

LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH 2021



**BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN PANGANDARAN**

Jln. Raya Cijulang No. 248 Telp/Fax. (0265) 2640011 Cijulang 46394

Email : programdppkad.pnd@gmail.com

KATA PENGANTAR

Puji syukur senantiasa kita panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan karunia-Nya seluruh program dan kegiatan Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun Anggaran 2021 dapat dilaksanakan dengan lancar, sehingga Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) dapat tersusun.

Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Tahun 2021 mengacu kepada Inpres Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara RI Nomor 239/IX/6/8/2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Keputusan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara KEP/135/M.PAN/9/2004 tentang Pedoman Umum Evaluasi Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Selain itu penyusunan Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Tahun 2021 berada pada kondisi peralihan Visi misi Kepala Daerah tahun 2016-2021 dan 2021-2026. Sehingga pada penyajiannya terdapat dua analisa kinerja berdasarkan dokumen perencanaan Kepala Daerah yang berlaku.

LAKIP ini disampaikan sebagai pertanggungjawaban (Akuntabilitas) atas keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kewenangan, tugas pokok dan fungsi dalam mengelola sumber daya dan kebijakan.

Selain itu, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) ini diharapkan bermanfaat untuk :

1. Mendorong Badan Pengelolaan Keuangan Daerah selalu cepat dan tanggap terhadap permasalahan sekaligus mampu untuk menyelesaikan masalah Keuangan melalui Pengelolaam Keuangan yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
2. Mendorong Badan Pengelolaan Keuangan Daerah untuk tetap menjalin sinergitas dalam Pengelolaan Keuangan antara Pengelola APBD dan

Pengguna APBD, masyarakat maupun legislatif dalam upaya penyelenggaraan tata kelola pemerintahan yang baik (*Good Government Governance*).

3. Menjadikan Badan Pengelolaan Keuangan Daerah yang akuntabel, beroperasi serta efektif dan efisien, mampu mendorong akuntabilitas publik pada Dinas / Badan / Kantor / Bagian Lingkup Pemerintah Kabupaten Pangandaran dan responsif terhadap aspirasi masyarakat guna terpeliharanya kepercayaan masyarakat terhadap eksekutif dalam rangka mewujudkan Kabupaten Pangandaran sebagai Kabupaten Pariwisata yang mendunia.

Kami menyadari sepenuhnya bahwa Penyusunan LAKIP ini masih jauh dari sempurna baik dari segi substansi maupun redaksinya. Walaupun demikian mudah-mudahan dokumen ini dapat menjadi media pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pokok dan fungsi pada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah dan menjadi sumber informasi bagi pihak yang memerlukan.

Akhirnya, semoga segala upaya kami senantiasa mendapatkan ridho dari Allah SWT, seraya terus mendorong petunjuk dan pertolongan-Nya dalam mencapai tujuan pembangunan yang telah menjadi komitmen bersama khususnya dalam bidang Pengelolaan Keuangan daerah Lingkup Pemerintah Kabupaten Pangandaran.

Cijulang, 31 Januari 2022

KEPALA BPKD
KABUPATEN PANGANDARAN

Drs. HENDAR SUHENDAR S, MM

Pembina Utama Muda, IV/c

NIP. 19641116 199303 1 007

IKHTISAR EKSEKUTIF

Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Pangandaran pada tahun 2021 telah melaksanakan kewajiban berakuntabilitas kinerja dengan menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2021 yang diperuntukan bagi para pemangku kepentingan dan masyarakat luas. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah tersebut disusun berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah. Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Pangandaran melaksanakan sebagian urusan Pemerintah Daerah meliputi urusan wajib Bidang Pengelolaan Keuangan berdasarkan atas otonomi dan tugas pembantuan. Bertugas untuk perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya, penyelenggaraan sebagian urusan pemerintahan di bidang pengelolaan keuangan dan pelaksanaan tugas lain diberikan pimpinan sesuai tugas fungsinya.

LAKIP Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2021 ini dapat menggambarkan kinerja Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Pangandaran dan Evaluasi terhadap kinerja yang telah dilakukan. Dari 2 (Dua) tujuan, 4 (Empat) sasaran dan 11 (Sebelas) indikator kinerja capaiannya sebagai berikut :

- a. Capaian sebesar 100% sebanyak 3 (tiga) indikator kinerja atau 27,27%.
- b. Capaian lebih dari 100% sebanyak 5 (lima) indikator kinerja atau 45,45%.
- c. Capaian kurang dari 100% sebanyak 3 (tiga) indikator kinerja atau 27,27%.

Salah satu kunci utama penentu keberhasilan ini adalah adanya komitmen dari Pemerintah Daerah Kabupaten Pangandaran untuk memfokuskan sumber-sumber daya dan anggaran dalam melaksanakan program dan kegiatan yang ditetapkan dalam Rencana Strategis Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Pangandaran 2021-2026 beserta perubahannya dan Rencana Kerja Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2021.

Realisasi anggaran tahun 2021, apabila dikelompokkan per sasaran strategis dengan rata-rata capaian sebesar 72,73% dengan capaian kinerja dari 4 indikator

kinerja utama rata-rata 188,73 % dengan demikian dapat dikatakan efisien terhadap penggunaan anggaran Pemerintah Daerah.

Cijulang, 31 Januari 2022



Drs. HENDAR SUHENDAR S, MM

Pembina Utama Muda, IV/c

NIP. 19641116 199303 1 007

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	v
DAFTAR TABEL	vi
BAB I PENDAHULUAN	
1. Latar Belakang	1
2. Dasar Hukum	1
3. Tugas Pokok Dan Fungsi Serta Potensi Badan Pengelolaan Keuangan Daerah.....	2
3.1. Tugas Pokok Dan Fungsi	2
3.2. Sumber Daya Manusia Aparatur BPKD	53
3.3. Potensi BPKD	55
3.4. Isu Strategis BPKD	56
BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA	
2. PERENCANAAN	57
2.1.1 Rencana Strategis 2016-2021	58
a. Visi Dan Misi Kabupaten Pangandaran	58
b. Tujuan, Sasaran Dan Indikator Sasaran	59
2.1.2 Indikator Kinerja Utama (IKU)	60
2.2.1 Rencana Strategis 2021-2026	64
c. Visi Dan Misi Kabupaten Pangandaran	64
d. Tujuan, Sasaran Dan Indikator Sasaran	64
2.2.2 Indikator Kinerja Utama (IKU)	67
2.3 Perencanaan Kinerja Tahun 2021	71
2.4 Penjanjian Kinerja Tahun 2021	72
2.5 Standar Penilaian Kinerja	79
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	
3.1 Capaian Kinerja Organisasi	81
3.2 Realisasi anggaran	140
BAB IV PENUTUP	147
LAMPIRAN - LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1	Potensi BPKD	55
Tabel 2.1.1	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah BPKD Kabupaten Pangandaran (2016-2021)	59
Tabel 2.1.2	Indikator Kinerja Utama (IKU) (2016-2021)	62
Tabel 2.2.1	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah BPKD Kabupaten Pangandaran (2021-2026)	65
Tabel 2.2.2	Indikator Kinerja Utama (IKU) (2021-2026).....	68
Tabel 2.3	Perencanaan Kinerja Tahun 2021	71
Tabel 2.4	Perjanjian Kinerja Kepala BPKD Kabupaten Pangandaran Tahun 2021	73
Tabel 2.5	Kategori Penilaian Kinerja	80
Tabel 3.1.1	Capaian Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2021	81
Tabel 3.1.2.a	Perbandingan realisasi kinerja tahun 2020 dengan tahun 2021 (2016- 2021)	93
Tabel 3.1.2.b	Perbandingan realisasi kinerja tahun 2020 dengan tahun 2021 (2021- 2026)	94
Tabel 3.1.3.a	Perbandingan realisasi kinerja sampai dengan tahun 2021 dengan target jangka menengah (2016-2021).....	111
Tabel 3.1.3.b	Perbandingan realisasi kinerja sampai dengan tahun 2021 dengan target jangka menengah (2021-2026).....	112
Tabel 3.1.4.a	Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2021 dengan Standar Nasional (2016-2021)	123
Tabel 3.1.4.a	Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2021 dengan Standar Nasional (2021-2026)	124
Tabel 3.1.6	Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya	139
Tabel 3.1.7	Analisis program yang menunjang keberhasilan atau kegagalan pencapaian target kinerja	140
Tabel 3.2.1	Realisasi Anggaran BPKD Kabupaten Pangandaran Tahun 2021	140



BAB I

PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), setiap Instansi Pemerintah diwajibkan untuk menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) yang merupakan bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP).

Laporan Kinerja Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Tahun 2021 didasari oleh Tap MPR RI Nomor XI/MPR/1998 Tahun 1998 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme, Undang – Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme, serta Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 yang mewajibkan setiap Instansi Pemerintah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan negara untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya serta kewenangan mengelola sumber daya yang dimilikinya. Pertanggungjawaban tersebut disajikan dalam bentuk Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Laporan Kinerja Badan Pengelolaan Keuangan Daerah berpedoman kepada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Secara teknis pada tahun 2021 penyusunan Laporan Kinerja telah mengacu pada Dokumen Rencana Kinerja tahun 2021 serta Perjanjian Kinerja tahun 2021.

2. Dasar Hukum

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Badan Pengelolaan Keuangan Daerah tahun 2021 mengacu pada :

- 1) Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999, tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
- 2) Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014, tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- 3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;



- 4) Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
- 5) Peraturan Daerah Nomor 31 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pangandaran sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 6 Tahun 2018 Tentang Perubahan Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pangandaran;
- 6) Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 16 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Pangandaran Tahun 2021-2026;
- 7) Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 58 Tahun 2018, tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi serta Tata Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pangandaran;
- 8) Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 69 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan Daerah;
- 9) Keputusan Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor : 700/Kpts.017-BPKD/2021 Tentang Pembentukan Tim Penyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) dan Penetapan Kinerja (PK) Di Lingkup BPKD Kabupaten Pangandaran.

3. Tugas Pokok dan Fungsi serta Potensi Badan Pengelolaan Keuangan Daerah

3.1. Tugas Pokok dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 69 Tahun 2016 Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan Daerah sebagai berikut :

Paragraf 1

Kepala Badan

Pasal 2

- (1) Badan Pengelolaan Keuangan Daerah merupakan unsur penunjang terhadap



- pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah, dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Kepala Badan mempunyai tugas pokok memimpin, merumuskan kebijakan teknis operasional, mengkoordinasikan, melaksanakan kerja sama dan mengendalikan pelaksanaan urusan penunjang pemerintahan daerah Bidang administrasi keuangan daerah yang meliputi kesekretariatan, pendapatan yang meliputi pendataan, penetapan dan penagihan, anggaran, pengelolaan aset, belanja serta akuntansi dan pelaporan.
- (3) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Badan mempunyai fungsi:
- penyusunan rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (RAPBD) dan Rancangan Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (RAPBDP);
 - penyusunan laporan keuangan daerah dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD);
 - pengkoordinasian, pengendalian dan fasilitasi tugas Bidang pendapatan, perencanaan dan anggaran, belanja serta kekayaan;
 - penyelenggaraan pengelolaan sumberdaya aparatur, keuangan, sarana dan prasarana Badan;
 - penyelenggaraan koordinasi dan kerjasama dalam rangka pelaksanaan tugas; dan
 - penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan serta capaian kinerja Badan Pengelolaan Keuangan Daerah.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (3), Kepala Badan mempunyai uraian tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis Badan yang meliputi kesekretariatan, anggaran, pendataan dan penetapan, penagihan, pengelolaan aset, belanja, akuntansi dan pelaporan, serta Jabatan Fungsional berdasarkan visi dan misi serta tugas pokok dan fungsi Badan meliputi :
- menyelenggarakan perumusan dan penetapan sasaran serta rencana kerja yang meliputi kesekretariatan, anggaran, pendataan dan penetapan, penagihan, pengelolaan aset, belanja, akuntansi dan pelaporan, berdasarkan kebijakan umum Badan dan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
 - menyelenggarakan dan mengkoordinasikan penyusunan dan penetapan rencana strategis (Renstra), Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi



Pemerintah (LAKIP), Penyusunan Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kerja Tahunan (RKT), Penetapan Kinerja (TAPKIN), Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan (SP) Badan serta mengkoordinasikan kebutuhan data dan informasi bagi penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) dan laporan pertanggungjawaban akhir masa jabatan Bupati, Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) serta dokumen-dokumen perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, penilaian dan pelaporan kinerja lainnya;

- c. menyelenggarakan perumusan dan menetapkan kebijakan teknis di Bidang anggaran, pendataan dan penetapan, penagihan, pengelolaan aset, belanja, akuntansi dan pelaporan, berdasarkan visi dan misi serta tugas pokok dan fungsi Badan;
- d. menyelenggarakan pembinaan, pengawasan, pengendalian monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan pemerintahan Bidang pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset di daerah;
- e. menyelenggarakan pembentukan dan pengembangan kelembagaan Bidang pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset di kabupaten berdasarkan kebijakan pedoman, norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan pemerintah;
- f. menyelenggarakan kerjasama dalam program pembangunan Bidang pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset;
- g. melaksanakan kebijakan pengelolaan keuangan daerah, yang meliputi:
 1. menyusun rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD;
 2. menyusun kebijakan dan pedoman pelaksanaan APBD;
 3. mengesahkan DPA-SKPD/DPPA-SKPD;
 4. melaksanakan pemungutan pendapatan daerah yang telah ditetapkan dengan Peraturan Daerah;
 5. melaksanakan pengendalian pelaksanaan APBD;
 6. memberikan petunjuk teknis pelaksanaan sistem penerimaan dan pengeluaran kas daerah;
 7. menetapkan SPD;
 8. menyiapkan pelaksanaan pinjaman dan pemberian pinjaman atas nama pemerintah daerah;
 9. melaksanakan sistem akuntansi;
 10. menyusun laporan keuangan daerah dalam rangka pertanggungjawaban



- pelaksanaan APBD; dan
11. menyajikan informasi keuangan daerah.
- h. mengendalikan dan mengawasi pengelolaan barang milik daerah, yaitu:
 1. dalam proses pelaksanaan perencanaan kebutuhan barang daerah dan kebutuhan pemeliharaan barang daerah;
 2. dalam proses pelaksanaan pemanfaatan dan pendayagunaan barang daerah; dan
 3. dalam proses pelaksanaan proses pemindahtanganan barang daerah.
 - i. melaksanakan kebijakan dalam pengelolaan pendapatan daerah sesuai dengan yang telah ditetapkan dalam Peraturan Daerah;
 - j. menyelenggarakan kebijakan pemerintah dan provinsi serta kebijakan umum daerah dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan Bidang administrasi keuangan daerah lingkup pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset;
 - k. memimpin, mengatur, membina, mengevaluasi, mengendalikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan teknis serta tugas Badan;
 - l. menyelenggarakan perumusan rencana kebutuhan/pembangunan Bidang Anggaran, pendataan dan penetapan, penagihan, pengelolaan aset, belanja, akuntansi dan pelaporan, sebagai bahan perencanaan pembangunan daerah;
 - m. menyelenggarakan penetapan program dan rencana kerja lingkup pendapatan, pengelolaan, keuangan dan aset serta unit pelaksana teknis Badan;
 - n. menyelenggarakan perancangan dan pengembangan sistem informasi dan dokumentasi teknis pelaksanaan program pembangunan Bidang pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset di daerah;
 - o. menyelenggarakan pembinaan tenaga fungsional Bidang pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset;
 - p. mendistribusikan tugas kepada staf secara lisan maupun tertulis sesuai Bidang tugasnya;
 - q. menyelenggarakan konsultasi tugas dengan pihak-pihak yang terkait baik teknis maupun administratif, untuk keserasian dan keharmonisan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Badan;
 - r. menjelaskan perkembangan kebijakan-kebijakan dan prioritas kepada staf;
 - s. memantau pelaksanaan tugas staf melalui rapat-rapat intern dan petunjuk langsung untuk keterpaduan pelaksanaan tugas;
 - t. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas staf berdasarkan program kerja Badan;



- u. membina staf sesuai ketentuan kepegawaian untuk peningkatan kualitas dan karier staf;
 - v. memeriksa konsep-konsep surat yang diajukan oleh staf sebelum ditandatangani;
 - w. mengevaluasi pelaksanaan tugas staf melalui penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
 - x. mengadakan koordinasi dan kerjasama dengan pihak terkait baik teknis maupun administratif untuk sinkronisasi pelaksanaan tugas;
 - y. melaporkan pelaksanaan tugas secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan;
 - z. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan yang menyangkut Bidang tugas Badan; dan
 - aa. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan Bidang tugasnya.
- (5) Dalam melaksanakan tugas pokok, fungsi, uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), (3) dan (4), Kepala Badan membawahkan:
- a. Sekretrariat;
 - b. Bidang Pendataan dan Pendaftaran;
 - c. Bidang Penagihan dan Keberatan;
 - d. Bidang Anggaran;
 - e. Bidang Akuntansi dan Pelaporan;
 - f. Bidang Aset; dan

