



# **LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKjIP) TAHUN 2021**

**BADAN KEUANGAN  
KABUPATEN NGAWI**

Jalan Teuku Umar No. 12 Kode Pos 63211  
Telp/Fax (0351) 749152, Email :  
[badankeuangan@ngawikab.go.id](mailto:badankeuangan@ngawikab.go.id)

## DAFTAR TABEL

Tabel 1 Komposisi berdasarkan Jabatan .....	7
Tabel 2 Jumlah Pejabat Menurut Pangkat/Golongan.....	8
Tabel 3 Jumlah Pejabat Struktural / Fungsional & Staf.....	8
Tabel 4 Jumlah Pegawai Keberpihakan pada PUG .....	8
Tabel 5 Jumlah Pegawai berdasarkan Jenjang Pendidikan.....	8
Tabel 6 Indikator Kinerja Utama.....	12
Tabel 7 Program yang dilaksanakan Tahun 2021.....	13
Tabel 8 Kegiatan yang dilaksanakan Tahun 2021.....	13
Tabel 9 Sub Kegiatan yang dilaksanakan Tahun 2021.....	15
Tabel 10 Capaian Kinerja Tahun 2021.....	16
Tabel 11 Capaian Kinerja dibandingkan tahun sebelumnya.....	17
Tabel 12 Capaian IKU Renstra.....	17
Tabel 13 Realisasi Anggaran Tahun 2021.....	18
Tabel 14 Realisasi Anggaran Tahun 2020.....	19

## KATA PENGANTAR

Puji serta syukur kehadirat Allah SWT atas berkat limpahan rahmat dan nikmatNya sehingga Badan Keuangan Kabupaten Ngawi dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2021 dan Perjanjian Kinerja Tahun 2022. Tak lupa pula shalawat dan salam semoga tercurahkan kepada Junjungan kita Nabi Besar Muhammad SAW.

LKjIP Tahun 2022 ini merupakan perwujudan pertanggung jawaban pelaksanaan tugas pokok, fungsi dan kewenangan yang ada pada Badan Keuangan Kabupaten Ngawi selama satu Tahun sebagaimana amanat Peraturan Presiden Republik Indonesia No. 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Apratur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Dalam penyusunan LKjIP ini disadari masih terdapat kekurangan, namun seluruh jajaran aparatur Badan Keuangan Kabupaten Ngawi berkomitmen dan berusaha semaksimal mungkin melakukan perbaikan dan peningkatan kinerja guna terwujudnya pengelolaan Keuangan yang efektif, efisien, transparan dan akuntabel serta pengelolaan Barang Milik Daerah yang tertib.

Demikian LKjIP ini dibuat dengan harapan semoga bermanfaat.

Ngawi, 19 Januari 2022

KEPALA BADAN KEUANGAN  
KABUPATEN NGAWI



Drs. TRI PUJO HANDONO

Pembina Utama Muda

NIP. 19660409 198602 1 002

# BAB I

## PENDAHULUAN

### a. Latar belakang

Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk teknis perjanjian kinerja, pelaporan kinerja dan Tata cara reuiu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah mengamanatkan kewajiban menyusun Perjanjian Kinerja dan Pelaporan Kinerja yang menggambarkan tingkat pencapaian kinerja untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis organisasi sesuai dengan hasil pengukuran kinerja organisasi. Laporan kinerja yang disusun dan menyampaikan informasi tentang uraian singkat organisasi, rencana dan target kinerja yang ditetapkan, pengukuran kinerja, evaluasi dan analisis kinerja untuk setiap sasaran strategis atau hasil program/kegiatan dan kondisi terakhir yang seharusnya terwujud dan pencapaian sasaran dilaksanakan dengan membandingkan kinerja aktual dengan rencana atau target dan membandingkan kinerja aktual dengan tahun-tahun sebelumnya yang berdasarkan pada target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis (Renstra).

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dalam mencapai tujuan/sasaran strategis dan merupakan perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan melalui Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2020 Badan Keuangan Kabupaten Ngawi selain untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan Tugas dan Fungsi juga sebagai bahan evaluasi serta bertujuan untuk Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai serta sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi Badan Keuangan untuk meningkatkan kinerjanya di masa mendatang.

### b. Gambaran Organisasi

#### 1. Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

Mendasar pada Peraturan Bupati Ngawi Nomor 29 tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Keuangan Tipe A, Badan Keuangan dipimpin oleh Kepala dan berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah serta mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan keuangan sebagaimana pasal 4 berikut :

- a. penyusunan kebijakan teknis urusan keuangan dan barang milik daerah;
- b. pelaksanaan tugas dukungan teknis urusan keuangan dan barang milik daerah;
- c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis urusan keuangan dan barang milik daerah;

- d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan keuangan dan barang milik daerah;
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 Badan Keuangan mempunyai kewenangan :

- a. penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang pokok-pokok pengelolaan keuangan daerah;
- b. penyusunan sistem dan prosedur pengelolaan keuangan daerah;
- c. penyusunan kebijakan pengelolaan keuangan daerah;
- d. penyusunan rencana dan melaksanakan kebijakan penganggaran Pemerintah Daerah;
- e. penyusunan Ranperda dan Ranperbup tentang RAPBD dan PAPBD;
- f. penyusunan dan melaksanakan Kebijakan penatausahaan APBD;
- g. melaksanakan fungsi Bendahara Umum Daerah (BUD) dan Pejabat Pengelolaan Keuangan Daerah (PPKD);
- h. penyusunan dan melaksanakan kebijakan Pertanggung jawaban pelaksanaan APBD;
- i. penyusunan Laporan Keuangan Daerah dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- j. penyusunan Ranperda dan Ranperbup Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
- k. penyusunan Laporan semester I dan Prognosis 6 bulan berikutnya;
- l. melaksanakan Pemungutan pendapatan daerah dari sektor pajak dan mengkoordinasikan dan fasilitasi pendapatan daerah;
- m. melaksanakan koordinasi, pembinaan, Monitoring dan Evaluasi pelaksanaan APBD;
- n. melaksanakan penempatan uang daerah dan mengelola / menatausahakan investasi daerah;
- o. melakukan pengelolaan utang dan piutang daerah;
- p. melakukan penagihan piutang daerah;
- q. menyiapkan pelaksanaan pinjaman dan pemberian pinjaman atas nama pemerintah daerah;
- r. penyusunan sistem dan prosedur pengelolaan barang milik daerah daerah;
- s. penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- t. membantu meneliti dan memberikan pertimbangan tentang pengelolaan barang milik daerah;
- u. penyusunan kebijakan pengelolaan barang milik daerah;
- v. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

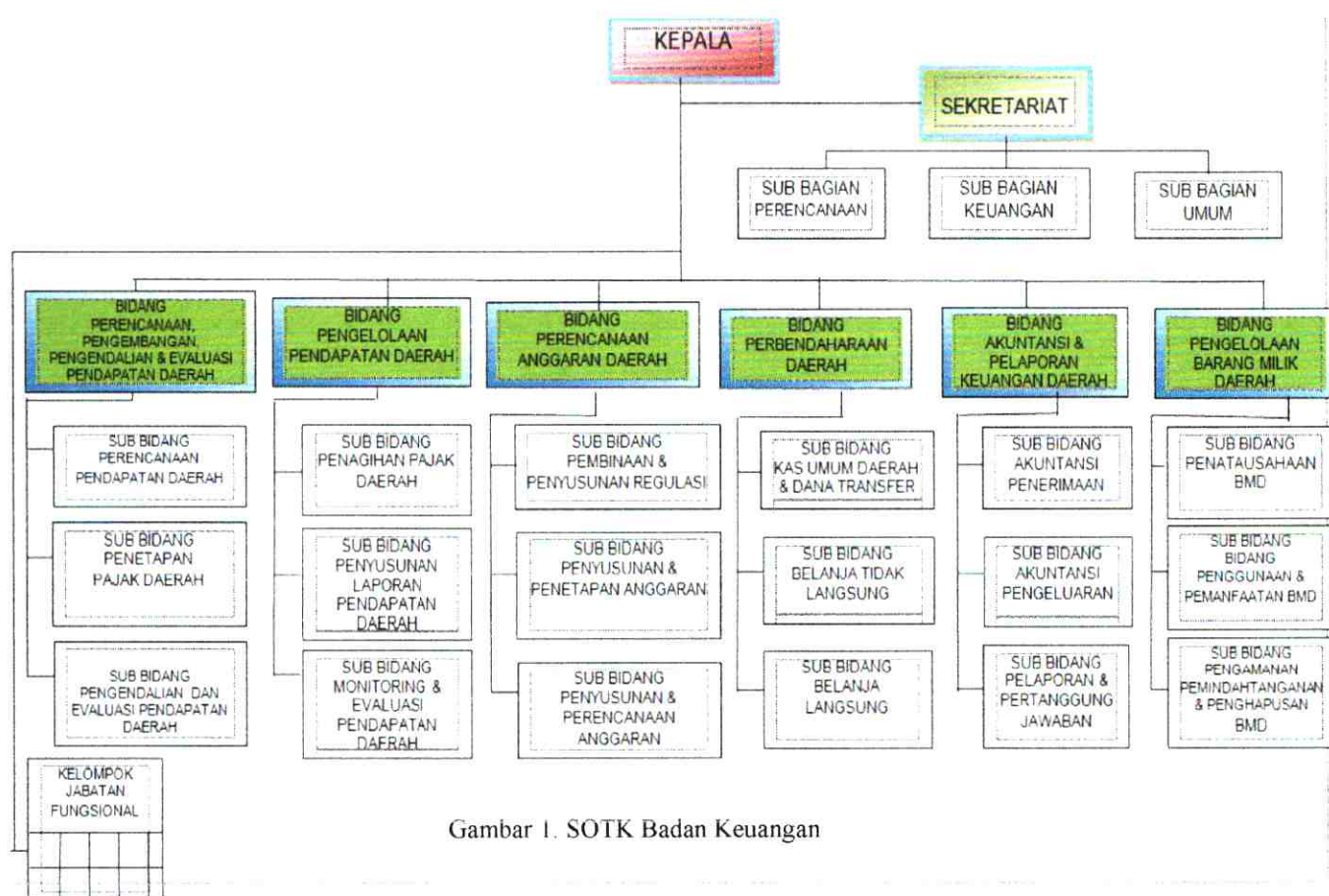
## **2. Struktur Organisasi**

2.1 Susunan Organisasi Badan Keuangan terdiri dari :

- a. Kepala;
- b. Sekretariat;

- c. Bidang Perencanaan, Pengembangan, Pengendalian dan Evaluasi Pendapatan Daerah;
- d. Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah;
- e. Bidang Perencanaan Anggaran Daerah;
- f. Bidang Perbendaharaan Daerah;
- g. Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah;
- h. Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- i. Kelompok jabatan fungsional.

2.2 Sekretariat dan Bidang sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b, huruf c, huruf d, huruf e, huruf f, huruf g dan huruf h masing-masing dipimpin oleh Kepala yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala Badan.



