pemungutan dan Pemotongan Atas SP2D dengan Instansi Terkait 4. Tersusunnya Petunjuk Teknis Administrasi Keuangan yang Berkaitan dengan Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Sub Kegiatan	1. Terkendalinya Penerbitan Anggaran Kas dan SPD 2. Tersedianya Fasilitas, Asistensi, Sinkronisasi, Supervisi, Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Dana Perimbangan dan Dana Transfer Lainnya 3. Tersedianya Rekonsiliasi Data Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Pemungutan dan Pemotongan Atas SP2D dengan Instansi Terkait 4. Tersusunnya Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas, dan Pelaksanaan Pemungutan/Pemotongan dan Penyetoran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)
Indikator Sub Kegiatan 1 :	Indikator Sub Kegiatan 1 :	Indikator Sub Kegiatan 1 :	Indikator Sub Kegiatan 1 :	Indikator Sub Kegiatan 1 :	Indikator Sub Kegiatan 1 :	Indikator Sub Kegiatan 1 :	Indikator Sub Kegiatan 1 :	Indikator Sub Kegiatan 1 :	Indikator Sub Kegiatan 1 :	Indikator Sub Kegiatan 1 :	Indikator Sub Kegiatan 1 :	Indikator Sub Kegiatan 1 :
1. Jumlah Paket Pakalan Dinas beserta Atribut Perlengkapannya 2. Jumlah Dokumen Hasil Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawalan 3. Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	1. Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN 2. Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN 3. Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD 4. Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD 5. Jumlah Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak lanjut Pemeriksaan 6. Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/ Semesteran	1. Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah 2. Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD 3. Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD 4. Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD 5. Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD 6. Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD 7. Jumlah dokumen yang dievaluasi	1. Jumlah RKA-SKPD yang Diverifikasi 2. Jumlah Perubahan RKA-SKPD yang Diverifikasi 3. Jumlah Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD 4. Jumlah Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD	1. Jumlah Dokumen KIA dan PPAS yang Disusun 2. Jumlah Dokumen Koordinasi Perencanaan Anggaran Belanja Daerah yang Diverifikasi 4. Jumlah Perubahan DPA-SKPD yang Diverifikasi	1. Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi Perencanaan Anggaran Pendapatan 2. Jumlah Dokumen Koordinasi Perencanaan Anggaran Belanja Daerah yang Diverifikasi 4. Jumlah Dokumen DPA-SKPD yang Diverifikasi	1. Jumlah Dokumen Hasil Rekonsiliasi dan Verifikasi Aset, Kewajiban, Ekuitas, Pendapatan, Belanja, Pembayaran, Pendapatan-LO, dan Beban 2. Jumlah Laporan Keuangan SKPD, BLUD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah yang Terkonsolidasi 3. Jumlah Dokumen Hasil Penyusunan Kebijakan dan Panduan Teknis Operasional Penyelenggaraan Akuntansi Pemerintah Daerah	1. Jumlah Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota 2. Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Penyelesaian Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Kerugian Daerah 3. Jumlah Dokumen Hasil Analisis Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD	1. Jumlah Dokumen Standar Harga yang Disusun 2. Jumlah Standar Barang Milik Daerah dan Standar Kebutuhan Barang Milik Daerah 3. Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah 4. Jumlah Kebijakan Pengelolaan Barang Milik Daerah	1. Jumlah Laporan Hasil Pengamatan Barang Milik Daerah 2. Jumlah Laporan Hasil Inventarisasi (LHI) Barang Milik Daerah 3. Jumlah Laporan Hasil Penilaian Barang Milik Daerah 4. Jumlah Laporan Hasil Rekonsiliasi dalam rangka Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah 5. Jumlah Dokumen Hasil Optimalisasi penggunaan, Pemanfaatan, Pemeliharaan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah	1. Jumlah Laporan Hasil Penatausahaan Barang Milik Daerah 2. Jumlah Laporan Hasil Inventarisasi (LHI) Barang Milik Daerah 3. Jumlah Laporan Hasil Penilaian Barang Milik Daerah 4. Jumlah Laporan Hasil Rekonsiliasi dalam rangka Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah 5. Jumlah Dokumen Hasil Optimalisasi penggunaan, Pemanfaatan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah	1. Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Penerimaan Anggaran Kas dan SPD 2. Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Fasilitas, Asistensi, Sinkronisasi, Supervisi, Monitoring, dan Evaluasi Pengelolaan Dana Perimbangan dan Dana Transfer Lainnya 3. Jumlah Dokumen Hasil Rekonsiliasi Data Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Pemungutan dan Pemotongan atas SP2D dengan Instansi Terkait 4. Jumlah Petunjuk Teknis Administrasi Keuangan yang Berkaitan dengan Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Sub Kegiatan	1. Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Pengelolaan Kas Daerah 2. Jumlah Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah, dan Pelaksanaan Pemungutan/Pemotongan dan Penyetoran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)
Sub Kegiatan 2 :	Sub Kegiatan 2 :	Sub Kegiatan 2 :	Sub Kegiatan 2 :	Sub Kegiatan 2 :	Sub Kegiatan 2 :	Sub Kegiatan 2 :	Sub Kegiatan 2 :	Sub Kegiatan 2 :	Sub Kegiatan 2 :	Sub Kegiatan 2 :	Sub Kegiatan 2 :	Sub Kegiatan 2 :
1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan kantor 3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4. Penyediaan Bahan Logistik kantor 5. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 6. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan perundang-undangan 7. Fasilitas Kunjungan Tamu 8. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	1. Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD 2. Koordinasi dan Penilaian Barang Milik Daerah SKPD 3. Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	1. Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah 2. Tersedianya Dokumen RKA-SKPD 3. Tersusunnya Dokumen Perubahan RKA-SKPD 4. Tersusunnya DPA-SKPD 5. Tersusunnya Perubahan DPA-SKPD 6. Tersusunnya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD 7. Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1. Implementasi dan Pemeliharaan Sistem Informasi Pemerintah Daerah Bidang Keuangan Daerah	1. Implementasi dan Pemeliharaan Sistem Informasi Pemerintah Daerah Bidang Keuangan Daerah	1. Implementasi dan Pemeliharaan Sistem Informasi Pemerintah Daerah Bidang Keuangan Daerah	1. Tersusunnya Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota 2. Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Penyelesaian Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Kerugian Daerah 3. Jumlah Dokumen Hasil Analisis Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD	1. Tersusunnya Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota 2. Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Penyelesaian Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Kerugian Daerah 3. Jumlah Dokumen Hasil Analisis Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD	1. Tersedianya Dokumen perencanaan Standar Harga 2. Tersedianya Dokumen Standar Kebutuhan Barang Milik Daerah 3. Tersedianya Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota 4. Tersedianya Laporan Barang Milik Daerah 5. Tersedianya Kebijakan Pengelolaan Barang Milik Daerah	1. Tersedianya pengamatan serta evaluasi inventarisasi Barang Milik Daerah 2. Tersedianya Penilaian BMD di Wilayah Kota Singkawang 3. Tersedianya Rancangan Kebutuhan Barang Milik Daerah 4. Tersedianya Laporan Barang Milik Daerah 5. Tersedianya Kegiatan Pembiayaan Pengelolaan Barang Milik Daerah	1. Tersedianya pengamatan serta evaluasi inventarisasi Barang Milik Daerah 2. Tersedianya Penilaian BMD di Wilayah Kota Singkawang 3. Tersedianya Rancangan Kebutuhan Barang Milik Daerah 4. Tersedianya Laporan Barang Milik Daerah 5. Tersedianya Kegiatan Pembiayaan Pengelolaan Barang Milik Daerah	1. Tersedianya Penerimaan Anggaran Kas dan SPD 2. Tersedianya Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas, dan Pelaksanaan Pemungutan/Pemotongan dan Penyetoran Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)	1. Analisis Perencanaan dan Pelaksanaan Pinjaman Pemerintah Daerah 2. Pengelolaan Dana Darurat dan Mendesak