Bagian Kedua

Sekretariat

Pasal 3

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan, mempunyai tugas pokok merumuskan rencana kerja kesekretariatan, yang meliputi pelayanan kepegawaian dan umum, keuangan serta program yang meliputi perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi:
- a. penyusunan rencana kerja kesekretariatan;
 - b. pengumpulan dan pengolahan usulan program dan kegiatan;
 - c. penyelenggaraan tugas-tugas kesekretariatan;



- d. penyelenggaraan pengendalian pelaksanaan kegiatan pelayanan kepegawaian dan umum, keuangan serta perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
 - e. penyelenggaraan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - f. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja sekretariat.
- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris mempunyai uraian tugas:
- a. menyelenggarakan penyiapan perumusan kebijakan teknis lingkup kesekretariatan;
 - b. menyelenggarakan penyusunan rencana kegiatan kesekretariatan sebagai pedoman pelaksanaan kerja;
 - c. menyelenggarakan penyusunan rencana strategis (Renstra), Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Penyusunan Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kerja Tahunan (RKT), Penetapan Kinerja (TAPKIN), Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan (SP) serta dokumen-dokumen perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, penilaian dan pelaporan kinerja lainnya;
 - d. menyelenggarakan pengumpulan, pengolahan, rekapitulasi dan kompilasi data rencana anggaran dan belanja kegiatan Badan yang bersumber dari Bidang;
 - e. menyelenggarakan pelayanan umum dan kepegawaian yang meliputi urusan surat-menyurat, barang milik daerah/aset dan rumah tangga, pengorganisasian dan ketatalaksanaan, keuangan, perencanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan;
 - f. menyelenggarakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas dan pelayanan umum, kepegawaian dan rumah tangga, serta keuangan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
 - g. menyelenggarakan kebutuhan naskah Badan yang diperlukan dan menilai konsep tata naskah Badan dari staf dan unit kerja lainnya di lingkungan Badan pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset berdasarkan pedoman dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - h. menyelenggarakan koordinasi perencanaan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan rencana kerja Bidang Anggaran, pendataan dan penetapan, penagihan, pengelolaan aset, belanja, akuntansi dan pelaporan;
 - i. menyelenggarakan penyusunan dokumen-dokumen program meliputi



- perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kinerja Badan;
- j. memberikan laporan kepada pimpinan mengenai langkah atau tindakan yang diambil dalam lingkup tugasnya;
 - k. menginventarisasi, mengidentifikasi dan menyiapkan bahan pemecahan masalah di Bidang tugasnya;
 - l. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/organisasi terkait dalam lingkup tugasnya;
 - m. mendistribusikan tugas kepada staf di lingkup sekretariat sesuai Bidang tugasnya;
 - n. memberi petunjuk kepada staf untuk kelancaran pelaksanaan tugas staf;
 - o. mengkoordinasikan tugas staf di lingkup sekretariat melalui rapat atau langsung agar sesuai dan saling mendukung dalam pelaksanaan tugas;
 - p. memberi petunjuk kerja dan mengendalikan staf di lingkup sekretariat agar dapat melaksanakan tugas dengan baik;
 - q. mengevaluasi pelaksanaan tugas di lingkup sekretariat untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana;
 - r. mengatur pelaksanaan kegiatan staf berdasarkan prioritas penyelesaian tugas kesekretariatan agar selesai tepat pada waktunya;
 - s. mengevaluasi pelaksanaan tugas staf melalui penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
 - t. menyusun dan memeriksa konsep surat Badan berdasarkan tata naskah Badan yang berlaku;
 - u. mengatur pemberian layanan administratif kepada semua unit kerja di lingkungan Badan pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset agar terwujud tertib administrasi;
 - v. menyelenggarakan pengelolaan tata naskah Badan dan kearsipan;
 - w. menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan pegawai dalam jabatan struktural di bawahnya serta dalam jabatan fungsional tertentu dan fungsional umum;
 - x. menyelenggarakan pelayanan perpustakaan sebagai media referensi, peraturan perundang-undangan dan dokumen lainnya sesuai kepentingan Badan, serta menyelenggarakan pelayanan hubungan masyarakat dan pelayanan informasi serta dokumentasi Badan;
 - y. melaporkan pelaksanaan tugas kesekretariatan secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan;



- z. mengkoordinasikan laporan kegiatan masing-masing Bidang untuk disampaikan kepada pimpinan;
 - aa. menyelenggarakan pengumpulan dan pengolahan data sebagai bahan penyusunan laporan program kegiatan Badan pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset sesuai dengan ketentuan;
 - bb. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan Bidang tugasnya; dan
 - cc. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok, fungsi dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), (2) dan (3), Sekretariat membawahkan:
- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Program;
 - c. Sub Bagian Keuangan.

Pasal 4

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris, mempunyai tugas pokok menyusun dan melaksanakan pengelolaan urusan surat menyurat, kearsipan, perpustakaan, kehumasan dan keprotokolan, barang milik daerah/aset dan rumah tangga, penyiapan kebutuhan pegawai, pembinaan dan pengembangan pegawai serta administrasi kepegawaian lainnya.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
- a. penyusunan bahan pelaksanaan pelayanan umum dan kepegawaian kelembagaan serta ketatalaksanaan;
 - b. pelaksanaan urusan surat menyurat, kearsipan, perpustakaan, kehumasan, keprotokolan, barang milik daerah/aset, rumah tangga kedinasan dan administrasi kepegawaian;
 - c. pelaksanaan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai uraian tugas:



- a. menyusun dan melaksanakan kebijakan teknis kesekretariatan dalam lingkup Sub Bagian umum dan kepegawaian;
- b. menyusun dan melaksanakan rencana kerja lingkup Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja Badan;
- c. melaksanakan tata naskah Badan, surat-menyurat, kehumasan dan keprotokolan, kearsipan, perpustakaan, dan penyediaan peralatan kerja;
- d. melaksanakan pengelolaan administrasi barang milik daerah/aset Badan;
- e. menyiapkan rencana kebutuhan sarana dan prasarana penunjang tugas Badan;
- f. melaksanakan pengurusan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, pemeliharaan, perawatan, inventarisasi serta pelaporan dan usulan penghapusan barang milik daerah/aset daerah yang digunakan oleh Badan;
- g. melaksanakan pengurusan rumah tangga, kebersihan, ketertiban dan keamanan ruang kerja serta lingkungan Badan;
- h. melaksanakan pengumpulan, pengelolaan, penyimpanan dan pemeliharaan data dan informasi Badan;
- i. menyusun rencana kebutuhan/formasi pegawai untuk kepentingan Badan;
- j. melaksanakan penyiapan administrasi dan teknis pengusulan pegawai yang akan pensiun, peninjauan masa kerja serta pemberian penghargaan;
- k. menyiapkan bahan kenaikan pangkat, Daftar Urut Kepangkatan (DUK), sumpah/janji pegawai, kenaikan gaji berkala dan peningkatan kesejahteraan pegawai;
- l. menyiapkan bahan rotasi dan mutasi serta pemberhentian pegawai dalam lingkup Badan;
- m. memberikan pelayanan/fasilitasi kepada pegawai yang akan mengikuti pendidikan dan pelatihan kepemimpinan, teknis dan fungsional;
- n. memberikan pelayanan/fasilitasi kepada pegawai yang akan mengikuti ujian Dinas dan izin/Tugas Belajar;
- o. menyiapkan bahan pembinaan kepegawaian dan disiplin pegawai;
- p. menyiapkan bahan analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, standar kompetensi pegawai, tenaga teknis dan fungsional;
- q. melaksanakan pelayanan sistem informasi dan manajemen kepegawaian;
- r. menyiapkan bahan dan melaksanakan pelayanan perpustakaan sebagai media referensi, peraturan perundang-undangan dan dokumen lainnya sesuai



- kepentingan dinas serta melaksanakan pelayanan hubungan masyarakat;
- s. melaksanakan koordinasi dengan unit kerjalain dan atau lembaga/organisasiterkait dalam lingkup tugasnya;
 - t. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas para staf;
 - u. membagi tugas kepada staf sesuai dengan Bidang tugas masing-masing;
 - v. memberi petunjuk kepada staf untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - w. menyelia kegiatan staf di lingkungan Sub Bagian umum dan kepegawaian untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja masing-masing;
 - x. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas staf berdasarkan rencana kerja yang ditetapkan;
 - y. mengevaluasi pelaksanaan tugas staf melalui penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
 - z. membuat dan memeriksa konsep-konsep surat yang diajukan oleh staf untuk memperoleh konsep surat yang benar;
 - aa. melaporkan pelaksanaan tugas secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan;
 - bb. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan Bidang tugasnya; dan
 - cc. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, sesuai dengan Bidang tugasnya.

Pasal 5

- (1) Sub Bagian Program dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris, mempunyai tugas pokok menyusun dan melaksanakan koordinasi dalam pengumpulan dan pengolahan data perencanaan, evaluasi dan pelaporan Badan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Program mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan bahan perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
 - b. pelaksanaan pelayanan administrasi perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
 - c. pelaksanaan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja Sub Bagian Program.



- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Program mempunyai Uraian tugas:
- a. menyusun dan melaksanakan kebijakan teknis lingkup Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
 - b. menyusun dan melaksanakan rencana kerja lingkup Sub Bagian Program berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja Badan;
 - c. mengkaji bahan-bahan petunjuk teknis/pedoman tentang pendataan pengolahan sistem informasi, perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
 - d. mengumpulkan bahan, data dan informasi pelaksanaan rencana kerja masing-masing Bidang pada Badan;
 - e. mengumpulkan, merekapitulasi, mengkompilasi dan mengkaji usulan program dan kegiatan masing-masing Bidang untuk bahan penyusunan prioritas program dan kegiatan bagi pimpinan;
 - f. melaksanakan fasilitasi pengolahan data, pengolahan sistem informasi, perencanaan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan pedoman yang telah ditentukan;
 - g. mengkaji hasil evaluasi dan pelaporan kegiatan Badan sebagai bahan penyusunan rencana kerja Badan;
 - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA), Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kerja Tahunan (RKT), Penetapan Kinerja (TAPKIN) dan dokumen-dokumen perencanaan kinerja lainnya;
 - i. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan (SP) Badan;
 - j. menyiapkan dan mengkaji bahan penyusunan laporan yang meliputi laporan triwulan, semesteran, tahunan, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati, Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) serta dokumen-dokumen pelaksanaan, evaluasi, penilaian dan pelaporan kinerja lainnya yang telah ditentukan;
 - k. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/organisasi terkait dalam lingkup tugasnya;
 - l. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas staf;
 - m. membagi tugas kepada staf sesuai dengan Bidang tugas masing-masing;
 - n. mengarahkan dan mengendalikan staf untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - o. menyelia kegiatan staf di lingkungan Sub Bagian Program untuk mengetahui



- kesesuaiannya dengan rencana kerja masing-masing;
- p. mengevaluasi pelaksanaan tugas staf melalui penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
 - q. membuat dan memeriksa konsep-konsep surat yang diajukan oleh staf untuk memperoleh konsep surat yang benar;
 - r. melaporkan pelaksanaan tugas secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan;
 - s. memberi saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan Bidang tugasnya; dan
 - t. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, sesuai dengan Bidang tugasnya.

Pasal 6

- (1) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris, mempunyai tugas pokok menyusun dan melaksanakan pengelolaan keuangan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan bahan rencana anggaran Dinas;
 - b. pelaksanaan teknis administrasi pengelolaan keuangan Badan;
 - c. pelaksanaan penyusunan laporan pengelolaan keuangan Badan;
 - d. pelaksanaan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja Sub Bagian Keuangan.
- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai Uraian Tugas;
 - a. menyusun rencana kerja Sub Bagian Keuangan berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja Badan;
 - b. penyiapan bahan dan penyusunan rencana anggaran;
 - c. melaksanakan teknis penatausahaan keuangan;
 - d. melaksanakan penyusunan daftar gaji dan tunjangan daerah serta pembayarannya;
 - e. melaksanakan perbendaharaan keuangan Badan;



- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan administrasi dan pembukuan keuangan;
- g. melaksanakan verifikasi terhadap pelaksanaan anggaran;
- h. melaksanakan akuntansi keuangan;
- i. melaksanakan penyusunan laporan keuangan;
- j. melaksanakan administrasi penyetoran dan pelaporan pajak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- k. menyiapkan bahan pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran;
- l. menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Bagian Keuangan;
- m. melaksanakan pelayanan sistem informasi dan manajemen keuangan;
- n. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/organisasi terkait dalam lingkup tugasnya;
- o. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas staf;
- p. membagi tugas kepada staf sesuai dengan Bidang tugas masing-masing;
- q. mengarahkan dan mengendalikan staf untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- r. menyelia kegiatan staf di lingkungan Sub Bagian Keuangan untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja masing-masing;
- s. mengevaluasi pelaksanaan tugas staf melalui penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
- t. membuat dan memeriksa konsep-konsep surat yang diajukan oleh staf untuk memperoleh konsep surat yang benar;
- u. melaporkan pelaksanaan tugas secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan;
- v. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan Bidang tugasnya; dan
- w. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, sesuai dengan Bidang tugasnya.

Bagian Ketiga

Bidang Pendataan dan Pendaftaran

Pasal 7

- (1) Bidang Pendataan dan Pendaftaran dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan, mempunyai tugas pokok menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis dan menyelenggarakan



- penyusunan rencana kerja Bidang Pendataan dan Pendaftaran, meliputi Pendaftaran, Penilaian, Pengolahan Data dan Informasi.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pendataan dan Pendaftaran mempunyai fungsi:
- a. menyusun perencanaan kerja yang mengacu pada perencanaan strategis Badan;
 - b. perumusan bahan kebijakan dan petunjuk teknis pengelolaan pengendalian data;
 - c. melaksanakan pengolahan dan pengendalian data, melalui :
 1. Pendataan dan pendaftaran;
 2. Penilaian, dan
 3. Pengolahan data dan informasi.
 - d. melaksanakan pengkoordinasian pelayanan dan pendaftaran;
 - e. melaksanakan pengkoordinasian dalam rangka penyusunan rumusan dan langkah strategis pendataan dan penerimaan;
 - f. melaksanakan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan pelaporan kegiatan bidang;
 - g. melaksanakan penyajian data dan informasi;
 - h. pelaksanaan analisis dan pengembangan kinerja bidang;
 - i. melaporkan pelaksanaan tugas secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan;
 - j. melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan bidang tugasnya yang diberikan oleh kepala badan pendapatan, pengelolaan keuangan dan asset daerah.
- (3) Dalam melaksanakan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Pendataan dan Pendaftaran mempunyai Uraian tugas:
- a. menyelenggarakan perumusan kebijakan umum dan teknis Badan Bidang Pendataan dan Pendaftaran;
 - b. menyelenggarakan penyusunan rencana kerja Bidang Pendataan dan Pendaftaran berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja Badan serta kondisi dinamis masyarakat;
 - c. merumuskan usulan rencana anggaran kegiatan Bidang untuk dirumuskan menjadi rencana anggaran kegiatan Badan;
 - d. menyusun dan mengajukan usulan rencana kebutuhan biaya kegiatan rutin sesuai Bidang tugasnya kepada Kepala Badan;



- e. mengoreksi dan/atau menandatangani konsep naskah dinas yang berkaitan kewenangan dalam ketentuan pedoman tata naskah dinas dan/atau atas instruksi/disposisi pimpinan;
- f. menyelenggarakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum yang menjadi kewenangan Badan pada Bidang yang meliputi Pendaftaran, Penilaian, Pengolahan Data dan Informasi;
- g. melaksanakan Pendataan dan Pendaftaran Wajib Pajak baru;
- h. menerbitkan Nomor Peserta Wajib Pajak Daerah;
- i. mengumpulkan data potensi pajak/pengolahan data;
- j. melakukan penerbitan pemberitahuan pajak terutang dan penetapan besaran pajak;
- k. melakukan urusan penatausahaan penerimaan daerah;
- l. melaksanakan tata usaha piutang pajak;
- m. melaksanakan penagihan dan pembuatan usulan penghapusan piutang pajak;
- n. koordinasi dan konsultasi terkait pencapaian target realisasi penerimaan daerah;
- o. monitoring dan evaluasi terhadap pencapaian target realisasi penerimaan daerah;
- p. memberikan pelayanan kepada masyarakat yang membutuhkan jasa pelayanan publik di lingkup tugasnya;
- q. memberikan pertimbangan teknis dan/atau administratif terkait kebijakan-kebijakan strategis sesuai lingkup Bidang tugasnya kepada Kepala Badan;
- r. memberikan masukan, saran dan informasi kepada Kepala Badan terkait pelaksanaan tugas lingkup Bidang;
- s. mengidentifikasi permasalahan berkaitan dengan penyelenggaraan kegiatan serta memberikan alternatif pemecahan masalah;
- t. menyelenggarakan koordinasi teknis dengan Sekretaris dan Kepala Bidang lainnya dalam pelaksanaan tugasnya;
- u. menyelenggarakan koordinasi dengan jajaran Pemerintah baik setingkat Kabupaten/Kota, Pemerintah Provinsi, dan Pemerintahan Pusat maupun instansi vertikal dalam rangka penyelenggaraan tugas sesuai kebijakan Kepala Badan;
- v. menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan pelaporan Bidang Pendataan dan Pendaftaran;
- w. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/organisasi terkait dalam lingkup tugasnya;



- x. mendistribusikan tugas kepada staf sesuai dengan Bidang tugasnya;
 - y. mengkoordinasikan seluruh kegiatan Sub bidang dalam melaksanakan tugas;
 - z. memberi petunjuk kepada staf untuk kelancaran pelaksanaan tugasnya;
 - aa. menyelia kegiatan staf dalam lingkup Bidang Pendataan dan Pendaftaran untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja masing-masing;
 - bb. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas staf berdasarkan rencana kerja yang ditetapkan;
 - cc. menyusun dan memeriksa konsep surat dinas berdasarkan tata naskah dinas yang berlaku;
 - dd. mengevaluasi pelaksanaan tugas para staf melalui penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
 - ee. melaporkan pelaksanaan tugas dalam lingkup Bidang Pendataan dan Pendaftaran secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai dengan kebutuhan kepada pimpinan;
 - ff. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai Bidang tugasnya; dan
 - gg. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan Bidang tugasnya.
- (4) Bidang Pendataan dan Pendaftaran sebagaimana pada ayat (1), membawahkan:
- a. Sub Bidang Pendataan;
 - b. Sub Bidang Penilaian;
 - c. Sub Bidang Pengolahan Data dan Informasi.