Gambar 1. SOTK Badan Keuangan

Badan Keuangan didukung sejumlah 78 pegawai (data per 31 Desember 2021), sebagai tenaga penunjang operasional sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing dengan rincian dan tingkatan sebagaimana dalam tabel berikut :

❖ Komposisi berdasarkan Jabatan

NO	NAMA JABATAN	KELAS JABATAN	JUMLAH
1.	Kepala Badan	14	1 Orang
2.	Sekretaris Badan	12	1 Orang
3.	Kepala Bidang	11	5 Orang
4.	Kepala Sub Bagian	9	1 Orang
5.	Kepala Sub Bidang	8	20 Orang

6.	Bendahara	7	1 Orang
7.	Pengelola/Pengolah	6	35 Orang
8.	Pengadministrasi	5	13 Orang
	<b>JUMLAH</b>		<b>78 Orang</b>

Tabel. 1. Komposisi berdasarkan Jabatan

❖ Jumlah Pegawai menurut Pangkat/Golongan

NO	PANGKAT/GOL	JUMLAH
1.	Pembina Utama Muda / IVc	1 Orang
2.	Pembina Tk. I /IVb	1 Orang
3.	Pembina / IVa	9 Orang
4.	Penata Tk. I / III d	10 Orang
5.	Penata / IIIc	10 Orang
6.	Penata Muda Tk. I / III b	8 Orang
7.	Penata Muda / III a	7 Orang
8.	Pengatur Tk.I/ II d	17 Orang
9.	Pengatur/IIc	12 Orang
10.	Pengatur Muda Tk. I/II b	1 Orang
11.	Pengatur Muda/ II a	2 Orang
	<b>JUMLAH</b>	<b>78 Orang</b>

Tabel. 2. Jumlah Pegawai Menurut Pangkat/Golongan

❖ Jumlah Pejabat Struktural / Fungsional & Staf

NO	ESELON	JUMLAH
1.	Eselon II	1 Orang
2.	Eselon III	7 Orang
3.	Eselon IV	21 Orang
4.	Pelaksana	49 Orang
	<b>JUMLAH</b>	<b>78 Orang</b>

Tabel. 3. Jumlah Pejabat Struktural / Fungsional & Staf

❖ Jumlah Pegawai menurut keberpihakan Pengarusutamaan Gender (PUG)

No.	Eselon/ Fungsional	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
1.	Eselon II	1	0	1 Orang
2.	Eselon III	3	4	7 Orang
3.	Eselon IV	10	11	21 Orang
4.	Staf	36	13	49 Orang
	<b>JUMLAH</b>	<b>50</b>	<b>28</b>	<b>78 Orang</b>

Tabel. 4. Jumlah Pegawai menurut keberpihakan Pengarusutamaan Gender (PUG)

❖ Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenjang Pendidikan

No.	Pendidikan	Jumlah
1.	Pasca Sarjana/ Strata 2	17 Orang
2.	Sarjana/ Strata 1	18 Orang
3.	Ahli Madya D3	7 Orang
4.	SMA	36 Orang
	SMP	-
	<b>JUMLAH</b>	<b>78 Orang</b>

Tabel. 5. Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenjang Pendidikan

### c. Aspek strategis Organisasi/ isu strategis (*Strategic Issued*)

Aspek strategis merupakan aspek yang menjadi visi, misi, dan tujuan organisasi sehingga diperoleh kejelasan tentang nilai-nilai dalam organisasi. Beberapa Aspek Strategis pada Badan Keuangan yaitu :

1. Adanya Regulasi terkait Pengelolaan Keuangan dan Barang Milik Daerah yang menjadi dasar pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;
2. Sistem yang mendukung pelaksanaan pengelolaan keuangan secara efektif dan efisien mulai dari penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, Pelaksanaan dan Penatausahaan serta Pelaporan Keuangan yang tepat waktu dan sesuai mekanisme;
3. Sistem yang mendukung pelaksanaan Pengelolaan Barang Milik Daerah yang Optimal;
4. Pendapatan Daerah yang potensinya meningkat tiap tahun serta pendapatan yang bersumber dari dana perimbangan pemerintah pusat, dana subsidi sebagai pendukung pembangunan yang ada di daerah;
5. Tersedianya Sumber Daya Manusia yang berkinerja dan Sarana serta Prasarana.

Dengan Aspek strategis tersebut sebagai kekuatan selama enam tahun telah mendapatkan predikat Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) dari Badan Pemeriksa Keuangan (BPK). Hal ini menunjukkan bahwa Pengelolaan Keuangan dan Barang Milik Daerah sejatinya sudah memenuhi azas transparansi, efektif, efisien dan akuntabel. Opini WTP BPK terhadap laporan keuangan Daerah merupakan salah satu indikator kinerja pembangunan daerah yang juga merupakan indikator sasaran Badan Keuangan Kabupaten Ngawi yang selaras dengan Visi Misi Bupati Ngawi yang tertuang dalam RPJMD Kabupaten Ngawi tahun 2016-2021.

Permasalahan utama (*strategic issued*) yang dihadapi Badan Keuangan pada Tahun Anggaran 2021 yaitu antara lain :

1. Belum Optimalnya Perencanaan, Pengembangan, Pengendalian dan Evaluasi Pendapatan Daerah. Beberapa permasalahan klasik yang terus perlu mendapatkan perhatian dan pengambilan sikap antara lain Perencanaan Target Pendapatan Daerah, kecepatan dan ketepatan penyampaian Surat Penetapan Pajak Tahunan (SPPT), Pendataan potensi pajak lebih akurat dan mudah dalam sistem pengenaan pajak maupun pelayanan setoran pajak, intensifikasi maupun ekstensifikasi pajak harus terus menerus dilakukan
2. Belum optimalnya pengelolaan keuangan dan pengelolaan BMD kategori tertib; Kurangnya pemahaman SKPD dalam memahami peraturan perundang-undangan tentang penyusunan anggaran daerah berdampak pada masih terjadinya kesalahan pembebanan belanja yang berakibat kesulitan terhadap pencatatan dalam laporan pertanggungjawaban keuangan. Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (SIPD) untuk penatausahaan keuangan belum dapat digunakan secara optimal sehingga dalam rangka upaya percepatan penyerapan APBD Kabupaten Ngawi Tahun Anggaran 2021 dan dengan pertimbangan urgensi terhadap kebutuhan akan belanja wajib dan mendesak, serta kebutuhan operasional/ rutin SKPD tiap bulannya untuk menunjang pelaksanaan tugas pokok dan fungsi maka dilakukan proses penatausahaan keuangan dengan SIPKD.



3. Belum optimalnya pengelolaan BMD kategori tertib;  
Penyampaian laporan BMD yang tidak tepat waktu, kurangnya SDM seringkali menjadi kendala dalam penyusunan laporan BMD, agar penyusunan laporan BMD dapat dilakukan secara efektif dan efisien, tepat waktu sesuai peraturan perundang-undangan perlu dibangun Aplikasi BMD terintegrasi berbasis Teknologi Informasi

## BAB II

### PERENCANAAN KINERJA

#### a. Rencana Strategis

Rencana Strategis (Renstra) Badan Keuangan Kabupaten Ngawi memuat tujuan, sasaran, program dan kegiatan yang harus dicapai selama lima (5) tahun sebagaimana tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Ngawi Tahun 2016-2021. Renstra menjadi dasar pembuatan Rencana Kerja (Renja) Program dan Kegiatan yang disesuaikan dengan Rencana Kerja Jangka Pendek Daerah (RKPD) Kabupaten Ngawi. Dalam rangka mendukung visi Pembangunan Kabupaten Ngawi 2016-2021 “*Ngawi Sejahtera, Berakhlak, berbasis Pedesaan sebagai Barometer Jawa Timur*” dan misi ke 5 yaitu “*Pembaharuan tata kelola pemerintahan daerah dan desa serta pelayanan publik yang baik, bersih dan akuntabel serta peningkatan kesejahteraan aparatur pemerintah melalui peningkatan kinerja*” keterkaitan antara tujuan dan sasaran Renstra Badan Keuangan adalah sebagai berikut :



Gambar 2. Renstra Badan Keuangan

Strategi dan Arah Kebijakan yang tertuang dalam Renstra Badan Keuangan Tahun 2016-2021 adalah sebagai berikut :

1. Peningkatan Pendapatan Daerah melalui Intensifikasi dan Ekstensifikasi
2. Peningkatan Tertib Administrasi dengan mengoptimalkan Sumber Daya Aparatur yang ada
3. Peningkatan Pengelolaan Keuangan Daerah : transparansi, informasi, tertib penyusunan anggaran, tertib dalam pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan
4. Peningkatan Pengelolaan Barang Milik Daerah secara transparan, akuntabel, professional sesuai mekanisme dan prosedur.

Arah kebijakan yang diambil untuk melaksanakan strategi yang disusun yaitu

1. Kebijakan Penataan Kelembagaan
2. Kebijakan Peningkatan dan Pengembangan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
3. Kebijakan Pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi guna peningkatan pelayanan dan pengelolaan keuangan daerah
4. Kebijakan peningkatan etos kerja dan loyalitas kerja serta kesejahteraan.

## b. Indikator Kinerja Utama (IKU)

Indikator Kinerja Utama (IKU) / *Key Performance Indicator* yaitu sebagai alat ukur keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran serta sebagai bentuk pengawasan atau pantauan proses kerja, merupakan acuan untuk mengukur keberhasilan dan kegagalan capaian kinerja prioritas program yang bersifat strategis.

NO	KINERJA UTAMA/SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	FORMULASI/PENJELASAN	NILAI	TARGET TAHUNAN						SUMBER DATA	PEHAINGGUNG JAWAB
						2016	2017	2018	2019	2020	2021		
1	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Keuangan dan Aset	Persentase tingkat Kualitas Pengelolaan Keuangan, Kategori Baik	Persentase	(Realisasi kriteria PKD dibagi Total Kriteria PKD X 100%		100%	100%	100%	100%	100%	99%		Badan Keuangan
				<i>Penjelasan</i>									
			Nb	urutan									
			1	Tingkat Pencapaian Target Pajak Asli Daerah (PAD) yg ditetapkan								Bidang Perencanaan Pengembangan Pengendalian dan Evaluasi Pendapatan Daerah	
			2	Tingkat Kualitas Pencatatan Pendapatan Daerah Kategori Baik								Bidang Perencanaan Pengembangan Pengendalian dan Evaluasi Pendapatan Daerah	
			3	Tingkat Keterbukaan terhadap akses Informasi Kategori Baik								Bidang Perencanaan Pengembangan Pengendalian dan Evaluasi Pendapatan Daerah	
			4	Tingkat Pencapaian Target PBB-P2 yg ditetapkan								Bidang Pengelolaan Pendapatan daerah	
			5	Tingkat ketaatan Peraturan perundangan & ketepatan waktu penyusunan Anggaran Pemerintah Daerah Kategori Baik								Bidang Perencanaan Anggaran Daerah	
			6	Tingkat ketaatan Pelaksanaan Penatausahaan anggaran Pemerintah Daerah Kategori Baik								Bidang Perbendaharaan Daerah	
			7	Tingkat ketaatan Peraturan perundangan & ketepatan waktu penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Kategori								Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah	
		Persentase tingkat Pengelolaan Barang Milik Daerah (BMD) Tertib dalam Penatausahaan, pemanfaatan dan Pengawasan Kategori Baik	Persentase	(Jumlah OPD dengan tingkat Pengelolaan Barang Milik Daerah (BMD) Tertib dalam Penatausahaan, Pemanfaatan dan Pengawasan dibagi jumlah seluruh OPD) X 100%		100%	100%	100%	100%	100%	100%	Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah	Badan Keuangan
			1	Tertib dalam penatausahaan kategori Baik	%	40	40	40	40	40	40		
			2	Tertib dalam pemanfaatan kategori baik	%	20	20	20	20	20	20		
			3	Tertib dalam Pengawasan kategori baik	%	40	40	40	40	40	40		

Tabel. 6. IKU Badan Keuangan Tahun 2021

## c. Perjanjian Kinerja

Perjanjian Kinerja (PK) adalah Lembar/ Dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan Instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan Instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Perubahan PK dapat dilakukan (direvisi atau disesuaikan) apabila terjadi pergantian atau mutasi pejabat, perubahan dalam strategi yang mempengaruhi pencapaian tujuan dan sasaran (perubahan program, kegiatan

dan alokasi anggaran) serta perubahan prioritas atau asumsi yang berakibat secara signifikan dalam proses pencapaian tujuan dan sasaran.

Tujuan penyusunan Perjanjian Kinerja adalah antara lain :

1. Sebagai wujud nyata komitmen antara penerima dan pemberi amanah untuk meningkatkan integritas, akuntabilitas, transparansi dan kinerja Aparatur;
2. Menciptakan tolok ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur;
3. Sebagai dasar penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi dan sebagai dasar pemberian penghargaan/sanksi;
4. Sebagai dasar pemberi amanah untuk melakukan monitoring, evaluasi dan supervisi atas perkembangan/kemajuan kinerja penerima amanah;
5. Sebagai dasar dalam penetapan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP). Badan Keuangan telah menyusun Perjanjian Kinerja Tahun 2021 sesuai dengan kedudukan, tugas pokok dan fungsi yang ada, mulai Eselon II, Eselon III, Eselon IV sampai dengan unsur pelaksana (staf), disajikan sebagaimana pada lampiran.