Sasaran Sub Kegiatan 2:	Sasaran Sub Kegiatan 2:	Sasaran Sub Kegiatan 2:	Sasaran Sub Kegiatan 2:	Sasaran Sub Kegiatan 2:	Sasaran Sub Kegiatan 2:	Sasaran Sub Kegiatan 2:	Sasaran Sub Kegiatan 2:	Sasaran Sub Kegiatan 2:	Sasaran Sub Kegiatan 2:	Sasaran Sub Kegiatan 2:	Sasaran Sub Kegiatan 2:	Sasaran Sub Kegiatan 2:
1. Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3. Tersedianya Peralatan Rumah Tangga 4. Tersedianya Bahan Logistik Kantor 5. Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan 6. Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan 7. Terpenuhinya Fasilitas Kunjungan Tamu 8. Terpenuhinya Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	1. Tersusunnya Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD 2. Koordinasi dan Penilaian Barang Milik Daerah SKPD 3. Tersedianya Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	1. Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah 2. Tersedianya Dokumen RKA-SKPD 3. Tersusunnya Dokumen Perubahan RKA-SKPD 4. Tersusunnya DPA-SKPD 5. Tersusunnya Perubahan DPA-SKPD 6. Tersusunnya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD 7. Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1. Tersedianya Perencanaan Anggaran Pendapatan 2. Tersedianya Dokumen Anggaran Belanja Daerah 3. Tersusun dan Terverifikasinya DPA-SKPD 4. Tersusun dan Terverifikasinya Perubahan DPA-SKPD	1. Tersedianya Penyusunan KIA dan PPAS 2. Tersedianya Penyusunan Perubahan KIA dan Perubahan PPAS	1. Tersedianya Perencanaan Anggaran Pendapatan 2. Tersedianya Dokumen Anggaran Belanja Daerah 3. Tersusun dan Terverifikasinya DPA-SKPD 4. Tersusun dan Terverifikasinya Perubahan DPA-SKPD	1. Tersedianya Rekonsiliasi dan Verifikasi Aset, Kewajiban, Ekuitas, Pendapatan, Belanja, Pembayaran, Pendapatan-LO dan Beban 2. Tersedianya Laporan Keuangan SKPD, BLUD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah 3. Tersusunnya Kebijakan dan Panduan Teknis Operasional Penyelenggaraan Akuntansi Pemerintah Daerah	1. Tersusunnya Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota 2. Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Penyelesaian Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Kerugian Daerah 3. Jumlah Dokumen Hasil Analisis Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD	1. Tersedianya Dokumen perencanaan Standar Harga 2. Tersedianya Dokumen Standar Kebutuhan Barang Milik Daerah 3. Tersedianya Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota 4. Tersedianya Laporan Barang Milik Daerah 5. Tersedianya Kebijakan Pengelolaan Barang Milik Daerah	1. Tersedianya pengamatan serta evaluasi inventarisasi Barang Milik Daerah 2. Tersedianya Penilaian BMD di Wilayah Kota Singkawang 3. Tersedianya Rancangan Kebutuhan Barang Milik Daerah 4. Tersedianya Laporan Barang Milik Daerah 5. Tersedianya Kegiatan Pembiayaan Pengelolaan Barang Milik Daerah	1. Tersedianya pengamatan serta evaluasi inventarisasi Barang Milik Daerah 2. Tersedianya Penilaian BMD di Wilayah Kota Singkawang 3. Tersedianya Rancangan Kebutuhan Barang Milik Daerah 4. Tersedianya Laporan Barang Milik Daerah 5. Tersedianya Kegiatan Pembiayaan Pengelolaan Barang Milik Daerah	1. Tersedianya Penerimaan Anggaran Kas dan SPD 2. Tersedianya Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas, dan Pelaksanaan Pemungutan/Pemotongan dan Penyetoran Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)	1. Tersedianya Analisis Perencanaan dan Pelaksanaan Pinjaman Pemerintah Daerah 2. Tersedianya Pengelolaan Dana Darurat dan Mendesak
Indikator Kegiatan 2 :	Indikator Kegiatan 2 :	Indikator Kegiatan 2 :	Indikator Kegiatan 2 :	Indikator Kegiatan 2 :	Indikator Kegiatan 2 :	Indikator Kegiatan 2 :	Indikator Kegiatan 2 :	Indikator Kegiatan 2 :	Indikator Kegiatan 2 :	Indikator Kegiatan 2 :	Indikator Kegiatan 2 :	Indikator Kegiatan 2 :
1. Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan 2. Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan 3. Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang disediakan 4. Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang disediakan 5. Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang disediakan 6. Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang Disediakan 7. Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu yang Disediakan 8. Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	1. Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah 2. Jumlah Laporan Hasil Penilaian Barang Milik Daerah dan Hasil Koordinasi Penilaian Braang Milik Daerah SKPD 3. Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	1. Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN 2. Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD 3. Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD 4. Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/ Semesteran	1. Jumlah RKA-SKPD yang Diverifikasi 2. Jumlah Perubahan RKA-SKPD yang Diverifikasi 3. Jumlah Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD 4. Jumlah Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD	1. Jumlah Dokumen KIA dan PPAS yang Disusun 2. Jumlah Dokumen Koordinasi Perencanaan Anggaran Belanja Daerah yang Diverifikasi 4. Jumlah Perubahan DPA-SKPD yang Diverifikasi	1. Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi Perencanaan Anggaran Pendapatan 2. Jumlah Dokumen Koordinasi Perencanaan Anggaran Belanja Daerah yang Diverifikasi 4. Jumlah Dokumen DPA-SKPD yang Diverifikasi	1. Jumlah Dokumen Hasil Rekonsiliasi dan Verifikasi Aset, Kewajiban, Ekuitas, Pendapatan, Belanja, Pembayaran, Pendapatan-LO, dan Beban 2. Jumlah Laporan Keuangan SKPD, BLUD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah yang Terkonsolidasi 3. Jumlah Dokumen Hasil Penyusunan Kebijakan dan Panduan Teknis Operasional Penyelenggaraan Akuntansi Pemerintah Daerah	1. Jumlah Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota 2. Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Penyelesaian Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Kerugian Daerah 3. Jumlah Dokumen Hasil Analisis Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD	1. Jumlah Dokumen Standar Harga yang Disusun 2. Jumlah Standar Barang Milik Daerah dan Standar Kebutuhan Barang Milik Daerah 3. Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah 4. Jumlah Kebijakan Pengelolaan Barang Milik Daerah	1. Jumlah Laporan Hasil Pengamatan Barang Milik Daerah 2. Jumlah Laporan Hasil Inventarisasi (LHI) Barang Milik Daerah 3. Jumlah Laporan Hasil Penilaian Barang Milik Daerah 4. Jumlah Laporan Hasil Rekonsiliasi dalam rangka Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah 5. Jumlah Dokumen Hasil Optimalisasi penggunaan, Pemanfaatan, Pemeliharaan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah	1. Jumlah Laporan Hasil Penatausahaan Barang Milik Daerah 2. Jumlah Laporan Hasil Inventarisasi (LHI) Barang Milik Daerah 3. Jumlah Laporan Hasil Penilaian Barang Milik Daerah 4. Jumlah Laporan Hasil Rekonsiliasi dalam rangka Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah 5. Jumlah Dokumen Hasil Optimalisasi penggunaan, Pemanfaatan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah	1. Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Penerimaan Anggaran Kas dan SPD 2. Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Fasilitas, Asistensi, Sinkronisasi, Supervisi, Monitoring, dan Evaluasi Pengelolaan Dana Perimbangan dan Dana Transfer Lainnya 3. Jumlah Dokumen Hasil Rekonsiliasi Data Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Pemungutan dan Pemotongan atas SP2D dengan Instansi Terkait 4. Jumlah Petunjuk Teknis Administrasi Keuangan yang Berkaitan dengan Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Sub Kegiatan	1. Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Pengelolaan Kas Daerah 2. Jumlah Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah, dan Pelaksanaan Pemungutan/Pemotongan dan Penyetoran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)