Pasal 8

- (1) Sub Bidang Pendataan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang, mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan kebijakan teknis operasional, menyusun dan melaksanakan rencana kerja Sub Bidang Pendataan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bidang Pendaftaran dan mempunyai fungsi:
- a. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan rencana kerja Sub Bidang Pendataan berdasarkan sasaran, kebijakan teknis strategi dan program kerja Badan;



- b. menyiapkan bahan dan pelaksanaan penyelenggaraan system dan prosedur, standar oprasional dan prosedur (SOP) serta standar pelayanan (SP) pendataan dan pendaftaran;
 - c. melaksanakan penggalian potensi pendapatan pajak daerah;
 - d. melaksanakan pendaftaran dan pelayanan objek dan subjek pajak;
 - e. melaksanakan administrasi pencatatan dan penyusunan daftar himpunan pajak darah;
 - f. melaksanakan perencanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Bidang;
 - g. melaksanakan penelitian, penilaian, perifikasi dan validasi objek dan subjek pajak terkait data baru, pembetulan nama, alamat, serta mutasi objek yang tidak dipecahkan;
 - h. melaporkan pelaksanaan tugas secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan;
 - i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya yang diberikan oleh Kepala Bidang.
- (3) Dalam melaksanakan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bidang Pendataan mempunyai Uraian tugas:
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis operasional Sub Bidang Pendataan;
 - b. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengumpulan serta pengolahan basis data Sub Bidang Pendataan sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan;
 - c. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan rencana kerja Sub Bidang Pendataan berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja Badan;
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan Pendataan dan Pendaftaran Wajib Pajak baru;
 - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan penerbitan Nomor Peserta Wajib Pajak Daerah;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengumpulan data potensi pajak/pengolahan data;
 - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengumpulan maupun pengolahan data Pendataan dan Pendaftaran pajak daerah;
 - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan verifikasi dan evaluasi aspek Pendataan dan;



- i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan dalam lingkup Pendataan dan Pendaftaran;
- j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/organisasi terkait;
- k. mendistribusikan tugas kepada staf sesuai dengan Bidang tugasnya;
- l. memberi petunjuk kepada staf untuk kelancaran pelaksanaan tugasnya;
- m. memeriksa hasil kerja dan menyelia kegiatan staf untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja;
- n. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas staf berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
- o. mengevaluasi pelaksanaan tugas staf melalui penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
- p. membuat dan memeriksa konsep-konsep surat yang diajukan oleh staf untuk memperoleh konsep surat yang benar;
- q. melaporkan pelaksanaan tugas secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan;
- r. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai Bidang tugasnya; dan
- s. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan Bidang tugasnya.

Pasal 9

- (1) Sub Bidang Penilaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang, mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pendataan dan Pendaftaran melaksanakan urusan penilaian pada objek dan subjek potensi pendapatan daerah.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bidang Penilaian mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan dan melaksanakan penyusunan rencana kerja Sub Bidang Penilaian dan Penetapan berdasarkan sasaran, kebijakan teknis strategi dan program kerja Badan;
 - b. pelaksanaan penatausahaan dan pemrosesan dokumen masuk di Sub Bidang Penilaian;



- c. pelaksanaan penilaian, verifikasi terhadap data objek dan subjek pajak termasuk perhitungan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB);
 - d. penyusunan Dokumen hasil perhitungan pajak;
 - e. pelaksanaan perencanaan, pengendalian evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Bidang;
 - f. pelaporan pelaksanaan tugas secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan;
 - g. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugasnya yang diberikan oleh kepala bidang.
- (3) Dalam melaksanakan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bidang Penilaian mempunyai Uraian tugas :
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis operasional Sub Bidang Penilaian;
 - b. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengumpulan serta pengolahan basis data Sub Bidang Penilaian sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan;
 - c. melakukan penerbitan pemberitahuan pajak terutang dan penetapan besaran pajak;
 - d. menyiapkan bahan dan merumuskan penetapan nilai jual objek pajak (NJOP) PBB-P2;
 - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengumpulan maupun pengolahan data Penetapan pajak daerah untuk penerbitan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD);
 - f. melakukan penetapan surat pemberitahuan pajak terutang (SPPT-PBB-P2) dan penetapan besaran pajak daerah lainnya (Surat Ketetapan Pajak Daerah/SKPD);
 - g. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/organisasi terkait;
 - h. mendistribusikan tugas kepada staf sesuai dengan Bidang tugasnya;
 - i. memberi petunjuk kepada staf untuk kelancaran pelaksanaan tugasnya;
 - j. memeriksa hasil kerja dan menyelia kegiatan staf untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja;
 - k. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas staf berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
 - l. mengevaluasi pelaksanaan tugas staf melalui penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;



- m. membuat dan memeriksa konsep-konsep surat yang diajukan oleh staf untuk memperoleh konsep surat yang benar;
- n. melaporkan pelaksanaan tugas secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan;
- o. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai Bidang tugasnya; dan
- p. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan Bidang tugasnya.

Pasal 10

- (1) Sub Bidang Pengolahan Data dan Informasi dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang, mempunyai tugas pokok membantu kepala bidang pendataan dan pendaftaran di bidang pengolahan data dan informasi.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bidang Pengolahan Data dan Informasi dan mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan kebijakan teknis operasional Sub Bidang Pengolahan Data dan Informasi;
 - b. penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja Sub Bidang Pengolahan Data dan Informasi;
 - c. pengumpulan dan Pengolahan data Sub Bidang Pengolahan Data dan Informasi;
 - d. pelaksanaan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan tugasnya; dan
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja Sub Bidang Pengolahan Data dan Informasi.
- (3) Dalam melaksanakan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bidang Pengolahan Data dan Informasi mempunyai Uraian tugas :
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis operasional Sub Bidang Pengolahan Data dan Informasi;
 - b. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengumpulan serta pengolahan basis data Sub Bidang Pengolahan Data dan Informasi sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan;
 - c. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan rencana kerja Sub Bidang Pengolahan Data dan Informasi berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja Badan;



- d. melaksanakan pengelolaan data dan penyajian informasi objek dan subjek pajak;
- e. melaksanakan perekaman data dan input data objek pajak dan subjek pajak daerah;
- f. melaksanakan pembuatan atau pencetakan surat surat atau dokumen ketetapan pajak daerah;
- g. mendistribusikan surat pemberitahuan Pajak terhutang (SPPT) PBB-P2
- h. melaksanakan pembinaan dan sosialisasi tentang pajak daerah;
- i. melaksanakan koordinasi dalam rangka penyusunan langkah strategis dalam pencapaian pendapatan daerah;
- j. menyiapkan bahan untuk pelaksanaan penagihan dan pembuatan usulan penghapusan piutang pajak;
- k. koordinasi dan konsultasi terkait pencapaian target realisasi penerimaan daerah;
- l. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengumpulan maupun pengolahan data Pengolahan Data dan Informasi pajak daerah;
- m. menyiapkan bahan dan melaksanakan verifikasi dan evaluasi aspek Pengolahan Data dan Informasi;
- n. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan dalam lingkup Pengolahan Data dan Informasi;
- o. melaksanakan Koordinasi dan konsultasi terkait pencapaian target realisasi penerimaan daerah;
- p. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengumpulan maupun pengolahan data Pengolahan Data dan Informasi pajak daerah;
- q. menyiapkan bahan dan melaksanakan verifikasi dan evaluasi aspek Pengolahan Data dan Informasi;
- r. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan dalam lingkup Pengolahan Data dan Informasi;
- s. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/organisasi terkait;
- t. mendistribusikan tugas kepada staf sesuai dengan Bidang tugasnya;
- u. memberi petunjuk kepada staf untuk kelancaran pelaksanaan tugasnya;
- v. memeriksa hasil kerja dan menyelia kegiatan staf untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja;
- w. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas staf berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;



- x. mengevaluasi pelaksanaan tugas staf melalui penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
- y. membuat dan memeriksa konsep-konsep surat yang diajukan oleh staf untuk memperoleh konsep surat yang benar;
- z. mengadakan pemeriksaan pajak daerah dan pendapatan daerah;
- aa. melakukan verifikasi lapangan atas keberatan dan permohonan pengurangan pajak daerah;
- bb. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas;
- cc. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai Bidang tugasnya; dan
- dd. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan Bidang tugasnya.

Bagian Keempat

Bidang Penagihan dan Keberatan

Pasal 11

- 1) Bidang Penagihan dan Keberatan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang bertanggungjawab langsung ke Kepala Badan dan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan dalam merumuskan kebijakan, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan kegiatan di Bidang Penagihan dan Keberatan.
- 2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Penagihan dan Keberatan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan dan pelaksanaan kebijakan dan pedoman teknis dibidang penagihan, keberatan, dan pengurangan serta pemeriksaan.
 - b. perumusan kebijakan tentang sistem dan prosedur penagihan dan keberatan;
 - c. pelaksanaan penagihan pajak dan pendapatan daerah lainnya;
 - d. pelaksanaan pelayanan keberatan dan permohonan banding serta pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atas pengurangan sanksi administrasi sesuai dengan batas kewenangannya;
 - e. pelaksanaan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dan pendapatan daerah lainnya dalam rangka melaksanakan peraturan perundang-undangan.



- 3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Penagihan dan Keberatan mempunyai Uraian Tugas :
- merumuskan program kegiatan di Bidang Penagihan, Keberatan dan Pemeriksaan Pajak berdasarkan peraturan perundang-undangan dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - menjabarkan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - mengarahkan tugas bawahan sesuai bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
 - melaksanakan koordinasi dengan Sekretaris dan Kepala Bidang di lingkungan Badan baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mendapatkan masukan, informasi serta untuk mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
 - merumuskan rencana penerimaan pajak daerah dan penghitungan tunggakan yang belum dibayar;
 - merumuskan laporan penagihan dan keberatan;
 - mengkoordinasikan penagihan pajak daerah yang telah jatuh tempo;
 - melayani pengajuan keberatan dan permohonan banding;
 - melaksanakan pemeriksaan pajak;
 - melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan penagihan, keberatan, banding dan pemeriksaan pajak;
 - melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia sebagai cerminan penampilan kerja;
 - melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai dasar pengambilan kebijakan;
 - menyampaikan saran dan pertimbangan kepada atasan baik lisan maupun tertulis sebagai bahan masukan guna kelancaran pelaksanaan tugas; dan
 - melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (4) Bidang Penagihan dan Keberatan sebagaimana pada ayat (1), membawahkan:
- Sub Bidang Penagihan;
 - Sub Bidang Keberatan dan Pengurangan;
 - Sub Bidang Pemeriksaan.



Pasal 12

- (1) Sub Bidang Penagihan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang bertanggungjawab langsung kepada Kepala Bidang dan mempunyai tugas pokok membantu kepala Bidang Penagihan dan Keberatan dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, dan pengendalian Sub Bidang Penagihan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bidang Penagihan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan program kegiatan di Sub Bidang Penagihan berdasarkan peraturan perundang-undangan dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - b. penjabaran perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - c. pengarahan tugas bawahan sesuai bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. pelaksanaan koordinasi dengan Kepala Sub Bidang dan Kepala Sub Bagian di lingkungan Badan baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mendapatkan masukan, informasi serta untuk mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- (3) Dalam melaksanakan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bidang Penagihan mempunyai Uraian Tugas:
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis operasional Sub Bidang Penagihan;
 - b. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengumpulan, serta pengolahan basis data Sub Bidang Penagihan sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan;
 - c. menyusun dan melaksanakan rencana kerja Sub Bidang Penagihan berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja Badan;
 - d. menyiapkan Surat Tagihan Pajak Daerah (STPD);
 - e. menyampaikan Surat Pajak Daerah (STPD) kepada Wajib Pajak;
 - f. melaksanakan penagihan pajak daerah yang terhutang;
 - g. mengadministrasikan penagihan pajak daerah yang terhutang;
 - h. menyiapkan surat teguran keterlambatan pembayaran pajak;
 - i. mendistribusikan surat ketetapan Pajak Daerah (SKPD);
 - j. melaksanakan monitoring penagihan/pengurangan PBB-P2 dan Pajak lainnya;



- k. menatausahakan hasil realisasi penagihan/penerimaan Pajak Daerah;
- l. membuat laporan realisasi penerimaan secara rutin;
- m. melaksanakan rekonsiliasi dan evaluasi atas penerimaan PBB-P2 dan pajak lainnya;
- n. melaksanakan verifikasi dan validasi atas piutang Pajak Daerah;
- o. melaksanakan tata usaha piutang Pajak Daerah;
- p. menyiapkan bahan untuk membuat usulan penghapusan Piutang Pajak;
- q. menyiapkan Piutang Pajak;
- r. menyiapkan data realisasi penerimaan untuk bahan pembuatan usulan bagi Hasil Pajak;
- s. melaksanakan pelaporan realisasi penerimaan dan tunggakan Pajak Daerah;
- t. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/organisasi terkait dalam lingkup tugasnya;
- u. mendistribusikan tugas kepada staf sesuai dengan bidang tugasnya;
- v. memberi petunjuk kepada staf untuk kelancaran pelaksanaan tugasnya;
- w. memeriksa hasil kerja staf dan menyelia kegiatan staf untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja;
- x. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas staf berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
- y. melaksanakan penilaian tugas staf melalui penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
- z. membuat dan memeriksa konsep-konsep surat yang diajukan oleh staf untuk memperoleh konsep surat yang benar;
- aa. melaporkan pelaksanaan tugas secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan;
- bb. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai bidang tugasnya; dan
- cc. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 13

- (1) Sub Bidang Keberatan dan Pengurangan dipimpin oleh Seorang Kepala Sub Bidang yang bertanggungjawab langsung kepada Kepala Bidang dan mempunyai tugas membantu kepala Bidang Penagihan dan Keberatan dalam menyiapkan bahan



- perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, dan pengendalian kegiatan Sub Bidang Keberatan dan Pengurangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bidang Keberatan dan Pengurangan mempunyai fungsi;
- penyusunan program kegiatan di Sub Bidang Keberatan dan Pengurangan berdasarkan peraturan perundang-undangan dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
 - penjabaraan perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - pengarahan tugas bawahan sesuai bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
 - pelaksanaan koordinasi dengan Kepala Sub Bidang dan Kepala Sub Bagian di lingkungan Badan baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mendapatkan masukan, informasi serta untuk mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- (3) Dalam melaksanakan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bidang Keberatan dan pengurangan mempunyai uraian tugas:
- menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis operasional Sub Bidang Keberatan dan Pengurangan;
 - menyiapkan bahan dan melaksanakan pengumpulan, serta pengolahan basis data Sub Bidang Keberatan dan Pengurangan sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan;
 - menyusun dan melaksanakan rencana kerja Sub Bidang Keberatan dan Pengurangan berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja Badan;
 - menerima dan memproses pembetulan, pembatalan, pengurangan ketetapan dan penghapusan atau pengurangan sanksi Administrasi;
 - menerima dan meneliti/Verifikasi administrasi Surat Keberatan Pengurangan dan permohonan banding atas pajak daerah;
 - Melaksanakan verifikasi lapangan atas usulan keberatan dan pengurangan pajak;
 - Menyiapkan bahan untuk pembuatan Surat keputusan atas pembetulan, pembatalan, keberatan dan pengurangan;
 - menyiapkan bahan-bahan untuk pembahasan permohonan banding;
 - menyusun dan menyampaikan surat jawaban atas keberatan pajak daerah;



- j. melaksanakan putusan banding;
- k. melaksanakan kegiatan pelaporan keberatan dan permohonan banding Pajak Daerah;
- l. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/organisasi terkait dalam lingkup tugasnya;
- m. mendistribusikan tugas kepada staf sesuai dengan bidang tugasnya;
- n. memberi petunjuk kepada staf untuk kelancaran pelaksanaan tugasnya;
- o. memeriksa hasil kerja staf dan menyelia kegiatan staf untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja;
- p. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas staf berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
- q. melaksanakan penilaian tugas staf melalui penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
- r. membuat dan memeriksa konsep-konsep surat yang diajukan oleh staf untuk memperoleh konsep surat yang benar;
- s. melaporkan pelaksanaan tugas secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan;
- t. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai bidang tugasnya; dan
- u. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Pasal 14