Sesuai dengan Perjanjian Kinerja Tahun Anggaran 2021 Program Kegiatan serta Sub Kegiatan yang diampu sebagai berikut :

#### 1. Program

Program merupakan penjabaran dari kebijakan yang telah ditetapkan. Program ini merupakan dukungan nyata bagi keberhasilan pelaksanaan tujuan dan sasaran serta kebijakan dan menterjemahkan sub urusan yang menjadi kewenangan Perangkat Daerah. Program-program yang wajib dan strategis yang dilaksanakan pada Tahun 2021 sejumlah 4 program.

No	Kode	Nama Program
1.	5.02 .01	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
2.	5.02 .02	Program Pengelolaan Keuangan
3.	5.02 .03	Program Pengelolaan Barang Milik Daerah
4.	5.02 .04	Program Pengelolaan Pendapatan Daerah

Tabel. 7. Program yang dilaksanakan Tahun 2021

#### 2. Kegiatan

Kegiatan merupakan pelaksanaan dari Program yang telah ditetapkan yang merupakan pelaksanaan secara nyata dan dapat diaplikasikan dalam bentuk pencapaian tujuan. Kegiatan yang telah dilaksanakan Badan Keuangan Kabupaten Ngawi di Tahun 2021 sejumlah 14 Kegiatan.

No	Kode	Nama Kegiatan
1.	5.02 .01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
2.	5.02 .01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
3.	5.02 .01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
4.	5.02 .01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah
5.	5.02 .01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
6.	5.02 .01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

7.	5.02 .01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
8.	5.02 .02.2.01	Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah
9.	5.02 .02.2.02	Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah
10.	5.02 .02.2.03	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah
11.	5.02 .02.2.04	Penunjang Urusan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah
12.	5.02 .02.2.05	Pengelolaan Data dan Implementasi Sistem Informasi Pemerintah Daerah Lingkup Keuangan Daerah
13.	5.02 .03.2.01	Pengelolaan Barang Milik Daerah
14.	5.02 .04.2.01	Pengelolaan pendapatan Daerah

Tabel. 8. Kegiatan yang dilaksanakan Tahun 2021

### 3. Sub Kegiatan

Sub Kegiatan merupakan bentuk penjabaran aktivitas/layanan yang diberikan. Sub Kegiatan yang telah dilaksanakan Badan Keuangan Kabupaten Ngawi di Tahun 2021 sejumlah 66 Sub Kegiatan.

No	Kode	Nama Sub Kegiatan
1.	5.2 5.2.1 1.2.01.1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
2.	5.2 5.2.1 1.2.01.7	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
3.	5.2 5.2.1 1.2.02.1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
4.	5.2 5.2.1 1.2.02.7	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran
5.	5.2 5.2.1 1.2.05.2	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya
6.	5.2 5.2.1 1.2.05.9	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi
7.	5.2 5.2.1 1.2.06.1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
8.	5.2 5.2.1 1.2.06.2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
9.	5.2 5.2.1 1.2.06.4	Penyediaan Bahan Logistik Kantor
10.	5.2 5.2.1 1.2.06.5	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
11.	5.2 5.2.1 1.2.06.6	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
12.	5.2 5.2.1 1.2.06.9	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
13.	5.2 5.2.1 1.2.07.2	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
14.	5.2 5.2.1 1.2.07.10	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
15.	5.2 5.2.1 1.2.07.5	Pengadaan Mebel
16.	5.2 5.2.1 1.2.07.6	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
17.	5.2 5.2.1 1.2.08.1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat
18.	5.2 5.2.1 1.2.08.2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
19.	5.2 5.2.1 1.2.08.3	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
20.	5.2 5.2.1 1.2.08.4	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
21.	5.2 5.2.1 1.2.09.1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan
22.	5.2 5.2.1 1.2.09.10	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan
23.	5.2 5.2.1 1.2.09.2	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan
24.	5.2 5.2.1 1.2.09.6	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
25.	5.2 5.2.1 1.2.09.9	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
26.	5.2 5.2.1 2.2.01.1	Koordinasi dan Penyusunan KUA dan PPAS
27.	5.2 5.2.1 2.2.01.2	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS
28.	5.2 5.2.1 2.2.01.3	Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi RKA-SKPD
29.	5.2 5.2.1 2.2.01.4	Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi Perubahan RKA-SKPD
30.	5.2 5.2.1 2.2.01.5	Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi DPA-SKPD
31.	5.2 5.2.1 2.2.01.6	Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi Perubahan DPA-SKPD
32.	5.2 5.2.1 2.2.01.7	Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala
33.	5.2 5.2.1 2.2.01.8	Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan
34.	5.2 5.2.1 2.2.01.9	Koordinasi dan Penyusunan Regulasi serta Kebijakan Bidang Anggaran
35.	5.2 5.2.1 2.2.02.1	Koordinasi dan Pengelolaan Kas Daerah
36.	5.2 5.2.1 2.2.02.2	Pengelolaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya
37.	5.2 5.2.1 2.2.02.3	Penyiapan, Pelaksanaan Pengendalian dan Penerbitan Anggaran Kas dan SPD
38.	5.2 5.2.1 2.2.02.5	Koordinasi, Fasilitasi, Asistensi, Sinkronisasi, Supervisi, Monitoring dan Evaluasi
39.	5.2 5.2.1 2.2.02.7	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas

40.	5.2 5.2.1 2.2.02.9	Rekonsiliasi Data Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Pemungutan dan
41.	5.2 5.2.1 2.2.03.1	Koordinasi Pelaksanaan Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah
42.	5.2 5.2.1 2.2.03.11	Pembinaan Akuntansi, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pemerintah
43.	5.2 5.2.1 2.2.03.2	Rekonsiliasi dan Verifikasi Aset, Kewajiban, Ekuitas, Pendapatan, Belanja,
44.	5.2 5.2.1 2.2.03.3	Koordinasi Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD
45.	5.2 5.2.1 2.2.03.4	Konsolidasi Laporan Keuangan SKPD, BLUD dan Laporan Keuangan Pemerintah
46.	5.2 5.2.1 2.2.03.5	Koordinasi dan Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang
47.	5.2 5.2.1 2.2.03.8	Penyusunan Analisis Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD
48.	5.2 5.2.1 2.2.03.9	Penyusunan Kebijakan dan Panduan Teknis Operasional Penyelenggaraan
49.	5.2 5.2.1 2.2.04.10	Pengelolaan Dana Bagi Hasil Kabupaten/Kota
50.	5.2 5.2.1 2.2.04.8	Analisis Perencanaan dan Penyaluran Bantuan Keuangan
51.	5.2 5.2.1 2.2.04.9	Pengelolaan Dana Darurat dan Mendesak
52.	5.2 5.2.1 2.2.05.2	Implementasi dan Pemeliharaan Sistem Informasi Pemerintah Daerah Bidang
53.	5.2 5.2.1 3.2.01.10	Optimalisasi Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Pemusnahan, dan
54.	5.2 5.2.1 3.2.01.11	Rekonsiliasi dalam rangka Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah
55.	5.2 5.2.1 3.2.01.3	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah
56.	5.2 5.2.1 3.2.01.5	Penatausahaan Barang Milik Daerah
57.	5.2 5.2.1 3.2.01.7	Pengamanan Barang Milik Daerah
58.	5.2 5.2.1 4.2.01.1	Perencanaan pengelolaan pajak daerah
59.	5.2 5.2.1 4.2.01.10	Penelitian dan Verifikasi Data Pelaporan Pajak Daerah
60.	5.2 5.2.1 4.2.01.11	Penagihan Pajak Daerah
61.	5.2 5.2.1 4.2.01.13	Pengendalian, Pemeriksaan dan Pengawasan Pajak Daerah
62.	5.2 5.2.1 4.2.01.2	Analisa dan Pengembangan Pajak Daerah, serta Penyusunan Kebijakan Pajak
63.	5.2 5.2.1 4.2.01.5	Pendataan dan Pendaftaran Objek Pajak Daerah
64.	5.2 5.2.1 4.2.01.6	Pengolahan, Pemeliharaan, dan Pelaporan Basis Data Pajak Daerah
65.	5.2 5.2.1 4.2.01.8	Penetapan Wajib Pajak Daerah
66.	5.2 5.2.1 4.2.01.9	Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah

Tabel. 9. Sub Kegiatan yang dilaksanakan Tahun 2021

## BAB III

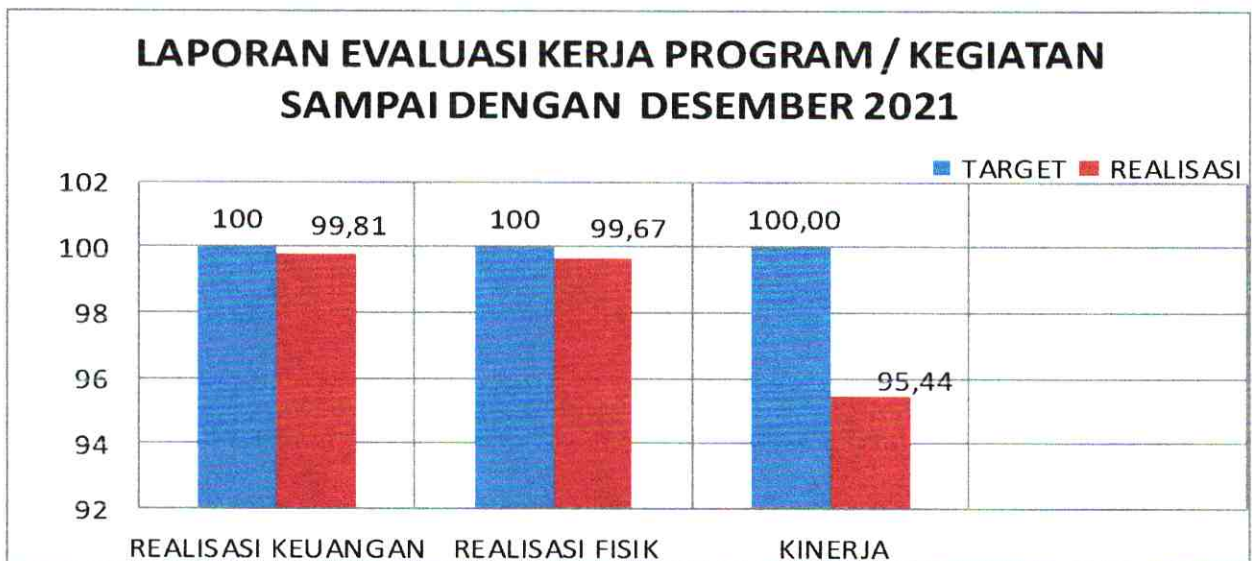
### AKUNTABILITAS KINERJA

#### a. Capaian Kinerja Organisasi

Mengukur kinerja pada hakikatnya melakukan pengukuran atau penilaian apakah kerja instansi pemerintah tersebut berhasil atau gagal memenuhi target-target yang direncanakannya. Penilaian keberhasilan atau kegagalan ini menjadi penting apabila dikaitkan dengan reward dan punishment. Sistem Pengukuran Kinerja adalah sistem yang digunakan untuk mengukur, menilai, dan membandingkan secara sistematis dan berkesinambungan atas kinerja penyelenggaraan Pemerintahan Daerah. Hal yang perlu dibedakan adalah antara kinerja yang akan diukur dan indikator kinerja yang akan digunakan untuk mengukur. Apabila kinerja menunjukkan suatu kondisi, maka indikator kinerja merupakan alat yang memberikan gambaran atau penilaian mengenai kondisi tersebut. Pengukuran pencapaian kinerja dilakukan dengan cara membandingkan antara realisasi kinerja dengan target kinerja seperti pada lampiran Laporan aplikasi SMEP.