Sub Kegiatan 3 :
1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
Sasaran Sub Kegiatan 3 :
1. Tersedianya Jasa Surat Menyurat 2. Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor
Indikator Sub Kegiatan 3 :
1. Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Jumlah Laporan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan 3. Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang disediakan

Sub Kegiatan 3 :
1. Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 2. Pengadaan Mebel 3. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya 4. Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
Sasaran Sub Kegiatan 3 :
1. Tersedianya Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 2. Tersedianya Pengadaan Mebel 3. Tersedianya Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya 4. Tersedianya Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
Indikator Sub Kegiatan 3 :
1. Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau lapangan yang disediakan 2. Jumlah Paket Mebel yang disediakan 3. Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang disediakan 4. Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang disediakan

**BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
KOTA SINGKAWANG**

NAMA JABATAN : KEPALA BADAN

NO	TUJUAN / SASARAN	INDIKATOR	FORMULASI PERHITUNGAN
1	2	3	4
1	Tujuan : Meningkatkan akuntabilitas kinerja dan keuangan	Opini BPK terhadap Laporan Keuangan	Laporan Hasil Pemeriksaan BPK terhadap LKPD Kota Singkawang n-1 (Tahun Pelaksanaan - 1) <u>dengan bobot nilai:</u> Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) = 4 point Wajar Dengan Pengecualian (WDP) = 3 point Tidak Wajar (TW) = 2 point Tidak Menyatakan Pendapat /disclaimer of opinion (TMP) = 1 point
2	Sasaran : Meningkatnya pengelolaan keuangan daerah	Persentase penyusunan laporan keuangan OPD sesuai SAP	Jumlah OPD yang menyusun laporan keuangan sesuai peraturan perundang-undangan dibagi dengan jumlah OPD yang ada dikalikan seratus persen

NAMA JABATAN : KEPALA BIDANG ANGGARAN

NO	PROGRAM	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM	FORMULASI PERHITUNGAN
1	2	3	4	5
1	Program Pengelolaan Keuangan Daerah	Meningkatnya Kualitas Penyusunan Dokumen Anggaran tepat waktu	Persentase OPD yang menyusun dokumen rencana anggaran tepat waktu	Jumlah OPD yang telah menyusun dokumen RKA dan DPA/DPPA tepat waktu dibagi dengan jumlah OPD yang ada dikalikan seratus persen. <u>dikatakan tepat waktu jika:</u> RKA = ≤ minggu ketiga bulan September RKAP = ≤ minggu ketiga bulan Juli DPA = ≤ minggu kedua bulan Desember DPPA = ≤ minggu pertama bulan September

Nama Jabatan : Kepala Sub Bidang Rencana Anggaran

NO	KEGIATAN/SUB KEGIATAN	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN
1	2	3	4
	Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran	Tersedianya Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran	Jumlah Perda/Perwako yang disusun
1	Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi RKA-SKPD	Tersedianya Penyusunan dan Verifikasi RKA-SKPD	Jumlah RKA-SKPD yang diverifikasi
2	Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi Perubahan RKA-SKPD	Tersedianya Penyusunan dan Verifikasi Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Perubahan RKA-SKPD yang diverifikasi
3	Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD	Tersedianya Susunan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD	Jumlah Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD
4	Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD	Tersedianya Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD	Jumlah Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD
	Pengelolaan Data dan Implementasi Sistem Informasi Pemerintah Daerah Lingkup Keuangan Daerah	Persentase tercapainya dukungan sistem informasi keuangan daerah pada perangkat daerah	1 Tahun
1	Implementasi dan Pemeliharaan Sistem Informasi Pemerintah Daerah Bidang Keuangan Daerah	Tersedianya Implementasi dan Pemeliharaan Sistem Informasi Pemerintah Daerah Bidang Keuangan Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Implementasi dan Pemeliharaan Sistem Informasi Pemerintah Daerah Bidang Keuangan Daerah

Nama Jabatan : Kepala Sub Bidang Analisa Anggaran

NO	KEGIATAN/SUB KEGIATAN	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN
1	2	3	4
	Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran	Tersedianya Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran	Jumlah Perda/Perwako yang disusun
1	Koordinasi dan Penyusunan KUA dan PPAS	Tersedianya Penyusunan KUA dan PPAS	Jumlah Dokumen KUA dan PPAS yang disusun
2	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS	Tersedianya Penyusunan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS	Jumlah Dokumen Perubahan KUA dan Perubahan PPAS yang disusun