- 1) Sub Bidang Pemeriksaan dipimpin oleh Seorang Kepala Sub Bidang yang bertanggungjawab langsung kepada Kepala Bidang dan mempunyai tugas pokok membantu kepala Bidang Penagihan dan Keberatan dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, dan pengendalian kegiatan Sub Bidang Pemeriksaan.
- 2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bidang Pemeriksaan mempunyai fungsi :
 - a. penyusunan program kegiatan di Sub Bidang Pemeriksaan Pajak berdasarkan peraturan perundang-undangan dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;



- b. penjabaran perintah atasan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - c. pengarahan tugas bawahan sesuai bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
 - d. pelaksanaan koordinasi dengan Kepala Sub Bidang dan Kepala Sub Bagian di lingkungan Badan baik secara langsung maupun tidak langsung untuk mendapatkan masukan, informasi serta untuk mengevaluasi permasalahan agar diperoleh hasil kerja yang optimal.
- (3) Dalam melaksanakan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bidang Pemeriksaan mempunyai Uraian Tugas:
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis operasional Sub Bidang Pemeriksaan;
 - b. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengumpulan, serta pengolahan basis data Sub Bidang Pemeriksaan sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan;
 - c. menyusun dan melaksanakan rencana kerja Sub Bidang Pemeriksaan berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja Badan;
 - d. menyiapkan bahan untuk rencana pemeriksaan pajak daerah;
 - e. melaksanakan verifikasi berkas-berkas Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) untuk bahan validasi atas pembayaran bukti pembayaran BPHTB;
 - f. melaksanakan pemeriksaan dan membuat Berita Acara Pemeriksaan Pajak Daerah;
 - g. menyusun laporan pemeriksaan Pajak Daerah;
 - h. membuat usulan penetapan bagi hasil pajak daerah dan retribusi daerah tertentu;
 - i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan dalam lingkup Penetapan bagi hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah tertentu;
 - j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/organisasi terkait dalam lingkup tugasnya;
 - k. mendistribusikan tugas kepada staf sesuai dengan bidang tugasnya;
 - l. memberi petunjuk kepada staf untuk kelancaran pelaksanaan tugasnya;
 - m. memeriksa hasil kerja staf dan menyelia kegiatan staf untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja;
 - n. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas staf berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;



- o. melaksanakan penilaian tugas staf melalui penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
- p. membuat dan memeriksa konsep-konsep surat yang diajukan oleh staf untuk memperoleh konsep surat yang benar;
- q. melaporkan pelaksanaan tugas secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan;
- r. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai bidang tugasnya; dan
- s. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bagian Kelima
Bidang Anggaran

Pasal 15

- (1) Bidang Anggaran dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan, mempunyai tugas pokok menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis dan menyelenggarakan penyusunan rencana kerja Bidang Anggaran, meliputi Perencanaan dan Penyusunan Anggaran Belanja tidak Langsung, Perencanaan dan Penyusunan Anggaran Belanja Langsung dan Evaluasi Anggaran.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Anggaran mempunyai fungsi:
 - a. penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis operasional pembinaan pengembangan serta pengendalian Perencanaan dan Penyusunan Anggaran Belanja tidak Langsung, Perencanaan dan Penyusunan Anggaran Belanja Langsung dan Evaluasi Anggaran;
 - b. penyelenggaraan kebijakan teknis operasional pembinaan, pengembangan serta pengendalian Perencanaan dan Penyusunan Anggaran Belanja tidak Langsung, Perencanaan dan Penyusunan Anggaran Belanja Langsung dan Evaluasi Anggaran;
 - c. penyelenggaraan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan tugas pokok dan fungsi; dan
 - d. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan serta capaian kinerja sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.



- (3) Dalam melaksanakan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Anggaran mempunyai Uraian Tugas :
- a. menyelenggarakan perumusan kebijakan umum dan teknis Badan Bidang Anggaran;
 - b. menyelenggarakan penyusunan rencana kerja Bidang Anggaran berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja Badan serta kondisi dinamis masyarakat;
 - c. merumuskan usulan rencana anggaran kegiatan Bidang untuk dirumuskan menjadi rencana anggaran kegiatan Badan;
 - d. menyusun dan mengajukan usulan rencana kebutuhan biaya kegiatan rutin sesuai Bidang tugasnya kepada Kepala Badan;
 - e. mengoreksi dan/atau menandatangani konsep naskah Dinas yang berkaitan kewenangan dalam ketentuan pedoman tata naskah dinas dan/atau atas instruksi/disposisi pimpinan;
 - f. menyelenggarakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum yang menjadi kewenangan Badan pada Bidang yang meliputi Sub Bidang Perencanaan dan Penyusunan Anggaran Belanja tidak Langsung, Sub Bidang Perencanaan dan Penyusunan Anggaran Belanja Langsung dan Sub Bidang Evaluasi Anggaran serta penyusunan dan penelaahan kebijakan anggaran;
 - g. menyelenggarakan surat edaran tentang pedoman penyusunan RKA-SKPD, menghimpun dan mengolah usulan anggaran Pendapatan Daerah dan Pembiayaan, Belanja Langsung dan Belanja Tidak Langsung, menyusun lampiran Raperda tentang APBD dan Perubahan APBD, melaksanakan verifikasi rancangan DPA-SKPD dan DPPA-SKPD serta menghimpun, menyusun dan mengolah anggaran kas SKPD dan pemerintah daerah;
 - h. memberikan pelayanan kepada masyarakat yang membutuhkan jasa pelayanan publik di lingkup tugasnya;
 - i. memberikan pertimbangan teknis dan/atau administratif terkait kebijakan-kebijakan strategis sesuai lingkup Bidang tugasnya kepada Kepala Badan;
 - j. memberikan masukan, saran dan informasi kepada Kepala Badan terkait pelaksanaan tugas lingkup Bidang;
 - k. mengidentifikasi permasalahan berkaitan dengan penyelenggaraan kegiatan serta memberikan alternatif pemecahan masalah
 - l. menyelenggarakan koordinasi teknis dengan Sekretaris dan Kepala Bidang



- lainnya dalam pelaksanaan tugasnya;
- m. menyelenggarakan koordinasi dengan jajaran Pemerintah baik setingkat Kabupaten/Kota, Pemerintah Provinsi, dan Pemerintahan Pusat maupun instansi vertikal dalam rangka penyelenggaraan tugas sesuai kebijakan Kepala Badan;
 - n. menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan pelaporan Bidang Anggaran;
 - o. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/organisasi terkait dalam lingkup tugasnya;
 - p. mendistribusikan tugas kepada staf sesuai dengan Bidang tugasnya;
 - q. mengkoordinasikan seluruh kegiatan Sub bidang dalam melaksanakan tugas;
 - r. memberi petunjuk kepada staf untuk kelancaran pelaksanaan tugasnya;
 - s. menyelia kegiatan staf dalam lingkup Bidang Anggaran untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja masing-masing;
 - t. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas staf berdasarkan rencana kerja yang ditetapkan;
 - u. menyusun dan memeriksa konsep surat dinas berdasarkan tata naskah dinas yang berlaku;
 - v. mengevaluasi pelaksanaan tugas para staf melalui penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
 - w. melaporkan pelaksanaan tugas dalam lingkup Bidang Anggaran secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai dengan kebutuhan kepada pimpinan;
 - x. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai Bidang tugasnya; dan
 - y. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan Bidang tugasnya.
- (4) Bidang Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1), membawahkan:
- a. Sub Bidang Perencanaan dan Penyusunan Anggaran Belanja Tidak Langsung;
 - b. Sub Bidang Perencanaan dan Penyusunan Anggaran Belanja Langsung;
 - c. Sub Bidang Evaluasi Anggaran.

Pasal 16

- (1) Sub Bidang Perencanaan dan Penyusunan Anggaran Belanja Tidak Langsung dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang, mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan kebijakan teknis operasional, menyusun dan melaksanakan rencana kerja



- Kepala Sub Bidang Perencanaan dan Penyusunan Anggaran Belanja Tidak Langsung.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bidang Perencanaan dan Penyusunan Anggaran Belanja Tidak Langsung mempunyai fungsi:
- penyiapan bahan kebijakan teknis operasional Sub Bidang Perencanaan dan Penyusunan Anggaran Belanja Tidak Langsung;
 - penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja Sub Bidang Perencanaan dan Penyusunan Anggaran Belanja Tidak Langsung;
 - pengumpulan dan Pengolahan data Sub Bidang Perencanaan dan Penyusunan Anggaran Belanja Tidak Langsung;
 - pelaksanaan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan tugasnya; dan
 - pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja Sub Bidang Perencanaan dan Penyusunan Anggaran Belanja Tidak Langsung.
- (3) Dalam melaksanakan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bidang Perencanaan dan Penyusunan Anggaran Belanja Tidak Langsung mempunyai Uraian tugas yang meliputi :
- menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis operasional Sub Bidang Perencanaan dan Penyusunan Anggaran Belanja Tidak Langsung;
 - menyiapkan bahan dan melaksanakan pengumpulan serta pengolahan basis data Sub Bidang Perencanaan dan Penyusunan Anggaran Belanja Tidak Langsung sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan;
 - menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan rencana kerja Sub Bidang Perencanaan dan Penyusunan Anggaran Belanja Tidak Langsung berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja Badan;
 - mengumpulkan dan mengolah data besaran belanja tidak langsung tiap satuan kerja perangkat daerah yang meliputi belanja pegawai, bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial, belanja bagi hasil, bantuan keuangan dan belanja tidak terduga;
 - menyusun belanja pegawai tiap SKPD se Kabupaten Pangandaran, belanja hibah, belanja bantuan sosial, belanja bagi hasil kepada provinsi/kabupaten/kota dan pemerintahan desa, belanja bantuan keuangan kepada provinsi/kabupaten/kota dan pemerintahan desa, serta belanja tidak terduga yang ditetapkan Pemerintah Daerah;
 - melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan dalam lingkup Sub Bagian



- Perencanaan dan Penyusunan Anggaran Belanja Tidak Langsung;
- g. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/organisasi terkait;
 - h. mendistribusikan tugas kepada staf sesuai dengan Bidang tugasnya;
 - i. memberi petunjuk kepada staf untuk kelancaran pelaksanaan tugasnya;
 - j. memeriksa hasil kerja dan menyelia kegiatan staf untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja;
 - k. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas staf berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
 - l. mengevaluasi pelaksanaan tugas staf melalui penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
 - m. membuat dan memeriksa konsep-konsep surat yang diajukan oleh staf untuk memperoleh konsep surat yang benar;
 - n. melaporkan pelaksanaan tugas secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan;
 - o. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai Bidang tugasnya; dan
 - p. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan Bidang tugasnya.

Pasal 17

- (1) Sub Bidang Perencanaan dan Penyusunan Anggaran Belanja Langsung dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang, mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan kebijakan teknis operasional, menyusun dan melaksanakan rencana kerja Sub Bidang Perencanaan dan Penyusunan Anggaran Belanja Langsung.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bidang Perencanaan dan Penyusunan Anggaran Belanja Langsung mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan kebijakan teknis operasional Sub Bidang Perencanaan dan Penyusunan Anggaran Belanja Langsung;
 - b. penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja Sub Bidang Perencanaan dan Penyusunan Anggaran Belanja Langsung;
 - c. pengumpulan dan Pengolahan data Sub Bidang Belanja Perencanaan dan



- Penyusunan Anggaran Belanja Langsung;
- d. pelaksanaan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan tugasnya; dan
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja Sub Bidang Perencanaan dan Penyusunan Anggaran Belanja Langsung.
- (3) Dalam melaksanakan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bidang Perencanaan dan Penyusunan Anggaran Belanja Langsung mempunyai uraian tugas :
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis operasional Sub Bidang Perencanaan dan Penyusunan Anggaran Belanja Langsung;
 - b. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengumpulan serta pengolahan basis data Sub Bidang Perencanaan dan Penyusunan Anggaran Belanja Langsung sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan;
 - c. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan rencana kerja Sub Bidang Perencanaan dan Penyusunan Anggaran Belanja Langsung berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja Dinas;
 - d. mengumpulkan, mengolah data belanja langsung tiap SKPD se Kabupaten Pangandaran sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan;
 - e. merencanakan dan menyusun Anggaran Belanja Langsung tiap SKPD se Kabupaten Pangandaran yang ditetapkan Pemerintah Daerah;
 - f. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan dalam lingkup belanja langsung;
 - g. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/organisasi terkait;
 - h. mendistribusikan tugas kepada staf sesuai dengan Bidang tugasnya;
 - i. memberi petunjuk kepada staf untuk kelancaran pelaksanaan tugasnya;
 - j. memeriksa hasil kerja dan menyelia kegiatan staf untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja;
 - k. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas staf berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
 - l. mengevaluasi pelaksanaan tugas staf melalui penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
 - m. membuat dan memeriksa konsep-konsep surat yang diajukan oleh staf untuk memperoleh konsep surat yang benar;
 - n. melaporkan pelaksanaan tugas secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai



- kebutuhan kepada pimpinan;
- o. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai Bidang tugasnya; dan
- p. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan Bidang tugasnya.

Pasal 18

- (1) Sub Bidang Evaluasi Anggaran dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang, mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan kebijakan teknis operasional, menyusun dan melaksanakan rencana kerja Sub Bidang Evaluasi Anggaran.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bidang Evaluasi Anggaran mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan kebijakan teknis operasional Sub Bidang Evaluasi Anggaran;
 - b. penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja Sub Bidang Evaluasi Anggaran;
 - c. pengumpulan dan Pengolahan data Sub Bidang Evaluasi Anggaran;
 - d. pelaksanaan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan tugasnya; dan
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja Sub Bidang Evaluasi Anggaran.
- (3) Dalam melaksanakan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bidang Evaluasi Anggaran mempunyai Uraian tugas:
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis operasional Sub Bidang Evaluasi Anggaran;
 - b. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengumpulan serta pengolahan basis data Sub Bidang Evaluasi Anggaran sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan;
 - c. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan rencana kerja Sub Bidang Evaluasi Anggaran berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja Badan;
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengumpulan maupun pengolahan data pendapatan daerah yang meliputi pendapatan asli daerah, dana perimbangan dan lain-lain pendapatan daerah yang sah;
 - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan evaluasi capaian kinerja pendapatan asli daerah;



- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan rekonsiliasi dana perimbangan terdiri dari dana bagi hasil dana, alokasi umum dan dana alokasi khusus;
- g. menyiapkan bahan dan melaksanakan koordinasi dan/atau rekonsiliasi lain-lain pendapatan daerah yang sah;
- h. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengumpulan maupun pengolahan data pembiayaan daerah yang terdiri dari penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan;
- i. menyiapkan SPD;
- j. menerbitkan SPD;
- k. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/organisasi terkait;
- l. mendistribusikan tugas kepada staf sesuai dengan Bidang tugasnya;
- m. memberi petunjuk kepada staf untuk kelancaran pelaksanaan tugasnya;
- n. memeriksa hasil kerja dan menyelia kegiatan staf untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja;
- o. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas staf berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
- p. mengevaluasi pelaksanaan tugas staf melalui penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
- q. membuat dan memeriksa konsep-konsep surat yang diajukan oleh staf untuk memperoleh konsep surat yang benar;
- r. melaporkan pelaksanaan tugas secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan;
- s. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai Bidang tugasnya; dan
- t. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan Bidang tugasnya.