Dari Hasil Laporan Evaluasi Kerja Program/Kegiatan dilakukan analisis capaian kinerja sebagai berikut :

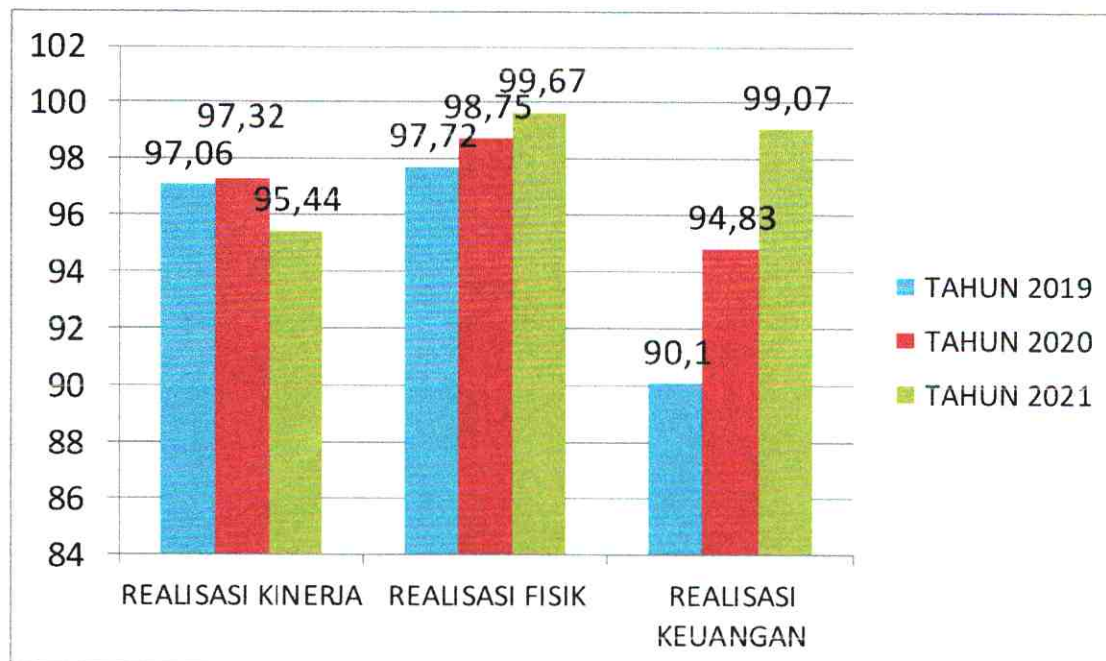
1. Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini



Tabel. 10. Capaian Kinerja tahun 2021

Baik keuangan maupun fisik, target yang ditetapkan hampir seluruhnya dapat terpenuhi, dari realisasi fisik dan keuangan hasil capaiannya yaitu 99%. Perbandingan antara capaian kerja dan kinerja (**Kerja 95,44 % ; Kinerja 99 %**). Capaian kerja adalah hasil dari capaian realisasi keuangan dan realisasi fisik sedangkan capaian kinerja adalah capaian dari output atau outcomes yang ditetapkan. Persentasenya cukup seimbang, hal ini menunjukkan efisiensi anggaran dan efektifitas dalam pencapaian indikator yang sudah ditetapkan.

- Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini dengan tahun sebelumnya



Tabel. 11. Capaian Kinerja dibandingkan tahun sebelumnya

Capaian evaluasi baik kerja maupun kinerja meningkat dari tahun2 sebelumnya, hal ini mengindikasikan bahwa telah dilaksanakan monitoring dan evaluasi untuk upaya perbaikan secara berkelanjutan.

- Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini dengan target Rencana Strategis (Renstra)

Hasil capaian Kinerja Tahun 2021 bila dibandingkan dengan target yang ditetapkan pada Rencana Strategis (Renstra) Badan Keuangan Tahun 2016-2021 yaitu :

URAIAN	Target Renstra	Realisasi
PERSENTASE PENGELOLAAN KEUANGAN KATEGORI TERTIB	97 %	99 %
PERSENTASE PENGELOLAAN KEUANGAN KATEGORI TERTIB	95 %	98 %

Tabel. 12. Capaian IKU Renstra

- Membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional
  - Tidak ada
- Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan

Capaian kinerja tahun 2021 menurun dibandingkan Tahun 2020 karena dengan terbitnya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah serta Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 Tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah Daerah ada perubahan nomenklatur program dan kegiatan. Regulasi tersebut berdampak terhadap perubahan nomenklatur serta indikator kinerja yang ditetapkan



misalnya tahun 2020 mengampu 12 Program dan 45 Kegiatan, sedangkan Tahun 2021 menjadi 4 Program, 14 Kegiatan dan 66 Sub Kegiatan, sehingga pada dasarnya capaian kinerja tahun 2020 dan 2021 kurang tepat bila dibandingkan.

Indikator pada sub kegiatan tahun 2021 yang tidak tercapai realisasinya secara optimal (100 %) antara lain yaitu :

- Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional/ Lapangan
- Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atributnya
- Penyelenggaraan Bimtek Pengelolaan Pendapatan
- Perjalanan Dinas

#### 6. Analisis efisiensi penggunaan sumber daya

Penggunaan sumber daya dalam rangka mendukung pelaksanaan program/kegiatan terdiri atas dua yaitu efisiensi sumber daya biaya dan sumber daya manusia. Persentase efisiensi sumber daya biaya dapat dihitung dengan rumus :

$$\text{“Persentase efisiensi Biaya} = 100\% - [\text{Realisasi Biaya} : \text{Target Biaya} \times 100\%] \text{”}$$

Pada tahun 2021 realisasi biaya untuk semua program adalah Rp. 457.199.049.348,00 sementara target biaya untuk semua program yaitu Rp. 461.477.235.168,00. Dengan rumus efisiensi diatas, diperoleh persentase efisiensi biaya adalah 1 %, dengan hasil perbandingan yang semakin kecil menunjukkan efisiensi telah tercapai.

#### 7. Analisis program/kegiatan yang menunjang pencapaian kinerja

Program/kegiatan yang menunjang keberhasilan pencapaian semua sasaran strategis pada tahun 2021 adalah sebanyak 4 program dan 14 kegiatan dan 66 sub kegiatan dimana capaian kinerja setiap program/kegiatan secara umum sudah memenuhi target renstra dan meningkat dibandingkan tahun sebelumnya. Rata - rata capaian kinerja setiap program sudah diatas 95 % namu masih bisa dioptimalkan sampai 100 % .

#### b. Realisasi Anggaran

Alokasi dan realisasi anggaran Badan Keuangan Kabupaten Ngawi pada tahun 2021, sebagaimana tabel dibawah ini. Data tabel tersebut, pembiayaan dari APBD Tahun 2021 berjumlah : Rp. 461.477.235.168,00 dan terealisasi Rp. 457.199.049.348,00 dengan penyerapan sebesar 99,07%. Data realisasi anggaran secara rinci sebagai berikut :

KODE	NAMA PROGRAM / KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	RENCANA		REALISASI	
			KEUANGAN		KEUANGAN	
			(Rp)	(%)	(Rp)	(%)
5.02 .01	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	20,539,446,316	20,539,446,316	100	19,801,923,177	96.41
5.02 .02	Program Pengelolaan Keuangan	437,727,646,352	437,727,646,352	100	434,270,016,381	99.21
5.02 .03	Program Pengelolaan Barang Milik Daerah	755,071,000	755,071,000	100	721,953,040	95.61
5.02 .04	Program Pengelolaan Pendapatan Daerah	2,455,071,500 2	2,455,071,500 2	100	2,405,156,750	97.97
<b>TOTAL</b>		<b>461,477,235,168</b>	<b>461,477,235,168</b>	<b>100</b>	<b>457,199,049,348</b>	<b>99.07</b>

Tabel 13 Realisasi Anggaran Tahun 2021

KODE	NAMA PROGRAM / KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	RENCANA KEUANGAN		REALISASI KEUANGAN	
			(Rp)	(%)	(Rp)	(%)
			4.02 4.02.01 01	Program pelayanan administrasi perkantoran	2.724.802.000	2.571.686.261
4.02 4.02.01 02	Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur	493.636.632	487.619.100	100	487.619.100	98,78
4.02 4.02.01 03	Program peningkatan disiplin aparatur	126.425.000	126.335.000	100	126.335.000	99,93
4.02 4.02.01 05	Program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur	61.216.000	60.516.000	100	60.516.000	98,86
4.02 4.02.01 06	Program peningkatan capaian kinerja dan keuangan satuan kerja perangkat daerah dan satuan kerja pengelola keuangan daerah	66.561.000	66.453.700	100	66.453.700	99,84
4.02 4.02.01 08	Program Pembinaan dan Fasilitasi Keuangan Kabupaten/Kota	117.060.000	113.717.300	100	113.717.300	97,14
4.02 4.02.01 15	Program Perencanaan, Pengembangan, Pengendalian Dan Evaluasi Pendapatan Daerah	1.894.350.000	1.833.769.250	100	1.833.769.250	96,80
4.02 4.02.01 16	Program Pengelolaan Pendapatan Daerah	1.152.042.000	1.069.944.281	100	1.069.944.281	92,87
4.02 4.02.01 17	Program Penyusunan Anggaran Pemerintah Daerah	2.471.130.400	2.346.825.210	100	2.346.825.210	94,97
4.02 4.02.01 18	Program Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD	1.540.357.000	1.502.080.550	100	1.502.080.550	97,52
4.02 4.02.01 19	Program Penatausahaan Keuangan Pemerintah Daerah	582.989.000	563.923.600	100	563.923.600	96,73
4.02 4.02.01 20	Program pengelolaan Barang Milik Daerah	1.940.328.500	1.746.868.180	100	1.746.868.180	90,03
<b>TOTAL</b>		<b>13.170.897.532</b>	<b>12.489.738.432</b>	<b>100</b>	<b>13.568.700.335</b>	<b>94,83</b>

Tabel. 14. Realisasi Anggaran Tahun 2020

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **a. Kesimpulan**

Pada tahun 2021, Badan Keuangan Kabupaten Ngawi Dari 1 sasaran dengan 2 indikator kinerja 4 program, 14 kegiatan dan 66 sub kegiatan yang telah tertuang dalam Perjanjian Kinerja, menunjukkan tingkat keberhasilan kriteria capaian kinerja sebagai berikut :

- 1) Capaian lebih dari 100 % (sangat Baik)
- 2) Capaian 75% sampai 100% (Baik)
- 3) Capaian 55% sampai 74 % (Cukup)
- 4) Capaian kurang dari 54 % (Kurang)

Secara keseluruhan didapat kesimpulan sebagai berikut :

- ✓ Capaian kinerja tahun 2021 baik fisik maupun keuangan meningkat bila dibandingkan tahun-tahun sebelumnya.
- ✓ Seluruh Capaian sesuai sasaran Renstra yaitu **kategori baik**.

#### **b. Saran**

Hal- hal yang perlu dipersiapkan sebagai respon terhadap perubahan regulasi dan mekanisme pengelolaan keuangan antara lain :

1. Meningkatkan koordinasi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan dan pencapaian kinerja secara berkala sehingga dapat diinventarisir hal-hal yang menjadi kendala dan segera diupayakan solusinya sehingga tidak menghambat pelaksanaan program kegiatan;
2. Perlunya mempersiapkan sumber daya untuk perencanaan dan implementasi pengelolaan keuangan menggunakan SIPD.

## LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran I. Perjanjian Kinerja Kepala OPD

Lampiran II. Laporan Evaluasi Kerja Program Kegiatan Tahun Anggaran 2021

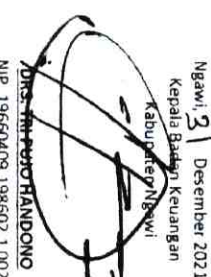
LAPORAN EVALUASI KERJA PROGRAM / KEGIATAN  
KABUPATEN NGAWI TAHUN ANGGARAN 2021  
S/D BULAN DESEMBER

KODE	NAMA PROGRAM / KEGIATAN	ANGGARAN	BOBOT	TARGET KINERJA 1 TAHUN	KEUANGAN			FISIK			TOTAL KINERJA S/D BULAN DESEMBER	CAPAIAN	KENDALA		
					T Rp	%	R Rp	%	K	T %				R %	K
1		3	4	5=4*100	6	7=6/3*100	8	9=8/3*100	10=9*4*0,5	11	12	13=12*4*0,5	14=10+13	15=14/5*10	16
5.2.1	<b>BADAN KEUANGAN</b>	461,477,235,168	0,1952	19,52	461,477,235,168	100	457,199,049,348	99,07	966697	100	99,67	972519	1939216	99,37	
5.2.2.1.1	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA</b>	20,539,446,316	0,0445	4,45	20,539,446,316	100	19,801,923,177	96,41	214551	100	99,58	221606	436157	97,99	
5.2.2.1.1.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	194,160,000	0,0095	0,95	194,160,000	100	177,946,000	91,65	0,43319	100	100	0,47265	0,90584	95,83	
5.2.2.1.1.2.01.1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	14,160,000	0,0729	7,29	14,160,000	100	13,350,000	94,28	343790	100	100	364648	708438	97,14	
5.2.2.1.1.2.01.7	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	180,000,000	0,9271	92,71	180,000,000	100	164,596,000	91,44	4238566	100	100	4635352	8873918	95,72	
5.2.2.1.1.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	18,171,693,316	0,8847	88,47	18,171,693,316	100	17,660,858,292	97,19	4299305	100	100	4423608	8722913	98,59	
5.2.2.1.1.2.02.1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	18,164,936,316	0,9996	99,96	18,164,936,316	100	17,654,801,292	97,19	4857693	100	100	4998141	9855834	98,60	
5.2.2.1.1.2.02.7	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	6,757,000	0,0004	0,04	6,757,000	100	6,057,000	89,64	0,01667	100	100	0,01859	0,03526	94,83	
5.2.2.1.1.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	208,864,000	0,0102	1,02	208,864,000	100	195,568,100	93,63	0,47606	100	100	0,50845	0,98451	96,82	
5.2.2.1.1.2.05.2	Pengadaan Pakiaian Dinas Berserta Atribut Kelengkapannya	93,040,000	0,4455	44,55	93,040,000	100	82,412,000	88,58	1972931	100	100	2227287	4200218	94,29	
5.2.2.1.1.2.05.9	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	115,824,000	0,5545	55,45	115,824,000	100	113,156,100	97,70	2708941	100	100	2772713	5481654	98,85	
5.2.2.1.1.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	401,540,000	0,0195	1,96	401,540,000	100	351,046,075	87,42	0,85452	100	98,33	0,96116	181568	92,88	
5.2.2.1.1.2.06.1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	12,000,000	0,0299	2,99	12,000,000	100	11,971,700	99,76	149066	100	100	149425	298491	99,88	
5.2.2.1.1.2.06.2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	150,980,000	0,376	37,6	150,980,000	100	147,955,000	98	1842412	100	100	1880012	3722424	99	
5.2.2.1.1.2.06.4	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	43,722,000	0,1089	10,89	43,722,000	100	37,807,500	86,47	470768	100	100	544429	1015197	93,24	
5.2.2.1.1.2.06.5	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	62,091,000	0,1546	15,46	62,091,000	100	60,861,000	98,02	757852	100	100	773161	1531013	99,01	
5.2.2.1.1.2.06.6	Penyediaan Bahan Baraan dan Peraturan Perundang-Undangan	33,697,000	0,0839	8,39	33,697,000	100	15,201,000	45,11	189280	100	90,00	377637	566917	67,55	
5.2.2.1.1.2.06.9	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	99,050,000	0,2467	24,67	99,050,000	100	77,249,875	77,99	961910	100	100	1233377	2195287	89	
5.2.2.1.1.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	195,492,000	0,0095	0,95	195,492,000	100	189,592,000	96,98	0,46152	100	100	0,47589	0,93741	98,49	
5.2.2.1.1.2.07.10	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	12,682,000	0,0649	6,49	12,682,000	100	12,116,000	95,54	309895	100	100	324361	634256	97,77	
5.2.2.1.1.2.07.2	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	-	0	0	-	0,00	-	0,00	0	0	0	0,00000	-	0,00	
5.2.2.1.1.2.07.5	Pengadaan Mebel	9,387,000	0,048	4,8	9,387,000	100	9,336,000	99,46	238790	100	100	240087	478877	99,73	
5.2.2.1.1.2.07.6	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	173,423,000	0,8871	88,71	173,423,000	100	168,140,000	96,95	4300268	100	100	4435552	8735820	98,47	

KODE	NAMA PROGRAM / KEGIATAN	ANGGARAN	BOBOT	TARGET KINERJA 1 TAHUN	KEUANGAN						FISIK				TOTAL KINERJA S/D BULAN DESEMBER	CAPAIAN	KENDALA
					T		R		K	T		K					
					Rp	%	Rp	%		%	%						
1		3	4	5-4*100	6	7-6/3*100	8	9-8/3*100	10-9*4*0,5	11	12	13-12*4*0,5	14-13+13	15-14/5*10	16		
5.2.5.2.1.1.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1.150.387,000	0,056	5,6	1.150.387,000	100	1.030.268,910	89,56	250807	100	100	280043	530850	94,78			
5.2.5.2.1.1.2.08.1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	2.500,000	0,0022	0,22	2.500,000	100	435	17,38	0,01888	100	100	0,10866	0,12754	58,69			
5.2.5.2.1.1.2.08.2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	508.223,000	0,4418	44,18	508.223,000	100	492.512,410	96,91	2140666	100	100	2208922	4349588	98,45			
5.2.5.2.1.1.2.08.3	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	32.652,000	0,0284	2,84	32.652,000	100	29.092,000	89,10	126448	100	100	141917	268365	94,55			
5.2.5.2.1.1.2.08.4	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	607.012,000	0,5277	52,77	607.012,000	100	508.230,000	83,73	2209044	100	100	2638295	4847339	91,87			
5.2.5.2.1.1.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	217.310,000	0,0106	1,06	217.310,000	100	196.643,800	90,49	0,47870	100	100	0,52901	100771	95,25			
5.2.5.2.1.1.2.09.1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Kantor atau Bangunan Lainnya	40.610,000	0,1869	18,69	40.610,000	100	39.489,500	97,24	908591	100	100	934379	1842970	98,62			
5.2.5.2.1.1.2.09.10	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	17.250,000	0,0794	7,94	17.250,000	100	16.590,000	96,17	381697	100	100	396898	778595	98,08			
5.2.5.2.1.1.2.09.2	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	52.500,000	0,2416	24,16	52.500,000	100	42.754,300	81,44	983756	100	100	1207952	2191708	90,72			
5.2.5.2.1.1.2.09.6	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	14.950,000	0,0688	6,88	14.950,000	100	7.885,000	52,74	181414	100	100	343979	525393	76,37			
5.2.5.2.1.1.2.09.9	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	92.000,000	0,4234	42,34	92.000,000	100	89.925,000	97,74	2068952	100	100	2116792	4185744	98,87			
5.2.5.2.1.2	PROGRAM PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH	437.727,646,352	0,9485	94,85	437.727,646,352	100	434.270,016,381	99,21	4705211	100	99,55	4721337	9426548	99,38			
5.2.5.2.1.2.2.01	Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah	1.206.602,000	0,0028	0,28	1.206.602,000	100	1.111.948,400	92,16	0,12702	100	100	0,13783	0,26485	96,08			
5.2.5.2.1.2.2.01.1	Koordinasi dan Penyusunan KUA dan PPA5	109.095,000	0,0904	9,04	109.095,000	100	101.242,000	92,80	419526	100	100	452075	871601	96,40			
5.2.5.2.1.2.2.01.2	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan KUA dan Perubahan PPA5	72.980,000	0,0605	6,05	72.980,000	100	58.437,300	80,07	242147	100	100	302420	544567	90,04			
5.2.5.2.1.2.2.01.3	Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi RKA SKPD	9.300,000	0,0077	0,77	9.300,000	100	7.440,000	80	0,30830	100	100	0,38538	0,69368	90			
5.2.5.2.1.2.2.01.4	Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi Perubahan RKA-SKPD	11.625,000	0,0096	0,96	11.625,000	100	8.835,000	76	0,36611	100	100	0,48172	0,84783	88			
5.2.5.2.1.2.2.01.5	Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi DPA-SKPD	-	0	0	-	0,00	-	0,00	0	50,00	50,00	0,00000	-	0,00			
5.2.5.2.1.2.2.01.6	Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi Perubahan DPA-SKPD	-	0	0	-	0,00	-	0,00	0	50,00	50,00	0,00000	-	0,00			
5.2.5.2.1.2.2.01.7	Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Perubahan APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Koordinasi dan Penyusunan Regulasi serta Kebijakan Bidang Anggaran	671.800,000	0,5568	55,68	671.800,000	100	615.658,500	91,64	2551121	100	100	2783851	5334972	95,82			
5.2.5.2.1.2.2.01.8	Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Koordinasi dan Penyusunan Regulasi serta Kebijakan Bidang Anggaran	331.802,000	0,275	27,5	331.802,000	100	320.335,600	96,54	1327371	100	100	1374944	2702315	98,27			
5.2.5.2.1.2.2.01.9	Bidang Anggaran	-	0	0	-	0,00	-	0,00	0	0	0	0,00000	-	0,00			
5.2.5.2.1.2.2.02	Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah	520.750,400	0,0012	0,12	520.750,400	100	496.573,000	95,36	0,05672	100	98,33	0,05849	0,11521	96,84			
5.2.5.2.1.2.2.02.1	Koordinasi dan Pengelolaan Kas Daerah	91.042,000	0,1748	17,48	91.042,000	100	90.807,000	99,74	871870	100	100	874142	1746012	99,87			
5.2.5.2.1.2.2.02.2	Pengelolaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya	1.395,000	0,0027	0,27	1.395,000	100	810	58,06	0,07777	100	90,00	0,12055	0,19832	74,03			
5.2.5.2.1.2.2.02.3	Penyediaan, Pelaksanaan Pengendalian dan Penerbitan Anggaran Kas dan SPD	353.035,500	0,6779	67,79	353.035,500	100	349.609,500	99,03	3356801	100	100	3389681	6746482	99,52			
5.2.5.2.1.2.2.02.5	Koordinasi, Fasilitas, Asistensi, Sinkronisasi, Supervisi, Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Dana Perimbangan	10.072,200	0,0193	1,93	10.072,200	100	7.883,000	78,26	0,75684	100	100	0,96709	172393	89,13			