Nama Jabatan : Analis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda

NO	KEGIATAN/SUB KEGIATAN	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN
1	2	3	4
	Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran	Tersedianya Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran	Jumlah Perda/Perwako yang disusun
1	Koordinasi Perencanaan Anggaran Pendapatan	Tersedianya Perencanaan Anggaran Pendapatan	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi Perencanaan Anggaran Pendapatan
2	Koordinasi Perencanaan Anggaran Belanja Daerah	Tersedianya Perencanaan Anggaran Belanja Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi Perencanaan Anggaran Belanja Daerah
3	Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi DPA-SKPD	Tersusun dan Terverifikasinya DPA-SKPD	Jumlah DPA-SKPD yang diverifikasi
4	Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi Perubahan DPA-SKPD	Tersusun dan Terverifikasinya Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Perubahan DPA-SKPD yang diverifikasi

NAMA JABATAN : KEPALA BIDANG AKUNTANSI

NO	PROGRAM	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM	FORMULASI PERHITUNGAN
1	2	3	4	5
1	Program Pengelolaan Keuangan Daerah	Meningkatnya kualitas pengelolaan keuangan daerah	Persentase OPD yang telah menyampaikan Laporan keuangan tepat waktu	Jumlah OPD yang menyampaikan laporan keuangan sesuai peraturan perundang-undangan secara tepat waktu dibagi dengan jumlah OPD yang ada dikalikan seratus persen <u>dikatakan tepat waktu jika:</u> ≤ minggu kedua bulan Februari

Nama Jabatan : Kepala Sub Bidang Akuntansi

NO	KEGIATAN/SUB KEGIATAN	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN
1	2	3	4
	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah	Terpenuhinya Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah	Persentase OPD yang menyusun dokumen rencana anggaran tepat waktu
1	Rekonsiliasi dan Verifikasi Aset, Kewajiban, Ekuitas, Pendapatan, Belanja, Pembiayaan, Pendapatan-LO dan Beban	Tersedianya Rekonsiliasi dan Verifikasi Aset, Kewajiban, Ekuitas, Pendapatan, Belanja, Pembiayaan, Pendapatan-LO dan Beban	Jumlah Dokumen Hasil Rekonsiliasi dan Verifikasi Aset, Kewajiban, Ekuitas, Pendapatan, Belanja, Pembiayaan, Pendapatan-LO, dan Beban
2	Konsolidasi Laporan Keuangan SKPD, BLUD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	Tersedianya Laporan Keuangan SKPD, BLUD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	Jumlah Laporan Keuangan SKPD, BLUD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah yang Terkonsolidasi
3	Penyusunan Kebijakan dan Panduan Teknis Operasional Penyelenggaraan Akuntansi Pemerintah Daerah	Tersusunnya Kebijakan dan Panduan Teknis Operasional Penyelenggaraan Akuntansi Pemerintah Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Penyusunan Kebijakan dan Panduan Teknis Operasional Penyelenggaraan Akuntansi Pemerintah Daerah

Nama Jabatan : Kepala Sub Bidang Pengendalian dan Pelaporan Keuangan Daerah

NO	KEGIATAN/SUB KEGIATAN	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN
1	2	3	4
	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah	Terpenuhinya Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah	Persentase OPD yang menyusun dokumen rencana anggaran tepat waktu
1	Koordinasi dan Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Provinsi dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota	Tersusunnya Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Provinsi dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota	Jumlah Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota
2	Koordinasi, Sinkronisasi, dan Penyelesaian Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Kerugian Daerah	Tersedianya Penyelesaian Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Kerugian Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Penyelesaian Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Kerugian Daerah
3	Penyusunan Analisis Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD	Tersedianya Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD	Jumlah Dokumen Hasil Analisis Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD

NAMA JABATAN : KEPALA BIDANG PENGELOLAAN ASET DAERAH

NO	PROGRAM	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM	FORMULASI PERHITUNGAN
1	2	3	4	5
1	Program Pengelolaan barang Milik Daerah	Meningkatnya Pengelolaan Barang Milik Daerah	Persentase Aset-aset daerah yang terdata	Jumlah aset daerah yang terdata dibagi dengan jumlah aset daerah dalam pencatatan dikalikan seratus persen