Bagian Keenam

Bidang Akuntansi dan Pelaporan

Pasal 19

- (1) Bidang Akuntansi dan Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan, mempunyai tugas pokok menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis dan



- menyelenggarakan penyusunan rencana kerja Bidang Akuntansi dan Pelaporan, meliputi Sub Bidang Akuntansi Pendapatan dan Belanja, Sub Bidang Akuntansi Aset, Sub Bidang Penyusunan Laporan Keuangan serta melaksanakan tugas pengelolaan Bendahara Umum Daerah dan Dana Perimbangan Daerah.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan mempunyai fungsi:
- penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis operasional Bidang Akuntansi dan Pelaporan, meliputi sistem informasi dan pelaporan, akuntansi aset, akuntansi belanja pendapatan dan pembiayaan;
 - penyelenggaraan rencana kerja Bidang Akuntansi dan Pelaporan, meliputi sistem informasi dan pelaporan, akuntansi aset, akuntansi belanja pendapatan dan pembiayaan;
 - penyelenggaraan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja Bidang Akuntansi dan Pelaporan.
- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan mempunyai Uraian tugas:
- menyelenggarakan perumusan kebijakan umum dan teknis Bidang Akuntansi dan Pelaporan;
 - menyelenggarakan penyusunan rencana kerja Bidang Akuntansi dan Pelaporan berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja Badan serta kondisi dinamis masyarakat;
 - menyelenggarakan analisis data dan bahan penyusunan kebijakan akuntansi pemerintah daerah;
 - menyelenggarakan pengembangan aplikasi teknologi sistem informasi dan pelaporan keuangan;
 - menyelenggarakan penyusunan konsolidasi laporan realisasi anggaran, neraca, laporan arus kas, catatan atas laporan keuangan;
 - menyelenggarakan penyusunan laporan pelaksanaan anggaran pendapatan belanja daerah (APBD), laporan keuangan pemerintah daerah (LKPD) dan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran pendapatan belanja daerah (APBD);
 - menyelenggarakan pembuatan pelaporan target dan realisasi APBD dan penyajian informasi keuangan daerah;
 - menyelenggarakan monitoring dan evaluasi serta pelaporan dalam



- lingkup Bidang Akuntansi dan Pelaporan;
- i. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/organisasi terkait dalam lingkup tugasnya;
 - j. mendistribusikan tugas kepada staf sesuai dengan Bidang tugasnya;
 - k. mengkoordinasikan seluruh kegiatan Sub bidang dalam melaksanakan tugas;
 - l. memberi petunjuk kepada staf untuk kelancaran pelaksanaan tugasnya;
 - m. menyelia kegiatan staf dalam lingkup Bidang Akuntansi dan Pelaporan untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja masing-masing;
 - n. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas staf berdasarkan rencana kerja yang ditetapkan;
 - o. menyusun dan memeriksa konsep surat dinas berdasarkan tata naskah dinas yang berlaku;
 - p. mengevaluasi pelaksanaan tugas para staf melalui penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
 - q. melaporkan pelaksanaan tugas dalam lingkup Bidang Akuntansi dan Pelaporan secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai dengan kebutuhan kepada pimpinan;
 - r. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai Bidang tugasnya; dan
 - s. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan Bidang tugasnya.
- (4) Bidang Akuntansi dan Pelaporan sebagaimana pada ayat (1), membawahkan:
- d. Sub Bidang Akuntansi Pendapatan dan Belanja;
 - e. Sub Bidang Akuntansi Aset;
 - f. Sub Bidang Penyusunan Laporan Keuangan.

Pasal 20

- (1) Sub Bidang Akuntansi Pendapatan dan Belanja dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang, mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan kebijakan teknis operasional, menyusun dan melaksanakan rencana kerja Sub Bidang Akuntansi Pendapatan dan Belanja serta melaksanakan tugas sebagai pengelolaan Bendahara Umum Daerah dan Dana Perimbangan.



- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat(1), Kepala Sub Bidang Akuntansi Pendapatan dan Belanja mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan kebijakan teknis operasional Sub Bidang Akuntansi Pendapatan dan Belanja;
 - b. penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja Sub Bidang Akuntansi Pendapatan dan Belanja;
 - c. pengumpulan dan Pengolahan data Sub Bidang Akuntansi Pendapatan dan Belanja;
 - d. pelaksanaan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan tugasnya; dan
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja Kepala Sub Bidang Akuntansi Pendapatan dan Belanja.
- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bidang Akuntansi Pendapatan dan Belanja mempunyai Uraian tugas:
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis operasional Sub Bidang Akuntansi Pendapatan dan Belanja;
 - b. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengumpulan serta pengolahan basis data Sub Bidang Akuntansi Pendapatan dan Belanja sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan;
 - c. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan rencana kerja Sub Bidang Akuntansi Pendapatan dan Belanja berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja Badan;
 - d. menyiapkan bahan dan menyusun rekapitulasi pendapatan dan belanja harian sebagai bahan input data realisasi pendapatan, belanja dan pembiayaan;
 - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan rekonsiliasi pendapatan, belanja dan pembiayaan dengan satuan kerja perangkat daerah untuk disajikan dalam Berita Acara Rekonsiliasi (BAR);
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan rekonsiliasi pendapatan, belanja dan pembiayaan dengan Bidang Belanja untuk bahan penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD);
 - g. menyiapkan bahan dan menyusun hasil rekonsiliasi untuk bahan review laporan keuangan, meliputi Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dan Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK);
 - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan analisis data sebagai bahan perumusan kebijakan teknis dalam penyelenggaraan akuntansi pendapatan, belanja dan pembiayaan;



- i. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyelenggaraan akuntansi pendapatan, belanja dan pembiayaan serta pengungkapan informasilainnya sebagai bahan penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah yang meliputi Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dan Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK);
- j. menyiapkan bahan dan melaksanakan rekonsiliasi atas akuntansi pendapatan, belanja dan pembiayaan satuan kerja perangkat daerah;
- k. memantau pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran APBD oleh bank / atau lembaga keuangan lainnya yang ditunjuk;
- l. mengusahakan dan mengatur dana yang diperlukan dalam pelaksanaan APBD;
- m. menyimpan uang daerah;
- n. melaksanakan penempatan uang daerah dan mengelola / menatausahakan investasi daerah;
- o. melakukan pembayaran berdasarkan permintaan pejabat pengguna anggaran / kuasa pejabat pengguna anggaran atas beban rekening umum daerah; dan
- p. melakukan pengelolaan utang dan piutang daerah.
- q. meneliti dan melakukan verifikasi SPP dan SPM, UP, GU, TU dan LS Belanja Barang dan Jasa;
- r. meneliti dan melakukan verifikasi administrasi GU dan TU Nihil, serta LS belanja barang dan jasa;
- s. menerbitkan SP2D dan merealisasikan Belanja Langsung yang meliputi UP, GU, TU dan LS Belanja Barang dan Jasa;
- t. menyusun/menatausahakan khusus belanja langsung yang bersumber dari dana penyesuaian;
- u. meneliti dan melakukan verifikasi SPP dan SPM belanja pegawai dari tiap OPD;
- v. meneliti dan melakukan verifikasi terhadap proposal yang masuk;
- w. meneliti dan menyusun PPh 21 gaji dan tambahan penghasilan, taperum dan IWP;
- x. merealisasikan belanja pegawai, bantuan keuangan, bantuan sosial, hibah, subsidi dan pembiayaan dengan cara menerbitkan SP2D;
- y. membuat Surat Keterangan Pemberhentian Pembayaran (SKPP) bagi pegawai yang pensiun, pindah atau meninggal dunia;
- z. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyelenggaraan akuntansi pendapatan, belanja dan pembiayaan sebagai bahan penyusunan laporan realisasi anggaran secara berkala;
- aa. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan dalam lingkup Sub Bidang



- Akuntansi Pendapatan dan Belanja;
- bb. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/organisasi terkait;
 - cc. mendistribusikan tugas kepada staf sesuai dengan Bidang tugasnya;
 - dd. memberi petunjuk kepada staf untuk kelancaran pelaksanaan tugasnya;
 - ee. memeriksa hasil kerja dan menyelia kegiatan staf untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja;
 - ff. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas staf berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
 - gg. mengevaluasi pelaksanaan tugas staf melalui penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
 - hh. membuat dan memeriksa konsep-konsep surat yang diajukan oleh staf untuk memperoleh konsep surat yang benar;
 - ii. melaporkan pelaksanaan tugas secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan;
 - jj. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai Bidang tugasnya; dan
 - kk. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan Bidang tugasnya.

Pasal 21

- (1) Sub Bidang Akuntansi Aset dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang, mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan kebijakan teknis operasional, menyusun dan melaksanakan rencana kerja Kepala Sub Bidang Akuntansi Aset.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bidang Akuntansi Aset mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan kebijakan teknis operasional Kepala Sub Bidang Akuntansi Aset;
 - b. penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja Kepala Sub Bidang Akuntansi Aset;
 - c. pengumpulan dan Pengolahan data Kepala Sub Bidang Akuntansi Aset;
 - d. pelaksanaan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan tugasnya; dan



- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja Kepala Sub Bidang Akuntansi Aset.
- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bidang Akuntansi Aset mempunyai Uraian tugas:
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis operasional Sub Bidang Akuntansi Aset;
 - b. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengumpulan serta pengolahan basis data Sub Bidang Akuntansi Aset sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan;
 - c. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan rencana kerja Sub Bidang Akuntansi Aset berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja Badan;
 - d. menyiapkan bahan dan menyusun rekapitulasi pendapatan dan belanja harian untuk mengetahui posisi saldo kas daerah sebagai bahan pencatatan dan pelaporan aset lancar pada neraca;
 - e. menyiapkan bahan dan menghimpun data Surat Ketetapan Pajak (SKP) dan Surat Ketetapan Retribusi (SKR) sebagai dasar penghitungan piutang pajak dan retribusi daerah;
 - f. menyiapkan bahan dan menyusun rekapitulasi piutang secara berkala sebagai bahan pencatatan dan pelaporan aset lancar pada neraca;
 - g. menyiapkan bahan dan menghimpun laporan keuangan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) sebagai bahan penyusunan neraca;
 - h. menyiapkan bahan dan menyusun jurnal aset tetap/belanja modal sebagai bahan pencatatan dan pelaporan aset tetap pada neraca;
 - i. menyiapkan bahan dan menyusun buku besar aset tetap;
 - j. menyiapkan bahan dan melaksanakan rekonsiliasi aset tetap/belanja modal dengan satuan kerja perangkat daerah untuk disajikan dalam Berita Acara Rekonsiliasi (BAR);
 - k. menyiapkan bahan dan melaksanakan rekonsiliasi aset tetap/belanja modal dengan Bidang Pengelolaan Aset untuk bahan penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD);
 - l. menyiapkan bahan dan menyusun hasil rekonsiliasi untuk bahan reviu laporan keuangan, meliputi neraca, arus kas dan Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK);
 - m. menyiapkan bahan dan melaksanakan analisis data sebagai bahan perumusan kebijakan teknis dalam penyelenggaraan akuntansi aset;



- n. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyelenggaraan akuntansi aset dan pengungkapan informasi lainnya sebagai bahan penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah yang meliputi neraca, arus kas dan Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK);
- o. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan dalam lingkup Sub Bidang Akuntansi Aset;
- p. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lain dan atau lembaga/organisasi terkait;
- q. mendistribusikan tugas kepada staf sesuai dengan Bidang tugasnya;
- r. memberi petunjuk kepada staf untuk kelancaran pelaksanaan tugasnya;
- s. memeriksa hasil kerja dan menyelia kegiatan staf untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja;
- t. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas staf berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
- u. mengevaluasi pelaksanaan tugas staf melalui penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
- v. membuat dan memeriksa konsep-konsep surat yang diajukan oleh staf untuk memperoleh konsep surat yang benar;
- w. melaporkan pelaksanaan tugas secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan;
- x. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai Bidang tugasnya; dan
- y. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan Bidang tugasnya.

Pasal 22

- (1) Sub Bidang Penyusunan Laporan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang, mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan kebijakan teknis operasional, menyusun dan melaksanakan rencana kerja Sub bidang Penyusunan Laporan Keuangan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bidang Penyusunan Laporan Keuangan mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan kebijakan teknis Operasional Sub Bidang Penyusunan Laporan Keuangan;



- b. penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja Sub Bidang Penyusunan Laporan Keuangan;
 - c. pengumpulan dan Pengolahan data Sub Bidang Penyusunan Laporan Keuangan;
 - d. pelaksanaan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan tugasnya; dan
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja Sub Bidang Penyusunan Laporan Keuangan.
- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bidang Penyusunan Laporan Keuangan mempunyai Uraian tugas:
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis operasional Sub Bidang Penyusunan Laporan Keuangan;
 - b. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengumpulan serta pengolahan basis data Sub Bidang Penyusunan Laporan Keuangan sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan;
 - c. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan rencana kerja Sub Bidang Penyusunan Laporan Keuangan berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja Badan;
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengembangan aplikasi teknologi Penyusunan Laporan Keuangan;
 - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan dinamisasi data dan informasi pelaporan keuangan;
 - f. menyiapkan bahan dan menyusun laporan realisasi;
 - g. menyiapkan bahan dan menyusun laporan pelaksanaan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) secara berkala meliputi laporan triwulanan, laporan semesteran dan laporan akhir tahun;
 - h. menyiapkan bahan dan menyusun jurnal pendapatan, belanja dan pembiayaan sebagai bahan penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD);
 - i. menyiapkan bahan dan menghimpun laporan keuangan satuan kerja perangkat daerah;
 - j. menyiapkan bahan reviu laporan keuangan satuan kerja perangkat daerah;
 - k. menyiapkan bahan dan menyusun Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD) serta menyampaikannya kepada Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia (BPK-RI);



- l. menyiapkan bahan dan menyusun buku besar pendapatan sebagai bahan penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD);
- m. menyiapkan bahan dan menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD);
- n. menyiapkan bahan rancangan peraturan daerah dan rancangan peraturan bupati tentang laporan pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan Belanja daerah (APBD);
- o. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan dalam lingkup Sub Bidang Sistem Informasi dan Pelaporan;
- p. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lain dan atau lembaga/organisasi terkait;
- q. mendistribusikan tugas kepada staf sesuai dengan Bidang tugasnya;
- r. memberi petunjuk kepada staf untuk kelancaran pelaksanaan tugasnya;
- s. memeriksa hasil kerja dan menyelia kegiatan staf untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja;
- t. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas staf berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
- u. mengevaluasi pelaksanaan tugas staf melalui penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
- v. membuat dan memeriksa konsep-konsep surat yang diajukan oleh staf untuk memperoleh konsep surat yang benar;
- w. melaporkan pelaksanaan tugas secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan;
- x. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai Bidang tugasnya; dan
- y. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan Bidang tugasnya.

Bagian Ketujuh

Bidang Aset

Pasal 23

- (1) Bidang Aset dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan



- bertanggungjawab kepada Kepala Badan, mempunyai tugas pokok menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis dan menyelenggarakan penyusunan rencana kerja Bidang Pengelolaan Aset meliputi Sub Bidang Analisa Kebutuhan, Sub Bidang Inventarisasi dan Pengamanan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Aset Daerah mempunyai fungsi:
- penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis operasional Bidang Pengelolaan Aset Daerah meliputi Sub Bidang Analisa Kebutuhan, Sub Bidang Inventarisasi dan Pengamanan;
 - penyelenggaraan rencana kerja Bidang Pengelolaan Aset Daerah, meliputi Sub Bidang Analisa Kebutuhan, Sub Bidang Inventarisasi dan Pengamanan;
 - penyelenggaraan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja Bidang Aset.
- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Aset mempunyai Uraian tugas :
- menyelenggarakan perumusan kebijakan umum dan teknis Bidang Aset;
 - menyelenggarakan penyusunan rencana kerja Bidang Aset berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja Badan serta kondisi dinamis masyarakat;
 - menyelenggarakan penghimpunan rencana detail kebutuhan dan pemeliharaan barang milik daerah dari satuan kerja perangkat daerah;
 - menyelenggarakan analisis kebutuhan barang milik daerah yang meliputi penyusunan standar kebutuhan barang milik daerah, standar harga dan perencanaan anggaran barang milik daerah;
 - menyelenggarakan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU);
 - menyelenggarakan penghimpunan Data Kebutuhan Barang Milik Daerah (DKBMD) dan Data Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (DKPBMD);
 - menyelenggarakan pembinaan teknis serta pengendalian terhadap pemenuhan kebutuhan barang sesuai anggaran barang milik daerah;
 - menyelenggarakan fasilitasi serta pembinaan teknis, pengendalian dan evaluasi terhadap pelaksanaan standarisasi sarana prasarana kerja pemerintah daerah;
 - menyelenggarakan kajian teknis analisis kebutuhan barang milik daerah



- sebagai bahan penyusunan kebijakan kebutuhan barang milik daerah dan perencanaan anggaran barang milik daerah;
- j. menyelenggarakan pengolahan serta analisi data barang milik daerah sebagai bahan penyelenggaraan dan penatausahaan barang milik daerah;
 - k. menyelenggarakan penatausahaan barang milik daerah yang meliputi pencatatan/pembukuan, inventarisasi dan pelaporan pengelolaan barang milik daerah;
 - l. menyelenggarakan penyusunan laporan barang milik daerah yang meliputi laporan mutasi barang, laporan semesteran, laporan tahunan dan sensus barang milik daerah;
 - m. menyelenggarakan rekapitulasi laporan barang milik daerah dari satuan kerja perangkat daerah yang meliputi rekapitulasi laporan mutasi barang, laporan semesteran, laporan tahunan dan sensus barang milik daerah;
 - n. menyelenggarakan fasilitasi, pembinaan teknis dan pengendalian terhadap penatausahaan barang milik daerah yang diselenggarakan oleh satuan kerja perangkat daerah, meliputi pencatatan/pembukuan barang milik daerah, inventarisasi dan pelaporan pengelolaan barang milik daerah;
 - o. menyelenggarakan kajian teknis penyelenggaraan penatausahaan barang milik daerah sebagai bahan perumusan kebijakan tindak lanjut dalam pengelolaan barang milik daerah;
 - p. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengolahan data barang milik daerah untuk penyelenggaraan pemanfaatan dan pendaayagunaannya;
 - q. menyelenggarakan pemanfaatan dan pendaayagunaan barang milik daerah yang meliputi proses penggunaan, penghapusan dan pemindahtanganan dan pengelolaan tuntutan ganti rugi barang milik daerah;
 - r. menyelenggarakan penyusunan sistem dan prosedur pemanfaatan dan pendaayagunaan barang milik daerah;
 - s. menyelenggarakan pembinaan dan pengendalian terhadap pendaayagunaan barang milik daerah;
 - t. menyelenggarakan kajian teknis pendaayagunaan barang milik daerah untuk bahan penerbitan izin pemanfaatan barang milik daerah;
 - u. menyelenggarakan proses penerbitan izin pemanfaatan barang milik daerah;
 - v. menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan pelaporan Bidang Pengelolaan Aset Daerah;
 - w. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau



- lembaga/organisasi terkait dalam lingkup tugasnya;
- x. mendistribusikan tugas kepada staf sesuai dengan Bidang tugasnya;
 - y. mengkoordinasikan seluruh kegiatan Sub bidang dalam melaksanakan tugas;
 - z. memberi petunjuk kepada staf untuk kelancaran pelaksanaan tugasnya;
 - aa. menyelia kegiatan staf dalam lingkup Bidang Pengelolaan Aset Daerah untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja masing-masing;
 - bb. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas staf berdasarkan rencana kerja yang ditetapkan;
 - cc. menyusun dan memeriksa konsep surat dinas berdasarkan tata naskah dinas yang berlaku;
 - dd. mengevaluasi pelaksanaan tugas para staf melalui penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
 - ee. melaporkan pelaksanaan tugas dalam lingkup Bidang Pengelolaan Aset Daerah secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai dengan kebutuhan kepada pimpinan;
 - ff. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai Bidang tugasnya; dan
 - gg. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan Bidang tugasnya.
- (4) Bidang Aset sebagaimana pada ayat (1), membawahkan:
- a. Sub Bidang Analisa Kebutuhan;
 - b. Sub Bidang Inventarisasi dan Pengamanan;

Pasal 24

- (1) Sub Bidang Analisa Kebutuhan dipimpin seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang, mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan kebijakan teknis operasional, menyusun dan melaksanakan rencana kerja Sub Bidang Analisa Kebutuhan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bidang Analisa Kebutuhan mempunyai fungsi:
 - a. penyiapan bahan kebijakan teknis operasional Sub Bidang Analisa Kebutuhan;
 - b. penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja Sub Bidang Analisa



- Kebutuhan;
- c. pengumpulan dan Pengolahan data Sub Bidang Analisa Kebutuhan;
 - d. pelaksanaan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan tugasnya; dan
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja Sub Bidang Analisa Kebutuhan.
- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bidang Analisa Kebutuhan mempunyai Uraian tugas:
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis operasional Sub Bidang Analisa Kebutuhan;
 - b. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengumpulan serta pengolahan basis data Sub Bidang Analisa Kebutuhan sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan;
 - c. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan rencana kerja Sub Bidang Analisa Kebutuhan berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja Badan;
 - d. menyiapkan bahan dan menghimpun rencana detail kebutuhan dan pemeliharaan barang milik daerah dari satuan kerja perangkat daerah;
 - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan analisis kebutuhan barang milik daerah yang meliputi penyusunan standar kebutuhan barang milik daerah, standar harga dan perencanaan anggaran barang milik daerah;
 - f. menyiapkan bahan dan menyusun Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU);
 - g. menyiapkan bahan dan menghimpun Data Kebutuhan Barang Milik Daerah (DKBMD) dan Data Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (DKPBMD);
 - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan teknis serta pengendalian terhadap pemenuhan kebutuhan barang sesuai anggaran barang milik daerah;
 - i. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi serta pembinaan teknis, pengendalian dan evaluasi terhadap pelaksanaan standarisasi sarana prasarana kerja pemerintah daerah;
 - j. melaksanakan kajian teknis analisis kebutuhan barang milik daerah sebagai bahan penyusunan kebijakan kebutuhan barang milik daerah dan perencanaan anggaran barang milik daerah;
 - k. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan dalam lingkup Sub Bidang



Analisa Kebutuhan;

- l. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/organisasi terkait;
- m. mendistribusikan tugas kepada staf sesuai dengan Bidang tugasnya;
- n. memberi petunjuk kepada staf untuk kelancaran pelaksanaan tugasnya;
- o. memeriksa hasil kerja dan menyelia kegiatan staf untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja;
- p. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas staf berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
- q. mengevaluasi pelaksanaan tugas staf melalui penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
- r. membuat dan memeriksa konsep-konsep surat yang diajukan oleh staf untuk memperoleh konsep surat yang benar;
- s. melaporkan pelaksanaan tugas secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan;
- t. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai Bidang tugasnya; dan
- u. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan Bidang tugasnya.

Pasal 25

- (1) Sub Bidang Inventarisasi dan pengamanan dipimpin seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang, mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan kebijakan teknis operasional, menyusun dan melaksanakan rencana kerja Sub Bidang Inventarisasi.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bidang Inventarisasi dan pengamanan mempunyai fungsi :
 - a. penyiapan bahan kebijakan teknis operasional Sub Bidang Inventarisasi dan pengamanan;
 - b. penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja Sub Bidang Inventarisasi dan pengamanan;
 - c. pengumpulan dan pengolahan data Sub Bidang Inventarisasi dan pengamanan;
 - d. pelaksanaan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan tugasnya;



dan

- e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja Sub Bidang Inventarisasi dan pengamanan.

(3) Uraian tugas Kepala Sub Bidang Inventarisasi dan Pengamanan meliputi :

- a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis operasional Sub Bidang Inventarisasi dan Pengamanan;
- b. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengumpulan serta pengolahan basis data Sub Bidang Inventarisasi dan pengamanan sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan;
- c. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan rencana kerja Sub Bidang Inventarisasi dan pengamanan berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja Badan;
- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengolahan serta analisi data barang milik daerah sebagai bahan penyelenggaraan Sub Bidang Inventarisasi dan pengamanan;
- e. menyiapkan bahan dan melaksanakan penatausahaan barang milik daerah yang meliputi pencatatan/pembukuan, inventarisasi dan pelaporan pengelolaan barang milik daerah;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan laporan barang milik daerah yang meliputi laporan mutasi barang, laporan semesteran, laporan tahunan dan sensus barang milik daerah;
- g. menyiapkan bahan dan melaksanakan rekapitulasi laporan barang milik daerah dari satuan kerja perangkat daerah yang meliputi rekapitulasi laporan mutasi barang, laporan semesteran, laporan tahunan dan sensus barang milik daerah;
- h. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi, pembinaan teknis dan pengendalian terhadap penatausahaan barang milik daerah yang diselenggarakan oleh satuan kerja perangkat daerah, meliputi pencatatan/pembukuan barang milik daerah, inventarisasi dan pelaporan pengelolaan barang milik daerah;
- i. menyiapkan bahan dan melaksanakan kajian teknis penyelenggaraan penatausahaan barang milik daerah sebagai bahan perumusan kebijakan tindak lanjut dalam pengelolaan barang milik daerah;
- j. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengolahan data barang milik daerah untuk penyelenggaraan pemanfaatan dan pendaayagunaannya;
- k. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyelenggaraan pemanfaatan dan pendaayagunaan barang milik daerah yang meliputi proses penggunaan,



- penghapusan dan pemindahtanganan dan pengelolaan tuntutan ganti rugi barang milik daerah;
- l. menyiapkan bahan dan menyusun sistem dan prosedur pemanfaatan dan pendayagunaan barang milik daerah;
 - m. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan dan pengendalian terhadap pendayagunaan barang milik daerah;
 - n. menyiapkan bahan dan melaksanakan kajian teknis pendayagunaan barang milik daerah untuk bahan penerbitan izin pemanfaatan barang milik daerah;
 - o. menyiapkan bahan dan melaksanakan proses penerbitan izin pemanfaatan barang milik daerah;
 - p. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan dalam lingkup Sub bidang Inventarisasi dan pengamanan;
 - q. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/organisasi terkait;
 - r. mendistribusikan tugas kepada staf sesuai dengan Bidang tugasnya;
 - s. memberi petunjuk kepada staf untuk kelancaran pelaksanaan tugasnya;
 - t. memeriksa hasil kerja dan menyelia kegiatan staf untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja;
 - u. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas staf berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
 - v. mengevaluasi pelaksanaan tugas staf melalui penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
 - w. membuat dan memeriksa konsep-konsep surat yang diajukan oleh staf untuk memperoleh konsep surat yang benar;
 - x. melaporkan pelaksanaan tugas secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan;
 - y. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai Bidang tugasnya; dan
 - z. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan Bidang tugasnya.

3.2 Sumber Daya Manusia Aparatur BPKD

3.2.1 Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 3 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten



Pangandaran antara lain ditetapkan bahwa salah satu SOPD dimaksud adalah Badan Pengelolaan Keuangan dan Daerah dengan susunan organisasi sebagai berikut :

- a. Kepala Badan
- b. Sekretariat, terdiri dari :
 - 1) Subag Kepegawaian dan Umum;
 - 2) Subag Keuangan;
 - 3) Subag Program
- c. Bidang Penagihan dan Keberatan, terdiri dari :
 - 1) Sub Bidang Pemeriksaan;
 - 2) Sub Bidang Keberatan dan Pengurangan;
 - 3) Sub Bidang Penagihan.
- d. Bidang Pendataan dan Pendaftaran, terdiri dari :
 - 1) Sub Bidang Pengolahan Data dan Informasi;
 - 2) Sub Bidang Penilaian;
 - 3) Sub Bidang Pendataan.
- e. Bidang Anggaran, terdiri dari :
 - 1) Sub Bidang Perencanaan dan Penyusunan Anggaran Belanja Tidak Langsung;
 - 2) Sub Bidang Perencanaan dan Penyusunan Anggaran Belanja Langsung;
 - 3) Sub Bidang Evaluasi Anggaran;
- f. Bidang Akuntansi dan Pelaporan, terdiri dari :
 - 1) Sub Bidang Akuntansi Pendapatan dan Belanja;
 - 2) Sub Bidang Akuntansi Aset;
 - 3) Sub Bidang Penyusunan Laporan Keuangan.
- g. Bidang Pengelolaan Aset Daerah, terdiri dari :
 - 1) Sub Bidang Analisa Kebutuhan;
 - 2) Sub Bidang Inventarisasi dan Pengamanan.
- j. Kelompok Jabatan Fungsional

3.2.2. Susunan Kepegawaian dan Perlengkapan

1. Susunan Kepegawaian.

Jumlah pegawai Badan Pengelolaan Keuangan Daerah dalam tahun 2021 adalah 117 orang dengan rincian sebagai berikut :

- a. Menurut status :
 - 1) PNS : 38 orang
 - 2) CPNS : 1 orang
 - 3) Tenaga Honorer : 78 orang



b. Menurut Golongan :

- 1. Golongan IV : 4 orang
- 2. Golongan III : 27 orang
- 3. Golongan II : 8 orang
- 4. Golongan I : - orang

c. Menurut pendidikan :

- 1) Pasca Sarjana : 11 orang
- 2) Sarjana : 16 orang
- 3) Diploma : 4 orang
- 4) SLTA : 8 orang
- 5) SLTP : 0 orang
- 6) SD : 0 orang

d. Pegawai yang telah mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Perjenjangan Jabatan

- 1) DIKLATPIM II : 0 orang
- 2) DIKLATPIM III : 1 orang
- 3) DIKLATPIM IV : 0 orang

3.3. Potensi Badan Pengelolaan Keuangan Daerah

Beberapa potensi yang dimiliki Badan Pengelolaan Keuangan Daerah antara lain sebagai berikut :

Tabel 1.1
Potensi BPKD

No	Bidang	Potensi
1.	Akuntansi dan Pelaporan	Sumber Daya Manusia, Aplikasi E-bend, Regulasi Pengelolaan Keuangan
2.	Anggaran	Sumber Daya Manusia, Aplikasi SIPD,E-bend, Regulasi Pengelolaan Keuangan
3.	Aset Daerah	Sumber Daya Manusia, Aplikasi Sistem Informasi BMD, Aset Daerah Kabupaten Pangandaran
4.	Pendataan dan Pendaftaran	Sumber Daya Manusia, Pajak Hotel, Restoran, Reklame, Hiburan, penerangan jalan, parkir sarang burung walet, Gol C / Mineral bukan Logam
5.	Penagihan dan Keberatan	Sumber Daya Manusia, SISMIOP PBB P2,SIPADARAN, POS PBB, BPHTB, Pajak



		Bumi Bangunan, Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan
--	--	--

3.4. ISU STRATEGIS BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

Beberapa isu strategis yang sedang di hadapi Badan Pengelolaan Keuangan Daerah diantaranya sebagai berikut :

1. Penambahan wewenang pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
2. Pengembangan Obyek Pajak Daerah tanpa membebani masyarakat, hal ini dengan terbitnya Undang-undang PPn yang baru, sejak 1 April 2010 ada penghapusan terhadap beberapa obyek PPn;
3. Penyesuaian tarif Pajak Daerah dan Retribusi Daerah yang sudah tidak sesuai dengan perkembangan nilai mata uang dan harga-harga melalui revisi Peraturan Daerah;
4. Optimalisasi pengelolaan Badan-badan Usaha Daerah sebagai sumber penghasil penerimaan pendapatan daerah;
5. Optimalisasi pengelolaan aset daerah sebagai penghasil penerimaan pendapatan daerah;
6. Peningkatan Intensifikasi dan Ekstensifikasi sumber-sumber pendapatan daerah;
7. Peningkatan kapasitas SDM aparatur pengelola pendapatan daerah dalam rangka efektifitas pengelolaan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah



BAB II

PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2021 mengacu pada Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja Dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

SAKIP adalah rangkaian sistematis dari berbagai aktivitas, alat, prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisaran dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah, dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah. Penyelenggaraan SAKIP dilaksanakan untuk penyusunan Laporan Kinerja yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Penyelenggaraan SAKIP dilaksanakan secara selaras dan sesuai dengan penyelenggaraan Sistem Akuntansi Pemerintahan dan tata cara pengendalian serta evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan.

1. PERENCANAAN

A. Rencana Strategis 2021 - 2026

Rencana Strategis (Renstra) Badan Pengelolaan Keuangan Daerah merupakan suatu proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun secara sistematis dan berkesinambungan dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada atau mungkin timbul. Proses ini menghasilkan suatu Rencana Badan Pengelolaan Keuangan Daerah yang selaras dengan visi misi Kabupaten Pangandaran dan memuat Tujuan, Sasaran, Kebijakan dan Program serta ukuran keberhasilan dalam pelaksanaannya.

Dalam sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, penyusunan Renstra ini merupakan langkah awal yang harus dilakukan oleh instansi pemerintah agar dalam 5 tahun ke depan mampu menjawab tuntutan lingkungan strategik lokal, nasional dan global, namun berada dalam tatanan Sistem Administrasi Negara Kesatuan Republik Indonesia. Melalui pendekatan Perencanaan yang jelas dan sinergis, instansi pemerintah dapat lebih menyelaraskan visi dan misinya dengan potensi, peluang, dan kendala yang dihadapi dalam upaya meningkatkan kinerjanya.



Pada tahun 2021 Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Pangandaran yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 16 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Pangandaran Tahun 2021-2026.

a. Visi dan Misi Kabupaten Pangandaran

Visi Kabupaten Pangandaran dengan penjelasan sebagai berikut :

"Pangandaran Juara Menuju Wisata Berkelas Dunia yang Berpijak Pada Nilai Karakter Bangsa".

Dalam mewujudkan Visi tersebut dilakukan upaya-upaya yang dirumuskan melalui Misi.

Adapun yang menjadi misi Bupati Kabupaten Pangandaran Periode 2021-2026 adalah:

- 1) Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang akuntabel, bersih dan melayani;
- 2) Mewujudkan penataan ruang yang harmonis dan pengendalian pemanfaatan ruang yang berwawasan lingkungan;
- 3) Menyediakan infrastruktur dan fasilitas yang berkualitas;
- 4) Memperkuat ketahanan nilai-nilai kearifan local;
- 5) Membangun sumberdaya manusia yang mandiri, berkualitas dan berdaya saing;
- 6) Membangun Perekonomian Yang Tangguh, Maju, Berkeadilan dan Berkelanjutan;

Dalam Visi, dan Misi tersebut diatas terdapat Visi dan Misi yang terkait dengan tugas dan fungsi Badan Pengelolaan Keuangan Daerah yaitu dalam point Membantu Bupati untuk mencapai tatakelola yang efektif, akuntabel dan transparan, melalui peningkatan pengelolaan keuangan (*Good Government*).

b. Tujuan, Sasaran dan Indikator Sasaran

Tujuan adalah sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai 5 (lima) tahunan. Tujuan ditetapkan dengan mengacu kepada pernyataan visi dan misi serta didasarkan pada isu-isu dan analisis strategik. Tujuan



akan mengarahkan perumusan sasaran, kebijakan, program dan kegiatan dalam rangka merealisasikan misi.