KODE	NAMA PROGRAM / KEGIATAN	ANGGARAN	BOBOT	TARGET KINERJA 1 TAHUN	KEUANGAN				FISIK				TOTAL KINERJA S/D BULAN DESEMBER	CAPAIAN	KENDALA
					T		R		T		R				
					Rp	%	Rp	%	K	%	K	%			
1	2	3	4	5=4*100	6	7=6/3*100	8	9=8/3*100	10=9*4*0,5	11	12	13=12*4*0,5	14=10*13	15=14/5*10	16
5.2.5.2.1.2.2.02.7	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Realisasi Pelaksanaan dan Pengeluaran Kas Daerah, Laporan Rekonsiliasi Data Pelaksanaan dan Pengeluaran Kas serta Penjumlahan dan Pemotongan Atas SP2D dengan	57.425.000	0.1103	11.03	57.425.000	100	43.053.500	74.97	413360	100	100	551368	964728	87.48	
5.2.5.2.1.2.2.02.9	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah	668.977.000	0.0015	0.15	668.977.000	100	657.823.700	98.33	0.07514	100	100	0.07641	0.15155	99.16	
5.2.5.2.1.2.2.03.1	Koordinasi Pelaksanaan Akuntansi Pemerintahan dan Pengeluaran Kas Daerah	62.288.000	0.0931	9.31	62.288.000	100	61.806.500	99.23	461962	100	100	465547	927509	99.62	
5.2.5.2.1.2.2.03.11	Penyusunan Akuntansi, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pemerintah Kabupaten/Kota	50.316.000	0.0752	7.52	50.316.000	100	49.526.500	98.43	370162	100	100	376067	746229	99.21	
5.2.5.2.1.2.2.03.2	Rekonsiliasi dan Verifikasi Aset, Kewajiban, Ekuitas, Pendapatan, Belanja, Pembayaan, Pendapatan-LO dan	84.785.000	0.1267	12.67	84.785.000	100	84.294.500	99.42	630016	100	100	633691	1263707	99.71	
5.2.5.2.1.2.2.03.3	Koordinasi Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Bulanan, Triwulanan dan Semesteran	56.094.000	0.0839	8.39	56.094.000	100	54.528.200	97.21	407555	100	100	419252	826807	98.60	
5.2.5.2.1.2.2.03.4	Konsolidasi Laporan Keuangan SKPD, BLUD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	189.310.000	0.283	28.3	189.310.000	100	182.829.000	96.58	1366531	100	100	1414922	2781453	98.29	
5.2.5.2.1.2.2.03.5	Koordinasi dan Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Penyusunan Analisis Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD	93.820.000	0.1402	14.02	93.820.000	100	93.165.500	99.30	696311	100	100	701220	1397531	99.65	
5.2.5.2.1.2.2.03.8	Pelaksanaan APBD	-	0	0	-	0.00	-	0.00	-	100	35.00	0.00000	-	0.00	
5.2.5.2.1.2.2.03.9	Penyusunan Kebijakan dan Panduan Teknis Operasional Penyelenggaraan Akuntansi Pemerintah Daerah	132.364.000	0.1979	19.79	132.364.000	100	131.673.500	99.48	984157	100	100	989302	1973459	99.74	
5.2.5.2.1.2.2.04	Penyusunan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah	435.331.316.952	0.9945	99.45	435.331.316.952	100	432.003.671.281	99.24	4934836	100	100	4972628	9907464	99.62	
5.2.5.2.1.2.2.04.10	Pengelolaan Dana Bagi Hasil Kabupaten/Kota	12.468.396.400	0.0286	2.86	12.468.396.400	100	10.531.836.806	84.47	120966	100	100	143206	264172	92.24	
5.2.5.2.1.2.2.04.8	Analisis Perencanaan dan Penyaluran Bantuan Keuangan	417.510.721.000	0.9591	95.91	417.510.721.000	100	417.501.356.000	100	4795321	100	100	4795321	9590642	100	
5.2.5.2.1.2.2.04.9	Pengelolaan Dana Darurat dan Mendesak	5.352.199.552	0.0123	1.23	5.352.199.552	100	3.970.478.475	74.18	0.45600	100	100	0.61473	107073	87.09	
5.2.5.2.1.2.2.05	Pengelolaan Data dan Implementasi Sistem Informasi Pemerintah Daerah	-	0	0	-	0.00	-	0.00	-	0	0	0.00000	-	0.00	
5.2.5.2.1.2.2.05.2	Implementasi dan Pemeliharaan Sistem Informasi Pemerintah Daerah Bidang Keuangan Daerah	-	0	0	-	0.00	-	0.00	-	0	0	-	-	0.00	
5.2.5.2.1.3	PROGRAM PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH	755.071.000	0.0016	0.16	755.071.000	100	721.953.040	95.61	0.07822	100	100	0.08181	0.16003	97.58	
5.2.5.2.1.3.2.01	Pengelolaan Barang Milik Daerah	755.071.000	1	100	755.071.000	100	721.953.040	95.61	4780500	100	100	5000000	9780500	97.80	
5.2.5.2.1.3.2.01.10	Optimalisasi Penggunaan, Pemanfaatan, Pemeliharaan, dan Penghapusan	156.455.600	0.2072	20.72	156.455.600	100	151.076.000	96.56	1000393	100	100	1036032	2036425	98.28	
5.2.5.2.1.3.2.01.11	Rekonsiliasi dalam rangka Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah	68.361.600	0.0905	9.05	68.361.600	100	67.755.500	99.11	448654	100	100	452863	901337	99.55	
5.2.5.2.1.3.2.01.3	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah	23.510.000	0.0311	3.11	23.510.000	100	23.294.000	99.08	154248	100	100	155681	309929	99.54	
5.2.5.2.1.3.2.01.5	Penatausahaan Barang Milik Daerah	306.923.800	0.4065	40.65	306.923.800	100	296.878.700	96.73	1965957	100	100	2032417	3998374	98.37	
5.2.5.2.1.3.2.01.7	Pengamanan Barang Milik Daerah	199.820.000	0.2646	26.46	199.820.000	100	182.948.840	91.56	1211510	100	100	1323187	2534637	95.78	
5.2.5.2.1.4	PROGRAM PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH	2.455.071.500	0.0053	0.53	2.455.071.500	100	2.405.156.750	97.97	0.26060	100	100	0.26600	0.52660	98.98	
5.2.5.2.1.4.2.01	Kegiatan Pengelolaan pendapatan Daerah	2.455.071.500	1	100	2.455.071.500	100	2.405.156.750	97.97	4898500	100	100	5000000	9898500	98.98	
5.2.5.2.1.4.2.01.1	Perencanaan pengelolaan pajak daerah	196.064.000	0.0799	7.99	196.064.000	100	181.779.000	92.71	370195	100	100	399304	769499	96.36	

KODE	NAMA PROGRAM / KEGIATAN	ANGGARAN	BOBOT	TARGET KINERJA 1 TAHUN	KEUANGAN				FISIK				TOTAL KINERJA S/D BULAN DESEMBER	CAPAIAN	KENDALA
					T	%	R	%	T	R	K				
1	2	3	4	5=4*100	6	7=6/3*100	8	9=8/3*100	10=9*4*0,5	11	12	13=12*4*0,5	14=10*13	15=14/5*10	16
5.2.5.2.1.4.2.01.10	Penelitian dan Verifikasi Data Pelaporan Pajak Daerah	65.546,000	0,0267	2,67	65.546,000	100	65.540,500	99,99	133478	100	100	133491	266969	100	
5.2.5.2.1.4.2.01.11	Pengalihan Pajak Daerah	169.978,500	0,0692	6,92	169.978,500	100	169.767,550	99,88	345763	100	100	346178	691941	99,94	
5.2.5.2.1.4.2.01.13	Pengendalian, Pemeriksaan dan Pengawasan Pajak Daerah	585.164,000	0,2383	23,84	585.164,000	100	580.982,700	99,29	1183284	100	100	1191745	2375029	99,64	
5.2.5.2.1.4.2.01.2	Analisa dan Pengembangan Pajak Daerah, serta Penyusunan Kebijakan Pajak Daerah.	179.278,000	0,073	7,3	179.278,000	100	166.840,000	93,06	339779	100	100	365118	704897	96,53	
5.2.5.2.1.4.2.01.5	Pendataan dan Pendataran Objek Pajak Daerah	33.580,000	0,0137	1,37	33.580,000	100	33.245,000	99	0,67705	100	100	0,68389	136094	99,50	
5.2.5.2.1.4.2.01.6	Pengolahan, Pemeliharaan, dan Pelaporan Basis Data Pajak Daerah	9.520,000	0,0039	0,39	9.520,000	100	9.096,000	95,55	0,18526	100	100	0,19388	0,37914	97,77	
5.2.5.2.1.4.2.01.8	Penerapan Wajib Pajak Daerah	1.203.481,000	0,4902	49,02	1.203.481,000	100	1.185.451,000	98,50	2414245	100	100	2451010	4865255	99,25	
5.2.5.2.1.4.2.01.9	Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah	12.460,000	0,0051	0,51	12.460,000	100	12.455,000	99,96	0,25366	100	100	0,25376	0,50742	99,98	

Ngawi, 21 Desember 2021  
Kepala Badan Keuangan  
Kabupaten Ngawi  
  
Drs. H. Hery Handono  
NIP. 19660409 198602 1 002



**LAPORAN EVALUASI KINERJA (CAPAIAN OUTPUT/OUTCOME) PROGRAM DAN KEGIATAN  
KABUPATEN NGAWI TAHUN ANGGARAN 2021  
S/D BULAN DESEMBER**

KODE	NAMA PROGRAM / KEGIATAN	OUTPUT/OUTCOME	TARGET 1 TAHUN	SATUAN	TARGET S/D. BULAN		REALISASI S/D. BULAN		CAPAIAN	KENDALA
					VOL	%	VOL	%		
1	2	3	4	5	6	7=6/4*100	8	9=8/6*100	10=8/4*100	
<b>5.2.1</b>	<b>BADAN KEUANGAN</b>									
<b>5.2.5.2.1.1</b>	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA</b>	<b>Perentase Pemenuhan Penunjang urusan Pemerintah Daerah dalam setahun</b>				<b>100,00</b>		<b>100,00</b>	<b>100,42</b>	
<b>5.2.5.2.1.1.2.0.1</b>	<b>Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>	<b>Perentase Dokumen Perencanaan dan evaluasi kinerja OPD yang disusun tepat</b>								
5.2.5.2.1.1.2.0.1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Penganggaran OPD yang disusun	4	Dokumen	4	100	4	100	100	
		Jumlah Dokumen Perencanaan CPD yang disusun	22	Dokumen	22	100	22	100	100	
5.2.5.2.1.1.2.0.1.7	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Kinerja OPD yang disusun	12	Dokumen	12	100	12	100	100	
		Jumlah koordinasi yang dilaksanakan	1	Kali	1	100	1	100	100	
<b>5.2.5.2.1.1.2.0.2</b>	<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>Prosentase Dokumen dan laporan keuangan yang disusun tepat waktu</b>								
5.2.5.2.1.1.2.0.1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah ASN yang mendapatkan gaji dan tunjangan	1.02	Orang	1.02	100	1.02	100	100	
		Jumlah Dokumen Pengajuan Gaji dan Tunjangan ASN yang disusun	23	Dokumen	28	100	28	100	100	
5.2.5.2.1.1.2.0.1.7	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Blanjaan/Triwulanan/Semesteran/KPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan yang disusun	43	Laporan	48	100	48	100	100	
		Jumlah Laporan Keuangan Semesteran yang disusun	2	Laporan	2	100	2	100	100	
<b>5.2.5.2.1.1.2.0.5</b>	<b>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>Prosentase ASN yang disiplin dalam setahun</b>								
5.2.5.2.1.1.2.0.1.2	Pengadaan Pakia dan Dinas beserta Atribut Keleengkapannya	Jumlah Pakia dan Dinas yang dibeli / diadakan	253	Meter	255	100	255	100	100	
		Jumlah Pakia dan Atribut yang dibeli / diadakan	170	Potong	170	100	170	100	100	
5.2.5.2.1.1.2.0.1.9	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah ASN yang mengikuti Diklat	40	Orang	40	100	40	100	100	
		Jumlah Eklit / Pelatihan yang diadakan	1	Kali	1	100	1	100	100	
<b>5.2.5.2.1.1.2.0.6</b>	<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>Prosentase Pemenuhan Kebutuhan Administrasi Umum dalam setahun</b>								
5.2.5.2.1.1.2.0.6.1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Perentase Pemenuhan Kebutuhan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan	100	%	100	100	100	100	100	
5.2.5.2.1.1.2.0.6.2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Perentase Pemenuhan Kebutuhan ATK	100	%	100	100	100	100	100	
5.2.5.2.1.1.2.0.6.4	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Makanan dan Minuman yang disediakan	2.3	Kotak	2.3	100	2.3	100	100	
5.2.5.2.1.1.2.0.6.5	Penyediaan Barang Cetak dan Pnggandaan	Jumlah Barang yang Dicitak	48.393	Lembar	48.393	100	48.393	100	100	
		Jumlah Barang yang Digandakan	25	Lembar	25	100	25	100	100	
5.2.5.2.1.1.2.0.6.6	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Ferundang-undangan	Jumlah Buku Peraturan Ferundang-undangan yang disediakan	12	Buah	12	100	12	100	100	
		Jumlah Paket Iklan yang disediakan	1	Paket	1	100	1	100	100	

Realisasi Publikasi Sesuai Kebutuhan (Desember).