Nama Jabatan : Kepala Sub Bidang Perencanaan dan Penggunaan

NO	KEGIATAN/SUB KEGIATAN	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN
1	2	3	4
	Pengelolaan Barang Milik Daerah	Meningkatnya Pengelolaan Barang Milik Daerah	Keberhasilan Pengelolaan Barang Milik Daerah
1	Penyusunan Standar Harga	Tersedianya Dokumen perencanaan Standar Harga	Jumlah Dokumen Standar Harga yang Disusun
2	Penyusunan Standar Barang Milik Daerah dan Standar Kebutuhan Barang Milik Daerah	Tersedianya Dokumen Standar Barang Milik Daerah dan Standar Kebutuhan Barang Milik Daerah	Jumlah Standar Barang Milik Daerah dan Standar Kebutuhan Barang Milik Daerah
3	Kegiatan Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah	Tersusunnya Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah
4	Penyusunan Kebijakan Pengelolaan Barang Milik Daerah	Tersusunnya Kebijakan Pengelolaan Barang Milik Daerah	Jumlah Kebijakan Pengelolaan Barang Milik Daerah

Nama Jabatan : Kepala Sub Bidang Pengamanan dan Pemindahtanganan

NO	KEGIATAN/SUB KEGIATAN	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN
1	2	3	4
	Pengelolaan Barang Milik Daerah	Meningkatnya Pengelolaan Barang Milik Daerah	Keberhasilan Pengelolaan Barang Milik Daerah
1	Pengamanan Barang Milik Daerah	Terlaksananya pemantauan serta evaluasi pengamanan Barang Milik Daerah	Jumlah Laporan Hasil Pengamanan Barang Milik Daerah
2	Penilaian Barang Milik Daerah	Terlaksananya Penilaian BMD di Wilayah Kota Singkawang	Jumlah Laporan Hasil Penilaian Barang Milik Daerah dan Hasil Koordinasi Penilaian Barang Milik Daerah
3	Pengawasan dan Pengendalian Pengelolaan Barang Milik Daerah	Terlaksananya Pengawasan dan Pengendalian Pengelolaan Barang Milik Daerah	Jumlah Laporan hasil Pengawasan dan Pengendalian Pengelolaan Barang Milik Daerah
4	Optimalisasi Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Pemusnahan dan Penghapusan Barang Milik Daerah	Terlaksananya Optimalisasi Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Pemusnahan dan Penghapusan Barang Milik Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Optimalisasi penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah

Nama Jabatan : Analis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda

NO	KEGIATAN/SUB KEGIATAN	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN
1	2	3	4
	Pengelolaan Barang Milik Daerah	Meningkatnya Pengelolaan Barang Milik Daerah	Keberhasilan Pengelolaan Barang Milik Daerah
1	Penatausahaan Barang Milik Daerah	Tertatausahanya Barang Milik daerah	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah
2	Inventarisasi Barang Milik Daerah	Terlaksananya Inventarisasi Barang Milik Daerah	Jumlah Laporan Hasil Inventarisasi (LHI) Barang Milik Daerah
3	Rekonsiliasi dalam rangka Penyusunan Barang Milik Daerah	Tersedianya Rekonsiliasi dalam rangka Penyusunan Barang Milik Daerah	Jumlah Laporan Hasil Rekonsiliasi dalam rangka Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah
4	Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah	Tersedianya Laporan Barang Milik Daerah	Jumlah Laporan Barang Milik Daerah yang disusun
5	Pembinaan Pengelolaan Barang Milik Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota	Terlaksananya Kegiatan Pembinaan Pengelolaan Barang Milik Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Pengelolaan Barang Milik Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota

NAMA JABATAN : KEPALA BIDANG PERBENDAHARAAN

NO	PROGRAM	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM	FORMULASI PERHITUNGAN
1	2	3	4	5
1	Program Pengelolaan Keuangan Daerah	Meningkatnya pengelolaan Perbendaharaan	Cakupan pencapaian penyerapan belanja perangkat daerah sesuai target	Jumlah OPD dengan penyerapan anggaran belanja daerah lebih dari sama dengan target dibagi dengan jumlah OPD yang ada dikalikan seratus persen <u>sesuai target jika:</u> Penyerapan semester 1 sebesar $\geq 45\%$ dan untuk semester 2 sebesar $\geq 80\%$