Sedangkan sasaran adalah hasil yang akan dicapai secara nyata oleh instansi pemerintah dalam rumusan yang lebih spesifik, terukur, dapat dicapai dan berorientasi pada hasil dalam kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan. Sasaran dilengkapi indikator sasaran, yaitu ukuran tingkat keberhasilan pencapaian sasaran yang akan diwujudkan pada tahun yang bersangkutan. Setiap indikator sasaran dilengkapi dengan tingkat capaian (target) masing-masing.

Sasaran diupayakan untuk dapat dicapai dalam kurun waktu sampai dengan satu tahun secara berkesinambungan sejalan dengan tujuan yang ditetapkan dalam Prioritas pembangunan. Pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Badan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Pangandaran beserta indikator kinerjanya disajikan dalam Tabel sebagaimana berikut ini :

Tabel 2.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Badan Pengelolaan Keuangan Daerah
Kabupaten Pangandaran

No	Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Target Kinerja Tujuan/Sasaran						
					2020 (kondisi awal)	2021	2022	2023	2024	2025	2026
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
1	Meningkatkan kualitas dan kapasitas tata kelola pemerintahan yang baik (good governance)	Nilai SAKIP	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Badan Pengelolaan Keuangan Daerah	Nilai LHE AKIP Badan Pengelolaan Keuangan Daerah	89,78	68	70	72	74	76	78
		Indeks Pengelolaan Keuangan Daerah	Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Meningkat	Indeks Kesesuaian Dokumen Perencanaan dan Penganggaran	4,5	5	5	5,5	5,5	6	6
				Indeks Pengalokasian Anggaran Belanja dalam APBD	20	20	20	20	20	20	20
				Indeks Transparansi Pengelolaan Keuangan Daerah	4,5	5	5	5,5	5,5	6	6
				Indeks Penyerapan	20	20	20	20	20	20	20



				Anggaran Daerah							
				Indeks Kondisi Keuangan Daerah	5	6	6	6,5	7	7	8
				Opini BPK Terhadap Laporan Keuangan Daerah	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP
			Meningkatnya akuntabilitas pengelolaan BMD	Penyusunan Daftar Barang Milik Daerah (DBMD) sesuai SAP	70%	70%	70%	75%	75%	80%	85%
				Peningkatan Sertifikasi Tanah BMD	80%	85%	85%	90%	100%	100%	100%
				Peningkatan pemanfaatan BMD sesuai ketentuan	70%	70%	70%	75%	75%	80%	85%
			Meningkatnya Pajak Daerah	Persentase peningkatan Pajak Daerah	1%	1%	1%	1%	1%	1%	1%

Kondisi awal berdasarkan hasil evaluasi penilaian Akuntabilitas kinerja Tahun 2020 untuk BPKD memperoleh nilai 89,78. Mengacu pada Surat Edaran dari Inspektorat, bahwa berdasarkan Surat Plt. Deputi Bidang Reformasi Birokrasi, Akuntabilitas Aparatur dan Pengawasan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor: B/287/AA.05/2021 tanggal 31 Maret 2021 hal Hasil Evaluasi atas Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2020 bahwa hasil evaluasi menunjukkan Pemerintah Kabupaten Pangandaran memperoleh nilai 66,73 atau predikat B.

Pemerintah Kabupaten Pangandaran menerbitkan Peraturan Daerah Pangandaran Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2016-2021. Sesuai dengan Peraturan Daerah tersebut maka Renstra Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Pangandaran disusun seluruhnya dengan menetapkan tujuan dan sasaran yang berorientasi hasil dengan indikator tujuan, indikator sasaran dan target kinerja yang baik (SMART), Target kinerja ditetapkan dengan baik, Renstra harus dijadikan acuan dalam dokumen perencanaan, Sasaran harus berorientasi hasil dan Indikator kinerja sasaran, program dan hasil (outcome) memenuhi kriteria indikator kinerja yang baik.



B. Indikator Kinerja Utama (IKU)

Penetapan kinerja penyelenggaraan pemerintah daerah bertujuan untuk memberi gambaran tentang ukuran keberhasilan pencapaian visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah yang ditetapkan menjadi Indikator Kinerja Utama (IKU) daerah dan indikator kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah yang ditetapkan menjadi Indikator Kinerja Kunci (IKK) pada akhir periode masa jabatan. Hal ini ditunjukkan dari akumulasi pencapaian indikator outcome program pembangunan daerah setiap tahun atau indikator capaian yang bersifat mandiri setiap tahun sehingga kondisi kinerja yang diinginkan pada akhir periode RPJMD dapat dicapai.

Indikator Kinerja Utama (IKU) merupakan ukuran keberhasilan yang menggambarkan kinerja utama instansi pemerintah sesuai dengan tugas fungsi serta mandat (core business) yang diemban. IKU dipilih dari seperangkat indikator kinerja yang berhasil diidentifikasi dengan memperhatikan proses bisnis organisasi dan kriteria indikator kinerja yang baik. IKU perlu ditetapkan oleh pimpinan Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah sebagai dasar penilaian untuk setiap tingkatan organisasi. Indikator Kinerja pada tingkat Kementerian/Lembaga/ Pemerintah Daerah sekurang-kurangnya adalah indikator hasil (outcome) sesuai dengan kewenangan, tugas dan fungsinya masing-masing. Indikator kinerja pada unit kerja (setingkat Eselon I) adalah indikator hasil (outcome) dan atau keluaran (output) yang setingkat lebih tinggi dari keluaran (output) unit kerja dibawahnya. Indikator kinerja pada unit kerja (setingkat Eselon II) sekurang-kurangnya adalah indikator keluaran (output). Indikator Kinerja Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Pangandaran ditetapkan melalui Keputusan Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor : 900/Kpts.09/BPKD/2018 tanggal 08 Januari 2018 tentang Perubahan Penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU) Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2018.

Pemerintah Kabupaten Pangandaran menerbitkan Peraturan Daerah Pangandaran Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2016-2021 dan Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Pangandaran telah menyusun Renstra yang didalamnya terdapat perubahan Indikator Kinerja Utama (IKU) tahun 2021-2026.



Tabel 2.2
Indikator Kinerja Utama (IKU)

NO	SASARAN RENSTRA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	Satuan	FORMULASI	SUMBER DATA	TARGET KINERJA						
						2020 (kondisi awal)	2021	2022	2023	2024	2025	2026
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	
1.	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Badan Pengelolaan Keuangan Daerah	Nilai LHE AKIP Badan Pengelolaan Keuangan Daerah	Nilai	$\frac{\text{Nilai Akuntabilitas Kinerja BPKD (n-1)} - \text{Nilai Akuntabilitas Kinerja BPKD (n-2)}}{\text{Nilai Akuntabilitas Kinerja BPKD (n-2)}} \times 100$	LHE SAKIP	89,78	68	70	72	74	76	78
2.	Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Meningkat	Indeks Kesesuaian Dokumen Perencanaan dan Penganggaran	Indeks	Skor Rata - Rata x Bobot	PROVINSI JABAR	4,5	5	5	5,5	5,5	6	6
		Indeks Pengalokasian Anggaran Belanja dalam APBD	Indeks	Skor Rata - Rata x Bobot	PROVINSI JABAR	20	20	20	20	20	20	20
		Indeks Transparasi Pengelolaan Keuangan Daerah	Indeks	Skor Rata - Rata x Bobot	PROVINSI JABAR	4,5	5	5	5,5	5,5	6	6
		Indeks Penyerapan Anggaran Daerah	Indeks	Skor Rata - Rata x Bobot	PROVINSI JABAR	20	20	20	20	20	20	20



NO	SASARAN RENSTRA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	Satuan	FORMULASI	SUMBER DATA	TARGET KINERJA						
						2020 (kondisi awal)	2021	2022	2023	2024	2025	2026
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	
		Indeks Kondisi Keuangan Daerah	Indeks	Indeks Kondisi Keuangan x Bobot	PROVINSI JABAR	5	6	6	6,5	7	7	8
		Opini BPK Terhadap Laporan Keuangan Daerah	Opini BPK	WTP : Wajar Tanpa Pengecualian, Merupakan predikat tertinggi BPK yang berarti pengelolaan keuangan daerah sudah sangat baik. WDP : Wajar Dengan Pengecualian, Merupakan predikat menengah BPK yang berarti pengelolaan keuangan daerah cukup baik, namun ada beberapa yang harus diperbaiki. Disclaimer : Merupakan predikat terendah BPK yang berarti pengelolaan keuangan daerah buruk, banyak yang harus diperbaiki.	LHP BPK RI	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP
3.	Meningkatnya akuntabilitas pengelolaan BMD	Penyusunan Daftar Barang Milik Daerah (DBMD) sesuai SAP	%	$x = \frac{\text{Jumlah perangkat daerah yang melaporkan RK BMD sesuai dengan SAP}}{\text{Jumlah perangkat daerah}} \times 100\%$	Bidang Aset	70%	70%	70%	75%	75%	80%	85%
		Peningkatan Sertifikasi Tanah BMD	%	$x = \frac{\text{Jumlah tanah yang bersertifikat}}{\text{Total jumlah tanah milik Pemkab}} \times 100\%$	Bidang Aset	80%	85%	85%	90%	100%	100%	100%

NO	SASARAN RENSTRA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	Satuan	FORMULASI	SUMBER DATA	TARGET KINERJA						
						2020 (kondisi awal)	2021	2022	2023	2024	2025	2026
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	
		Peningkatan pemanfaatan BMD sesuai ketentuan	%	$x = \frac{\text{Jumlah BMD yang telah dimanfaatkan/disewa}}{\text{Total jumlah tanah milik Pemkab}} \times 100\%$	Bidang Aset	70%	70%	70%	75%	75%	80%	85%
4.	Meningkatnya Pajak Daerah	Persentase peningkatan Pajak Daerah	%	$\frac{\text{Realisasi Pajak Daerah Tahun (n - 1)} - \text{Realisasi Pajak Daerah Tahun (n - 2)}}{\text{Realisasi Pajak Daerah Tahun (n - 2)}} \times 10$	LRA	1%	1%	1%	1%	1%	1%	1%



C. Perencanaan Kinerja Tahun 2021

Kebijaksanaan dan program merupakan Stratejik atau cara untuk mencapai tujuan dan sasaran. Kebijakan pada dasarnya merupakan ketentuan-ketentuan yang telah ditetapkan oleh yang berwenang untuk dijadikan pedoman, pegangan atau petunjuk dalam pengembangan ataupun pelaksanaan program/kegiatan guna tercapainya kelancaran dan keterpaduan dalam perwujudan sasaran, tujuan, serta visi dan misi instansi pemerintah. Sedangkan program adalah kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa instansi pemerintah ataupun dalam rangka kerjasama dengan masyarakat, guna mencapai sasaran tertentu. Perencanaan kinerja merupakan proses penyusunan Rencana Kinerja sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam Renstra akan dilaksanakan oleh instansi pemerintah melalui berbagai kegiatan tahunan. Dalam Rencana Kinerja ditetapkan rencana capaian kinerja tahunan untuk seluruh indikator kinerja yang ada pada tingkat sasaran maupun kegiatan. Penyusunan Rencana Kinerja merupakan pedoman bagi penyusunan dan kebijakan anggaran, serta merupakan komitmen bagi instansi untuk mencapainya dalam tahun tertentu.

Tabel 2.3
Perencanaan Kinerja Tahun 2021

No	Kebijakan	Program
1.	Sinergitas pemerintah Daerah dengan masyarakat dan lembaga lainnya dalam pelaksanaan pengelolaan pendapatan daerah	Program Pengelolaan Pendapatan Daerah
2.	Sistem pengelolaan pendapatan berdasarkan peraturan dan perundang-undangan yang memperhatikan perkembangan dampak ekonomi.	



3.	Peningkatan kualitas pelayanan prima bidang pengelolaan administrasi perkantoran.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
4.	Pemenuhan kebutuhan sarana parasarana sebagai penunjang pelayanan administrasi perkantoran	
5.	Meningkatkan kompetensi aparatur sesuai bidang dan tanggungjawabnya serta penerapan reward dan punishment terhadap prestasi kerja yang terukur.	
6.	Efektifitas pengelolaan APBD yang transparan dan akuntabel yang tersaji dalam suatu proses manajemen yang profesional.	Program Pengelolaan Keuangan Daerah
7.	Meningkatkan efektivitas dan efisiensi pengelolaan dan administrasi BMD yang terintegasi	Program Pengelolaan Barang Milik Daerah

2. Perjanjian Kinerja Tahun 2021

Perjanjian Kinerja merupakan tekad dan janji yang sangat perlu dilakukan oleh pimpinan Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintahan karena merupakan wahana proses yang akan memberikan perspektif mengenai apa yang diinginkan untuk dihasilkan. Perencanaan kinerja yang dilakukan oleh instansi akan dapat berguna untuk menyusun prioritas kegiatan yang dibiayai dari sumber dana yang terbatas. Dengan perencanaan kinerja tersebut diharapkan fokus dalam mengarahkan dan mengelola program atau kegiatan instansi akan lebih baik, sehingga diharapkan tidak ada kegiatan Perangkat Daerah yang tidak terarah.



Perjanjian kinerja merupakan perjanjian kerja antara Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Pangandaran dengan Bupati Pangandaran. Perjanjian Kinerja ini yang akan dijadikan indikator kinerja Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Pangandaran.

Penyusunan Perjanjian Kinerja Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2021 mengacu pada dokumen Renstra Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2016-2021, dokumen Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Tahun 2021, dokumen Rencana Kerja (Renja) Tahun 2021, dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Tahun 2021. Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Pangandaran telah menetapkan Perjanjian Kinerja Tahun 2021 dengan uraian sebagai berikut :

Uraian lengkap Perjanjian Kinerja 2021 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.4
Perjanjian Kinerja Kepala BPKD
Kabupaten Pangandaran
Tahun 2021

Tujuan : Mewujudkan Reformasi Birokrasi

No	Sasaran		Satuan	Target
	Uraian	Indikator		
1.	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Pangandaran	Nilai LHE AKIP Badan Pengelolaan Keuangan Daerah	Nilai	68

No	Program/Kegiatan	Indikator	Target	Anggaran
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	1. Persentase sarana prasarana kantor yang terpenuhi	90%	8.613.583.938
		2. Persentase laporan keuangan dengan kualitas baik	96%	
		3. Persentase peningkatan kompetensi aparatur	80%	
		4. Persentase perencanaan dan evaluasi kinerja yang berkualitas	90%	
1.1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1. Persentase perencanaan kinerja yang disusun tepat waktu	90%	49.360.000
		2. Persentase dokumen penganggaran kinerja yang disusun tepat waktu	90%	
		3. Persentase dokumen evaluasi kinerja yang disusun tepat waktu	90%	
1.1.1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan perangkat daerah yang tersusun	4 Dokumen	31.960.000
1.1.6	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD yang dilaksanakan	4 Dokumen	17.400.000



No	Program/Kegiatan	Indikator	Target	Anggaran
1.2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase unit kerja yang menyusun laporan kinerja keuangan dengan baik	80%	6.560.502.142
1.2.1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah ASN yang mendapat fasilitas penyediaan gaji dan tunjangan	50 Orang	6.503.255.142
1.2.3	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	5 Dokumen	24.500.000
1.2.5	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dilaksanakan	1 Laporan	32.747.000
1.2.7	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semes teran SKPD	Jumlah laporan keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD yang tersusun	0 Laporan	0
1.3	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Jumlah barang milik daerah pada perangkat daerah dalam kondisi baik	70%	21.300.000
1.3.6	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Barang Milik Daerah pada SKPD yang dikelola	3 Jenis	21.300.000
1.4	Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah	Persentase peningkatan retribusi yang diterima Perangkat Daerah	5%	35.110.000
1.4.7	Pelaporan Pengelolaan Retribusi Daerah	Jumlah Laporan Pengelolaan Retribusi Daerah	11 Laporan	35.110.000
1.5	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Administrasi kepegawaian Perangkat Daerah yang baik	90%	34.800.000
1.5.2	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya yang diadakan	0 Set	0
1.5.4	Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah koordinasi pelaksanaan sistem informasi kepegawaian yang dilaksanakan	5 Laporan	34.800.000
1.6	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Administrasi umum Perangkat Daerah yang baik	85%	257.431.004
1.6.1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan	6 Jenis	1.220.000
1.6.2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor disediakan	90 Jenis	156.180.004
1.6.5	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Barang Cetak dan Penggandaan yang disediakan	5 Jenis	26.017.000
1.6.6	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang disediakan	4 Jenis	6.910.000
1.6.9	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD yang diselenggarakan	100 Laporan	67.104.000
1.7	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase pengadaan Barang Milik Daerah yang terealisasi	20%	526.243.318
1.7.5	Pengadaan Mebel	Jumlah mebel yang diadakan	10 Jenis	173.337.366
1.7.6	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang diadakan	17 Unit	262.905.952
1.7.9	Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang diadakan	3 Unit	90.000.000
1.8	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase jasa penunjang urusan pemerintahan yang disediakan	85%	803.212.173
1.8.1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Jasa Surat Menyurat yang disediakan	1080 Buah	600.000