Realisasi Pekerjaan sesuai dengan SPK (September).


KODE	NAMA PROGRAM / KEGIATAN	OUTPUT/OUTCOME	TARGET 1 TAHUN	SATUAN	TARGET SD. BULAN		REALISASI SD. BULAN		CAPAIAN	KENDALA
					VOL	%	VOL	%		
1	2	3	4	5	6	7=6/4*100	8	9=8/6*100	10=8/4*100	
		Jumlah Surat Kabar yang di sediakan	36	Eksemplar	36	100	36	100	100	
5.2.5.2.1.1.2.06.9	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Rapat - Rapat Koordinasi dan Konsultasi keluar yang diadiri / diikuti	40	Kali	40	100	40	100	100	
5.2.5.2.1.1.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase ASN yang Disiplin dalam setahun				100		100	100	
5.2.5.2.1.1.2.07.2	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan		0		0		0			
5.2.5.2.1.1.2.07.5	Pengadaan Mebel	Jumlah Meubelair yang dibeli / diadakan	5	Unit	5	100	5	100	100	
5.2.5.2.1.1.2.07.6	Pengadaan Perlatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Mesin Absensi yang diadakan	1	Unit	1	100	1	100	100	
		Jumlah Perlatan Kerja yang dibeli / diadakan	24	Unit	24	100	24	100	100	
5.2.5.2.1.1.2.07.10	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Perlatan Gedung Kantor yang diadakan	3	Unit	3	100	3	100	100	
5.2.5.2.1.1.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemenuhan Kebutuhan Administrasi Umum dalam setahun				100		100	100	
5.2.5.2.1.1.2.08.1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Surat yang di Kirim A A A	2	Surat	2	100	2	100	100	Realisasi Sesuai kebutuhan ( Desember ).
5.2.5.2.1.1.2.08.2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Jasa Sewa Hosting / vpn yang dibayar	1	Paket	1	100	1	100	100	
		Jumlah Rekening Air yang dibayar	12	Rekening	12	100	12	100	100	
		Jumlah Rekening Listrik yang dibayar	12	Rekening	12	100	12	100	100	
		Jumlah Rekening Telepon / Internet yang dibayar	12	Rekening	12	100	12	100	100	
		Jumlah Rekening Telepon yang dibayar	12	Rekening	12	100	12	100	100	
5.2.5.2.1.1.2.08.3	Penyediaan Jasa Perlatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah alat dan Bahan Kebersihan yang dibeli	103	Buah	103	100	103	100	100	. Pelaksanaan Pekerjaan disesuaikan dengan SPK ( September ).
		Jumlah Pembayaran Jasa Kebersihan	18	Orang/ Bulan	18	100	18	100	100	
5.2.5.2.1.1.2.08.4	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Benda Pos yang diadakan	816	Buah	816	100	816	100	100	. Pelaksanaan disesuaikan dengan WFM/WFO ( September ).
		Jumlah Lembur yang dibayarkan ( Jumlah Orang x Jam )	21.168	Orang/Jam	21.168	100	21.168	100	100	
		Jumlah Pembayaran Honor ( Jumlah Orang x Bulan )	150	Orang/ Bulan	150	100	150	100	100	
5.2.5.2.1.1.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah yang				100		100	100	
5.2.5.2.1.1.2.09.1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas / Kendaraan Dinas Jabatan yang dibayar	1	Unit	1	100	1	100	100	
		Jumlah Pemeliharaan Kendaraan Perorangan Dinas / Kendaraan Dinas Jabatan	1	Unit / Tahun	1	100	1	100	100	
5.2.5.2.1.1.2.09.2	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau	Jumlah Kendaraan Dinas / Operasional yang dibayar pajaknya	39	Unit	39	100	39	100	100	
		Jumlah Pemeliharaan Mobil Dinas / Operasional ( Jim Unit Kendaraan x Jim	1	Unit / Tahun	1	100	1	100	100	
5.2.5.2.1.1.2.09.6	Pemeliharaan Perlatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Pemeliharaan Mobil Dinas / Unit x Jim Pemeliharaan )	45	Kali	45	100	45	100	100	. Pelaksanaan Perbaikan sesuai kebutuhan Pemeliharaan ( September ). Realisasi
5.2.5.2.1.1.2.09.9	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Perlatan Kerja yang dipelihara ( Jim	1	Paket	1	100	1	100	100	
5.2.5.2.1.1.2.09.10	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Perengkapan Gedung Kantor yang dipelihara ( Jml Unit x Jml Pemeliharaan )	2	Ruang	2	100	2	100	100	

KODE	NAMA PROGRAM / KEGIATAN	OUTPUT/OUTCOME	TARGET 1 TAHUN	SATUAN	TARGET SD. BULAN		REALISASI SD. BULAN		CAPAIAN	KENDALA
					VOL	%	VOL	%		
1	2	3	4	5	6	7=6/4*100	8	9=8/6*100	10=8/4*100	
5.2.5.2.1.2.01	<b>PROGRAM PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH</b>	<b>Prosentase Dokumen Penyusunan Anggaran APBD yang disusun sesuai Persentase Regulasi Penyusunan Anggaran Daerah yang disusun tepat waktu</b>				<b>100,00</b>		<b>101,94</b>	<b>101,94</b>	
5.2.5.2.1.2.2.01.1	Koordinasi dan Penyusunan KUA dan PPAS	Jumlah Dokumen KUA yang disusun	1 Dokumen		1	100	1	100	100	
		Jumlah Dokumen PPAS yang disusun	1 Dokumen		1	100	1	100	100	
5.2.5.2.1.2.2.01.2	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS	Jumlah Dokumen Perubahan KUA yang disusun	1 Dokumen		1	100	1	100	100	
		Jumlah Dokumen Perubahan PPAS yang disusun	1 Dokumen		1	100	1	100	100	
5.2.5.2.1.2.2.01.3	Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA -SKPD yang disusun	94 Dokumen		94	100	94	100	100	
		Jumlah Dokumen RKA - SKPD yang diverifikasi	94 Dokumen		94	100	94	100	100	
5.2.5.2.1.2.2.01.4	Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA -SKPD yang disusun	94 Dokumen		94	100	94	100	100	
		Jumlah Dokumen Perubahan RKA -SKPD yang diverifikasi	94 Dokumen		94	100	94	100	100	
5.2.5.2.1.2.2.01.5	Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA -SKPD yang disusun	47 Dokumen		47	100	47	100	100	
5.2.5.2.1.2.2.01.6	Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA - SKPD yang diverifikasi	47 Dokumen		47	100	47	100	100	
5.2.5.2.1.2.2.01.7	Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran	Jumlah Perbup APBD yang Disusun dalam 1 Tahun	1 Dokumen		1	100	1	100	100	
		Jumlah Perda APBD yang disusun dalam 1 Tahun	1 Dokumen		1	100	1	100	100	
5.2.5.2.1.2.2.01.8	Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang	Jumlah Perbup Perubahan APBD yang disusun dalam 1 tahun	1 Dokumen		1	100	1	100	100	
		Jumlah Perda Perubahan APBD yang disusun dalam 1 tahun	1 Dokumen		1	100	1	100	100	
5.2.5.2.1.2.2.01.9	Koordinasi dan Penyusunan Regulasi serta Kebijakan Bidang Anggaran	<b>Persentase Laporan / Dokumen yang disusun dan disampaikan tepat waktu</b>	0		0	100	0	106,19	106,19	
5.2.5.2.1.2.2.02.1	Koordinasi dan Pengelolaan Kas Daerah	Jumlah Laporan Posisi Kas Harian	264 Laporan		264	100	264	100	100	
5.2.5.2.1.2.2.02.2	Pengelolaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun	Jumlah Laporan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran tahun sebelumnya	2 Laporan		2	100	2	100	100	
5.2.5.2.1.2.2.02.3	Penyusunan, Pelaksanaan Pengendalian dan Penerbitan Anggaran Kas dan SPD	Jumlah SPD yang diterbitkan	14,3 Surat		14,3	100	15,43	107,90	107,90	
		Jumlah SPD yang diterbitkan	282 Surat		282	100	282	100	100	
		Jumlah SPM yang ditektir	14,3 Surat		14,3	100	15,43	107,90	107,90	
5.2.5.2.1.2.2.02.5	Koordinasi, Fasilitas, Asistensi, Sinkronisasi, Supervisi, Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Dana Perimbangan	Jumlah Laporan dan Koordinasi Dana Transfer	50 Laporan		50	100	57	114	114	
		Jumlah LKT ( Laporan Konfirmasi Transfer )	4 Laporan		4	100	4	100	100	
5.2.5.2.1.2.2.02.7	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah, Laporan Aliran	Jumlah Laporan Gaji	14 Kali		14	100	14	100	100	
		Jumlah Laporan Kas Mingguan	48 Laporan		48	100	48	100	100	kegiatan Rekonsiliasi tidak dapat dilaksanakan karena menyesuaikan aturan

KODE	NAMA PROGRAM / KEGIATAN	OUTPUT/OUTCOME	TARGET 1 TAHUN	SATUAN	TARGET SD. BULAN		REALISASI SD. BULAN		CAPAIAN	KENDALA
					VOL	%	VOL	%		
1		3	4	5	6	7=6/4*100	8	9=8/6*100	10=8/4*100	
		Jumlah Pembinaan SKPD	4 Kali		4	100	5	125	125	
		Jumlah Rekonsiliasi Gaji	12 Kali		12	100	12	100	100	
		Jumlah SKPP yang diterbitkan A.A.A	525 Surat		525	100	560	106.67	106.67	
5.2.5.2.1.2.2.02.9	Rekonsiliasi Data Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Pemungutan dan Pemotongan Atas SP2D dengan	Jumlah Rekonsiliasi BKU	8 Kali		8	100	11	137.50	137.50	kegiatan Rekonsiliasi tidak dapat dilaksanakan karena menyesuaikan aturan
		Jumlah Rekonsiliasi DTH / RTH	13 Kali		13	100	13	100	100	
		Jumlah Rekonsiliasi Postisi Kas dengan Bank Jatim	264 Kali		264	100	264	100	100	
		Jumlah Rekonsiliasi SPJ Fungsional	8 Laporan		8	100	8	100	100	
5.2.5.2.1.2.2.03	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah	Persentase Pelaksanaan Koordinasi, Rekonsiliasi dan Verifikasi								
5.2.5.2.1.2.2.03.1	Koordinasi Pelaksanaan Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah	Jumlah Pelaksanaan Koordinasi Akuntansi Penerimaan Kas Daerah	12 Kali		12	100	12	100	100	
		Jumlah Pelaksanaan Koordinasi Akuntansi Pengeluaran Kas Daerah	13 Kali		13	100	13	100	100	
		Jumlah Verifikasi dan Pengujian atas Bukti Memorial yang dilakukan	12 Kali		12	100	12	100	100	
5.2.5.2.1.2.2.03.2	Rekonsiliasi dan Verifikasi Aset, Kewajiban, Ekuitas, Pendapatan, Belanja, Pembayaan, Pendapatan-LO dan	Jumlah Pelaksanaan Rekonsiliasi Realisasi Pendapatan dan Belanja Serta Pembayaan	94 Kali		94	100	94	100	100	kegiatan Rekonsiliasi tidak dapat dilaksanakan karena menyesuaikan aturan
5.2.5.2.1.2.2.03.3	Koordinasi Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Bulanan, Triwulanan dan Semesteran	Jumlah Koordinasi Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD	8 Kali		8	100	8	100	100	
5.2.5.2.1.2.2.03.4	Konsolidasi Laporan Keuangan SKPD, BLUD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	Jumlah Konsolidasi Laporan Keuangan SKPD, BLUD dan Laporan Keuangan PEMDA	47 Laporan		47	100	47	100	100	
5.2.5.2.1.2.2.03.5	Koordinasi dan Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD	Jumlah Koordinasi dan Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang	12 Kali		12	100	12	100	100	
5.2.5.2.1.2.2.03.8	Penyusunan Analisis Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD	Jumlah Dokumen Analisis Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD	4 Dokumen		4	100	4	100	100	
5.2.5.2.1.2.2.03.9	Penyusunan Kebijakan dan Panduan Teknis Operasional Penyelenggaraan Akuntansi Pemerintah Daerah	Jumlah Koordinasi yang dilaksanakan	2 Kali		2	100	2	100	100	
5.2.5.2.1.2.2.03.11	Pembinaan Akuntansi, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pemerintah Kabupaten/Kota	Jumlah Pelaksanaan Pembinaan dan Sosialisasi tentang Penyusunan Laporan	1 Kali		1	100	1	100	100	pelaksanaan sesuai anggaran kas ( TW, JV) ( September ),
5.2.5.2.1.2.2.04	Penunjang Urusan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah	Persentase Laporan / Dokumen yang disusun dan disampaikan tepat waktu								
5.2.5.2.1.2.2.04.8	Analisis Perencanaan dan Penyusunan Bantuan Keuangan	Jumlah Desa yang mendapatkan Bantuan Keuangan ADD ( 213 x 4 tahap )	852 Desa		852	100	852	100	100	pelaksanaan Sesuai Pengajuan SKPD,
		Jumlah Desa yang mendapatkan Bantuan Keuangan DD ( 213 desa x 2 tahap )	426 Desa		426	100	426	100	100	
		Jumlah Desa yang mendapatkan Bantuan Keuangan SARPRAS Pedesaan	213 Desa		213	100	213	100	100	
		Jumlah RT yang mendapatkan Bantuan Keuangan INSENTIF RT	5.604 RT		5.604	100	5.604	100	100	
		Jumlah RW yang mendapatkan Bantuan Keuangan INSENTIF RW	1.212 RW		1.212	100	1.212	100	100	
		Jumlah Desa yang mendapatkan Bantuan Keuangan BINA MITRA	5 Desa		5	100	5	100	100	
5.2.5.2.1.2.2.04.9	Pengelolaan Dana Darurat dan Mendesak	Jumlah SP2D BTT yang diterbitkan	60 Dokumen		60	100	60	100	100	Pelaksanaan Sesuai Pengajuan SKPD ( September ),
5.2.5.2.1.2.2.04.10	Pengelolaan Dana Bagi Hasil Kabupaten/Kota	Jumlah Desa yang mendapatkan Dana Bagi Hasil Pajak Daerah	213 Desa		213	100	213	100	100	
		Jumlah SP2D Dana Bagi Hasil Kabupaten / Kota yang diterbitkan	426 Dokumen		426	100	426	100	100	