Nama Jabatan : Kepala Sub Bidang Pengendalian Perbendaharaan

NO	KEGIATAN/SUB KEGIATAN	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN
----	-----------------------	------------------	--------------------

1	2	3	4
	Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah	Meningkatnya Pengelolaan Perbendaharaan	Persentase OPD yang Menyusun Dokumen Rencana Anggaran Tepat Waktu
1	Penyiapan, Pelaksanaan Pengendalian dan Penerbitan Anggaran Kas dan SPD	Terkendalinya Penerbitan Anggaran Kas dan SPD	Jumlah Dokumen Hasil Pengendalian dan Penerbitan Anggaran Kas dan SPD

2	Koordinasi, Fasilitasi, Asistensi, Sinkronisasi, Supervisi, Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Dana Perimbangan dan Dana Transfer Lainnya	Tersedianya Fasilitasi, Asistensi, Sinkronisasi, Supervisi, Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Dana Perimbangan dan Dana Transfer Lainnya	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Fasilitasi, Asistensi, Sinkronisasi, Supervisi, Monitoring, dan Evaluasi Pengelolaan Dana Perimbangan dan Dana Transfer Lainnya
3	Rekonsiliasi Data Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Pemungutan dan Pemotongan atas SP2D dengan Instansi Terkait	Tersedianya Rekonsiliasi Data Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Pemungutan dan Pemotongan Atas SP2D dengan Instansi Terkait	Jumlah Dokumen Hasil Rekonsiliasi Data Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Pemungutan dan Pemotongan atas SP2D dengan Instansi Terkait
4	Penyusunan Petunjuk Teknis Administrasi Keuangan yang Berkaitan dengan Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Sub Kegiatan	Tersusunnya Petunjuk Teknis Administrasi Keuangan yang Berkaitan dengan Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Sub Kegiatan	Jumlah Petunjuk Teknis Administrasi Keuangan yang Berkaitan dengan Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Sub Kegiatan
	Penunjang Urusan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah	Meningkatnya Pelaksanaan Penunjang Urusan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah	Persentase Realisasi Belanja Tidak Terduga
1	Analisis Perencanaan dan Pelaksanaan Pinjaman Pemerintah Daerah	Tersedianya Analisis Perencanaan dan Pelaksanaan Pinjaman Pemerintah Daerah	Jumlah Laporan Hasil Analisis Perencanaan dan Pelaksanaan Penerimaan Pinjaman Pemerintah Daerah
2	Pengelolaan Dana Darurat dan Mendesak	Tersedianya Pengelolaan Dana Darurat dan Mendesak	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Dana Darurat dan Mendesak

Nama Jabatan : Kepala Sub Bidang Pengelolaan Kas Daerah

NO	KEGIATAN/SUB KEGIATAN	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN
1	2	3	4
	Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah	Meningkatnya Pengelolaan Perbendaharaan	Persentase OPD yang menyusun dokumen rencana anggaran tepat waktu
1	Koordinasi dan Pengelolaan Kas Daerah	Terkendalnya Pengelolaan Kas Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Pengelolaan Kas Daerah
2	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah, Laporan Aliran Kas, dan Pelaksanaan Pemungutan/ Pemotongan dan Penyetoran Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)	Tersusunnya Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah, Laporan Aliran Kas, dan Pelaksanaan Pemungutan/Pemotongan dan Penyetoran Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)	Jumlah Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah, Laporan Aliran Kas, dan Pelaksanaan Pemungutan/Pemotongan dan Penyetoran Perhitungan Fihak Ketiga (PFK) dan Laporan Hasil Koordinasi dalam rangka Penyusunan Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah, Laporan Aliran Kas, dan Pelaksanaan Pemungutan/Pemotongan dan Penyetoran Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)



Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah
Kota Singkawang

Widatoto S, S.E., M.T.
Pembina Utama Muda
NIP. 19690403 199710 1 001