KODE	NAMA PROGRAM / KEGIATAN	OUTPUT/OUTCOME	TARGET 1 TAHUN	SATUAN	TARGET SD. BULAN		REALISASI SD. BULAN		CAPAIAN	KENDALA
					VOL	%	VOL	%		
1										
5.2.5.2.1.2.2.05	Pengelolaan Data dan Implementasi Sistem Informasi Pemerintah Daerah Lingkup Keuangan Daerah	Persentase Pengelolaan Data dan Implementasi Sistem Informasi Pemerintah yang dilaksanakan	2 Kali	Kali	2	100	2	100	100	
5.2.5.2.1.2.2.05.2	Implementasi dan Pemeliharaan Sistem Informasi Pemerintah Daerah Bidang Keuangan Daerah	Jumlah Pembiayaan yang dilaksanakan	2 Kali	Kali	2	100	2	100	100	
5.2.5.2.1.3	<b>PROGRAM PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH</b>	<b>Persentase Pengelolaan Barang Milik Daerah, Kategori Tertib</b>				<b>100,00</b>		<b>120,00</b>	<b>120</b>	
5.2.5.2.1.3.2.01	Pengelolaan Barang Milik Daerah	Persentase Laporan / Dokumen yang disusun dan disampaikan tepat waktu yang dilaksanakan	1 Kali	Kali	1	100	3	300	300	Pelaksanaan sesuai Anggaran Kas (TW. IV) (September).
5.2.5.2.1.3.2.01.3	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah	Jumlah Bimbingan Teknis Pengelolaan BMD yang dilaksanakan	1 Dokumen	Dokumen	1	100	1	100	100	
		Jumlah Dokumen Pengajuan Usulan Pemantauan BMD	47 Laporan	Laporan	47	100	47	100	100	
		Jumlah SKPD yang menyampaikan RKBMD	47 Laporan	Laporan	47	100	47	100	100	
		Jumlah SK Penetapan Status Penggunaan yang disusun	47 Laporan	Laporan	47	100	47	100	100	
5.2.5.2.1.3.2.01.5	Penatausahaan Barang Milik Daerah	Jumlah Inventarisasi jenis BMD yang dicatat	6 Laporan	Laporan	6	100	6	100	100	
5.2.5.2.1.3.2.01.7	Pengamanan Barang Milik Daerah	Jumlah Dokumen Asli Kepemilikan BMD yang disimpan	2 Dokumen	Dokumen	2	100	2	100	100	Pelaksanaan sesuai Anggaran Kas (TW. IV) (September).
		Jumlah Monitoring dan Evaluasi Pengamanan BMD yang dilaksanakan	2 laporan	Laporan	2	100	2	100	100	
5.2.5.2.1.3.2.01.10	Optimalisasi Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Pemusnahan, dan Penghapusan	Jumlah Dokumen usulan Pemindahtanganan yang dilaksanakan	2 Dokumen	Dokumen	2	100	2	100	100	Pelaksanaan disesuaikan dengan usulan penghapusan dari SKPD (September).
		Jumlah Dokumen Usulan Penghapusan yang dilaksanakan	15 Dokumen	Dokumen	15	100	15	100	100	
5.2.5.2.1.3.2.01.11	Rekonsiliasi dalam rangka Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah	Jumlah Rekonsiliasi yang dilaksanakan	2 kali	kali	2	100	2	100	100	
5.2.5.2.1.4	<b>PROGRAM PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH</b>	<b>Persentase Penyusunan Perencanaan, Penghapusan, Pengendalian dan Evaluasi Persentase Penyusunan Perda / Perbup tentang Perencanaan dan Pengembangan</b>				<b>100,00</b>		<b>99,95</b>	<b>99,95</b>	
5.2.5.2.1.4.2.01	Kegiatan Pengelolaan pendapatan Daerah	Persentase Penyusunan Perencanaan dan Pengembangan	1 Dokumen	Dokumen	1	100	1	100	100	
5.2.5.2.1.4.2.01.1	Perencanaan pengelolaan pajak daerah	Jumlah Fasilitas dan Koordinasi Kegiatan Perencanaan Pendapatan	2 kali	kali	2	100	2	100	100	
		Jumlah Pendampingan	1 Wajib Pajak	Wajib Pajak	1	100	990	99	99	
5.2.5.2.1.4.2.01.2	Analisa dan Pengembangan Pajak Daerah, serta Penyusunan Kebijakan Pajak Daerah.	Jumlah Koordinasi tentang Pengembangan Pajak Daerah	2 kali	kali	2	100	2	100	100	Pelaksanaan kegiatan menyesuaikan aturan PPKM (September).
5.2.5.2.1.4.2.01.5	Pendataan dan Pendaftaran Objek Pajak Daerah	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pendaftaran Objek Pajak Daerah	3 Dokumen	Dokumen	3	100	3	100	100	
5.2.5.2.1.4.2.01.6	Pengolahan, Pemeliharaan, dan Pelaporan Basis Data Pajak Daerah	Jumlah Monitoring Pendapatan Daerah dan PBB	19 kali	kali	19	100	19	100	100	
		Jumlah Pemeriksaan Obyek Pajak Daerah	12 kali	kali	12	100	12	100	100	
5.2.5.2.1.4.2.01.8	Penetapan Wajib Pajak Daerah	Jumlah Aplikasi Pajak Daerah yang dipelelthara	1 Aplikasi	Aplikasi	1	100	1	100	100	
		Jumlah DHKP, SPPT, dan SKPD yang dicetak	10 Box	Box	10	100	10	100	100	
		Jumlah Obyek Pajak yang ditetapkan	640,75 OP	OP	640,75	100	640,75	100	100	
		Jumlah Pajak yang ditetapkan	6,6 Wajib Pajak	Wajib Pajak	6,6	100	6,6	100	100	

KODE	NAMA PROGRAM / KEGIATAN	OUTPUT/OUTCOME	TARGET 1 TAHUN	SATUAN	TARGET SD. BULAN		REALISASI SD. BULAN		CAPAIAN	KENDALA
					VOL	%	VOL	%		
1		Jumlah Pendampingan	4	2 Kali	2	100	2	100	100	
		Jumlah SPT dan SKPD yang dicetak	1.091,750	Lembar	1.091,750	100	1.091,750	100	100	
		Jumlah Himbauan Pajak ( Brosur Pamflet, dll )	1	1 Lembar	1	100	1	100	100	
5.2.5.2.1.4.2.01.9	Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah	Jumlah Konsultasi Pajak Daerah	4	4 Kali	4	100	4	100	100	
		Jumlah Pendampingan Pajak Daerah	4	4 Kali	4	100	4	100	100	
5.2.5.2.1.4.2.01.10	Penelitian dan Verifikasi Data Pelaporan Pajak Daerah	Jumlah Laporan Pendapatan Daerah yang disampaikan tepat Waktu	12	Laporan	12	100	12	100	100	
5.2.5.2.1.4.2.01.11	Penagihan Pajak Daerah	Jumlah Kegiatan Intensifikasi / Penagihan Pajak Daerah yang dilaksanakan	195	Kali	195	100	195	100	100	
5.2.5.2.1.4.2.01.13	Pengendalian, Pemeriksaan dan Pengawasan Pajak Daerah	Jumlah Laporan Hasil Monitoring dan Evaluasi yang dilaksanakan	24	Laporan	24	100	24	100	100	

Ngawi, 31 Desember 2021  
 Kepala Badan Keuangan  
 Kabupaten Ngawi  
  
**RIZKI TRI PUJIANDONO**  
 NIP. 19660409 198602 1 002



PEMERINTAH KABUPATEN NGAWI  
**BADAN KEUANGAN**

Jalan Teuku Umar No. 12 Kode Pos 63211  
Telp/Fax (0351) 749152, Email : badankeuangan@ngawikab.go.id  
Website: <http://www.ngawikab.go.id>

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi kepada hasil, kami yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Drs. Bambang Supriyadi, M.Si

Jabatan : Kepala Badan Keuangan

Selanjutnya disebut **pihak pertama**

Nama : Ir BUDI SULISTYONO

Jabatan : Bupati Ngawi

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **pihak kedua**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian **penghargaan** dan **sanksi**.

Ngawi,

2021

Pihak Kedua,  
BUPATI NGAWI

  
BUDI SULISTYONO

Pihak Pertama



Drs. Bambang Supriyadi, M.Si  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19610105 198003 1 004

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021  
BADAN KEUANGAN**

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Keuangan	Persentase Tingkat Kualitas Pengelolaan Keuangan, Kategori Baik	100%
2	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Barang Milik Daerah	Persentase tingkat Pengelolaan Barang Milik Daerah ( BMD ) Tertib dalam Penatausahaan, pemanfaatan dan Pengawasan, Kategori Baik	100%


Program		Anggaran (Rp)	Keterangan
1 Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp	47.681.911.285,00	
2 Program Pengelolaan Keuangan Daerah	Rp	416.703.012.093,00	
3 Program Pengelolaan Barang Milik Daerah	Rp	1.125.686.000,00	
4 Program Pengelolaan Pendapatan Daerah	Rp	3.133.838.000,00	

Pihak Kedua  
BUPATI NGAWI

  
BUDI SULISTYONO

Ngawi, 2021

Pihak Pertama  
KEPALA BADAN KEUANGAN

  
Drs. BAMBANG SUPRIYADI, M.Si

Pembina utama Muda  
NIP. 196101051980031004