No	Program/Kegiatan	Indikator	Target	Anggaran
1.8.2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik disediakan	4 Rekening	555.958.173
.	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Jasa Pelayanan Umum Kantor yang disediakan	11 Orang	246.654.000
1.9	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase prasarana yang baik dan layak fungsi	90%	325.625.301
1.9.1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang disediakan	60 Unit	144.295.301
1.9.5	Pemeliharaan Mebel	Jumlah mebel yang dikelola	0 Jenis	0
1.9.6	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang dikelola	7 Jenis	56.330.000
1.9.9	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang direhabilitasi	7 Unit	125.000.000

Tujuan : Peningkatan akuntabilitas pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan dan aset daerah yang akuntabel dan profesional

No	Sasaran		Satuan	Target
	Uraian	Indikator		
2.	Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Meningkat	Indeks Kesesuaian Dokumen Perencanaan dan Penganggaran	Indeks	5
		Indeks Pengalokasian Anggaran Belanja dalam APBD	Indeks	20
		Indeks Transparansi Pengelolaan Keuangan Daerah	Indeks	5
		Indeks Penyerapan Anggaran Daerah	Indeks	20
		Indeks Kondisi Keuangan Daerah	Indeks	6
		Opini BPK Terhadap Laporan Keuangan Daerah	Opini BPK	WTP
3.	Meningkatnya akuntabilitas pengelolaan BMD	Penyusunan Daftar Barang Milik Daerah (DBMD) sesuai SAP	%	70%
		Peningkatan Sertifikasi Tanah BMD	%	85%
		Peningkatan pemanfaatan BMD sesuai ketentuan	%	70%
4.	Meningkatnya Pajak Daerah	Persentase peningkatan Pajak Daerah	%	1%

No	Program/Kegiatan	Indikator	Target	Anggaran
2	Program Pengelolaan Keuangan Daerah	Persentase OPD yang menyampaikan dokumen keuangan dengan tepat waktu dan sesuai ketentuan	85%	207.239.328.720
		Persentase kesesuaian dokumen penganggaran sesuai waktu dan ketentuan	100%	
2.1	Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah	Persentase PD yang mengirimkan RKA dan DPA	100%	5.062.192.750
		persentase Raperda Raperbub APBD sesuai ketentuan	100%	
		persentase skpd yang melaksanakan monitoring dan evaluasi penyusunan anggaran	92%	



No	Program/Kegiatan	Indikator	Target	Anggaran
2.1.1	Koordinasi dan Penyusunan KUA dan PPAS	Jumlah Dokumen KUA,PPAS	2 Dokumen	354.510.000
2.1.2	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS	Jumlah Dokumen KUPA, PPASP	2 Dokumen	344.100.000
2.1.3	Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi RKA-SKPD	Jumlah RKA SKPD yang di asistensi	35 SKPD	340.000.000
2.1.4	Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi Perubahan RKA-SKPD	Jumlah RKA SKPD yang di asistensi	35 SKPD	528.300.000
2.1.5	Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi DPA-SKPD	Jumlah DPA SKPD yang di asistensi	35 SKPD	251.500.000
2.1.6	Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi Perubahan DPA-SKPD	Jumlah DPPA SKPD yang di asistensi	35 SKPD	595.328.000
2.1.7	Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD	Jumlah Raperbup dan Perbup Penjabaran APBD yang disusun	2 Dokumen	688.838.000
		Jumlah Raperda dan Perda Tentang APBD yang disusun	20 Dokumen	0
2.1.8	Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD	Jumlah Raperbup dan Perbup Penjabaran Perubahan APBD yang disusun	2 Dokumen	1.241.864.000
		Jumlah Raperbup dan Perbup Perubahan Penjabaran APBD yang disusun	12 Dokumen	0
2.1.9	Koordinasi dan Penyusunan Regulasi serta Kebijakan Bidang Anggaran	Jumlah Raperda dan Perda Tentang Perubahan APBD yang disusun	4 Dokumen	485.667.750
2.1.10	Koordinasi Perencanaan Anggaran Pendapatan	Jumlah Regulasi yang disusun (SE Pedoman Teknis Penyusunan RKA-SKPD, Perbup Hibah Bansos, Perbup BTT, Perbup Penganggaran melewati Tahun Anggaran)	25 Dokumen	35.865.000
2.1.11	Koordinasi Perencanaan Anggaran Belanja Daerah	Jumlah koordinasi yang dilaksanakan	29 Laporan	196.220.000
2.1.12	Koordinasi Perencanaan Anggaran Pembiayaan	Jumlah koordinasi yang dilaksanakan,	0 Laporan	0
2.2	Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah	Persentase PD yang melaksanakan penyerapan belanja yang tertib dan sesuai ketentuan	65%	1.170.269.000
2.2.1	Koordinasi dan Pengelolaan Kas Daerah	Jumlah Dokumen yang Disusun	12 Dokumen	548.944.000
		Jumlah Laporan Kas Umum Daerah Yang Disusun	12 Dokumen	
2.2.4	Penatausahaan Pembiayaan Daerah	Jumlah SKPD yang diterbitkan SPD dan Anggaran Kas nya	35 SKPD	129.789.000
		Jumlah SKPD yang Dikelola jumlah waktu pelaksanaan penatausahaan belanja langsung	35 SKPD	
2.2.5	Koordinasi, Fasilitas, Asistensi, Sinkronisasi, Supervisi, Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Dana Perimbangan dan Dana Transfer Lainnya	Jumlah Dokumen Pengajuan Pencairan Hibah Bansos, Bankeu	8 Dokumen	365.736.000
		Jumlah SKPD yang Mengikuti Sosialisasi Pengelolaan Dana Perimbangan	35 SKPD	



No	Program/Kegiatan	Indikator	Target	Anggaran
2.2.6	Koordinasi, Pelaksanaan Kerjasama dan Pemantauan Transaksi Non Tunai dengan Lembaga Keuangan Bank dan Lembaga Keuangan Bukan Bank	Jumlah sistem Transaksi Non Tunai	0 Sistem	0
2.2.9	Rekonsiliasi Data Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Pemungutan dan Pemotongan Atas SP2D dengan Instansi Terkait	Jumlah SP2D yang Diterbitkan	4700 SP2D	125.800.000
2.3	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah	Peresentase PD yang tepat waktu dalam menyampaikan laporan keuangan sesuai SAP(Akrual)	70%	2.197.603.500
2.3.1	Koordinasi Pelaksanaan Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah	Jumlah SKPD yang melaksanakan Rekonsiliasi Pendapatan Daerah	9 SKPD	234.500.000
2.3.2	Rekonsiliasi dan Verifikasi Aset, Kewajiban, Ekuitas, Pendapatan, Belanja, Pembiayaan, Pendapatan-LO dan Beban	jumlah skpd yang melaksanakan rekonsiliasi laporan keuangan skpd	35 SKPD	243.712.000
2.3.3	Koordinasi Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Bulanan, Triwulanan dan Semesteran	Jumlah dokumen Laporan Realisasi APBD Semester I Prognosis 6 Bulan berikutnya yang disusun	1 Dokumen	236.800.000
2.3.4	Konsolidasi Laporan Keuangan SKPD, BLUD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	Jumlah dokumen Laporan Akhir Tahun Pemerintah Kabupaten Pangandaran yang disusun	1 Dokumen	970.117.500
2.3.5	Koordinasi dan Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Provinsi dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota	Jumlah Raperbup Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD yang disusun	1 Dokumen	512.474.000
		Jumlah Raperda Tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD yang disusun	1 Dokumen	
2.3.11	Pembinaan Pengelolaan Keuangan BLUD Kabupaten/Kota	Jumlah SDM yang mengikuti Pembinaan Akuntansi, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pemerintah Kabupaten	0 Orang	0
2.4	Penunjang Urusan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah	Persentase penyerapan anggaran belanja sesuai aturan	80%	197.663.492.470
2.4.8	Analisis Perencanaan dan Penyaluran Bantuan Keuangan	jumlahajuan pencairan dari 93 desa, kabupaten/provinsi	93 Proposal	178.593.065.966
2.4.9	Pengelolaan Dana Darurat dan Mendesak	Penyediaan Dana Darurat	1 Tahun	7.500.000.000
2.4.10	Pengelolaan Dana Bagi Hasil Kabupaten/Kota	jumlahajuan pencairan dari 93 desa	93 Proposal	11.570.426.504
2.5	Pengelolaan Data dan Implementasi Sistem Informasi Pemerintah Daerah Lingkup Keuangan Daerah	Persentase sistem informasi pengelolaan keuangan daerah yang baik	100%	1.145.771.000
2.5.1	Inventarisasi dan Analisis Data Bidang Keuangan Daerah	Jumlah laporan hibah, bansos dan bantuan keuangan yang disusun	0 Laporan	0
		Jumlah Laporan/LKT yang Disusun	0 Laporan	
		Jumlah laporan realisasi DBH CHT yang disusun	0 Laporan	



No	Program/Kegiatan	Indikator	Target	Anggaran
2.5.2	Implementasi dan Pemeliharaan Sistem Informasi Pemerintah Daerah Bidang Keuangan Daerah	Jumlah Aplikasi pengelolaan keuangan daerah	1 Aplikasi	1.145.771.000
3	PROGRAM PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH	Persentase pengelolaan BMD yang tertib dan akuntabel oleh Perangkat Daerah	85%	9.267.966.680
3.1	Pengelolaan Barang Milik Daerah	Persentase Barang Milik Daerah yang terinventarisir	85%	9.267.966.680
		Presentase PD yang melakukan rekonsiliasi Barang Milik Daerah sesuai standar	100%	
3.1.3	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah	Jumlah Dokumen Berkas Penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah	1 Dokumen	7.427.149.480
3.1.4	Penyusunan Kebijakan Pengelolaan Barang Milik Daerah	Jumlah Perda yang tersusun	1 Dokumen	25.000.000
3.1.5	Penatausahaan Barang Milik Daerah	Jumlah Laporan Aset	1 Laporan	88.644.000
3.1.6	Inventarisasi Barang Milik Daerah	Jumlah Laporan Hasil Inventarisasi	3 Laporan	17.604.000
3.1.7	Pengamanan Barang Milik Daerah	Jumlah kasus TPTGR yang ditangani	10 Kasus	359.331.450
		Jumlah Tanah yang disertifikatkan	0 Bidang Tanah	
3.1.11	Optimalisasi Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah	Jumlah kendaraan dinas/operasional yang beralih kepemilikan dari Kabupaten Ciamis ke Kabupaten Pangandaran	58 Unit	1.045.650.000
		Jumlah lahan (Tanah PT.KAI) Tersedia	1 Bidang Tanah Sewa	
		Jumlah BMD yang akan dihapuskan	6 Paket	
3.1.12	Rekonsiliasi dalam rangka Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah	Jumlah SKPD yang melaksanakan Rekonsiliasi BMD	35 Perangkat Daerah	238.927.750
3.1.13	Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah	Jumlah Aplikasi Pengelolaan BMD yang di Update	1 Laporan	65.660.000
3.1.14	Pembinaan Pengelolaan Barang Milik Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota	Jumlah Peserta yang mengikuti Bimtek	0 Orang	0
4	Program Pengelolaan Pendapatan Daerah	Persentase Realiasi Pajak Daerah Sektor PBB BPHTB	100%	3.676.142.679
		Persentase Realiasi Pajak Daerah Sektor Pajak Daerah Lainnya	100%	
		Persentase realisasi Pajak Daerah Terhadap Target Pajak Daerah	100%	
4.1	Kegiatan Pengelolaan pendapatan Daerah	Persentase objek pajak PBB - BPHTB yang termutakhirkan	20%	3.676.142.679
		persentase pengaduan wajib pajak PBB BPHTB yang terlayani	100%	
		Jumlah wajib pajak baru sektor pajak daerah lainnya yang terdaftar	150Wajib Pajak	



No	Program/Kegiatan	Indikator	Target	Anggaran
		persentase pengaduan wajib pajak Daerah lainnya yang terlayani	100%	
		Jumlah dokumen evaluasi pengelolaan pendapatan	12Dokumen	
		Persentase Pengujian Kepatuhan Wajib Pajak sesuai aturan yang berlaku	70%	
4.1.1	Perencanaan pengelolaan pajak daerah	Jumlah Aplikasi Yang Dikelola	1 Aplikasi	335.010.000
		Jumlah SPPT yang didistribusikan	465000 SPPT	
		Jumlah DHKP yang didistribusikan	0 Box	
4.1.2	Analisa dan Pengembangan Pajak Daerah, serta Penyusunan Kebijakan Pajak Daerah.	Jumlah dokumen hasil analisa	3 Dokumen	1.939.470.743
4.1.3	Penyuluhan dan Penyebarluasan Kebijakan Pajak Daerah	Jumlah Wajib Pajak yang Mengikuti Penyuluhan dan Penyebarluasan Kebijakan Pajak Daerah	150 Wajib Pajak	25.715.000
4.1.4	Penyediaan Sarana dan Prasarana Pengelolaan Pajak Daerah	Jumlah alat sistem online pajak hotel dan restoran.	50 Unit	36.015.400
		Jumlah waktu pengelolaan pajak hotel dan restoran.	12 Kali	
4.1.5	Pendataan dan Pendaftaran Objek Pajak Daerah	aplikasi yang di update	1 Aplikasi	17.820.000
		Jumlah Dokumen Tentang Data Objek pajak yang dihasilkan	1 Dokumen	
4.1.6	Pengolahan, Pemeliharaan, dan Pelaporan Basis Data Pajak Daerah	Jumlah Data Obyek Pajak dan Subjek Pajak PBB P2	85000 Objek Pajak	27.495.000
4.1.7	Penilaian Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBBP2) serta Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB)	Jumlah transaksi pemindahan hak atas tanah dan bangunan	486 Dokumen	102.474.636
4.1.8	Penetapan Wajib Pajak Daerah	Jumlah Objek Pajak Yang Ternilai	7000 Objek Pajak	252.937.000
4.1.9	Penelitian dan Verifikasi Data Pelaporan Pajak Daerah	Jumlah Objek Pajak	5000 Objek Pajak	223.485.000
4.1.10	Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah	Jumlah Objek Pajak yang dimonitoring	983 Objek Pajak	129.911.900
4.1.11	Penagihan Pajak Daerah	Jumlah Dokumen Penagihan Pajak Daerah	4200 Dokumen	500.095.000
		Jumlah laporan realisasi PBB-P2	12 Laporan	
		Jumlah laporan Monitoring Evaluasi Penggunaan Dana Bagi Hasil Pajak Daerah	93 Laporan	
4.1.12	Penyelesaian Keberatan Pajak Daerah	Jumlah permohonan Pembatalan, Keberatan, Pengurangan dan Mutasi Obyek Pajak	345 Dokumen	50.240.000
		Jumlah reklame yang ditertibkan	10 Reklame	



No	Program/Kegiatan	Indikator	Target	Anggaran
4.1.13	Pengendalian, Pemeriksaan dan Pengawasan Pajak Daerah	Jumlah Wajib Pajak Daerah yang Diperiksa	60 Wajib Pajak	35.473.000

3. Standar Penilaian Kinerja

Kinerja Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Pangandaran tahun 2021 diukur berdasarkan tingkat pencapaian sasaran dan indikator sasaran yang telah ditetapkan pada penetapan kinerja setiap tahun serta menggambarkan tingkat pencapaian sasaran berdasarkan program dan kegiatan yang dilaksanakan sesuai rencana kerja tahunan. Pencapaian kinerja diperoleh dengan cara membandingkan target dengan realisasi indikator sasaran. Hasil pengukuran kinerja tersebut dilakukan evaluasi untuk mengetahui keberhasilan dan kegagalan pencapaian sasaran strategis.

Untuk mempermudah dalam membuat kesimpulan hasil pengukuran kinerja dan mengetahui tingkat pencapaian dari masing-masing indikator sasaran yang ditetapkan digunakan skala pengukuran ordinal yang dikategorikan menjadi empat kategori yaitu:

Tabel 2.5
Kategori Penilaian Kinerja

No	Rentang Nilai Persentase	Kategori Capaian
1.	91 sampai dengan ≥ 100	Tercapai / Berhasil
2.	71 sampai dengan 90	Cukup Tercapai / Cukup Berhasil
3.	51 sampai dengan 70	Kurang Tercapai / Kurang Berhasil
4.	≤ 51	Tidak Tercapai / Tidak Berhasil

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

3.1 Capaian Kinerja Organisasi

Capaian kinerja Badan Pengelolaan Daerah Kabupaten Pangandaran berdasarkan Sasaran Strategis dilakukan dengan :

3.1.1 Capaian Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2021

Tabel 3.1.1

Capaian Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2021

No	Sasaran/Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	TARGET		REALISASI		%	
			Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran
1	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Pangandaran	Nilai LHE AKIP Badan Pengelolaan Keuangan Daerah *	68	8.631.583.938	89,79	7.150.062.841,00	132,04	82,84
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	1. Persentase sarana prasarana kantor yang terpenuhi	90%	8.613.583.938	0%	7.150.062.841	0,00	83,01
		2. Persentase laporan keuangan dengan kualitas baik	96%		100%		104,17	
		3. Persentase peningkatan kompetensi aparatur	80%		100%		125,00	
		4. Persentase perencanaan dan evaluasi kinerja yang berkualitas	90%		100%		111,11	
1.1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1. Persentase perencanaan kinerja yang disusun tepat waktu	90%	49.360.000	100%	46.145.750	111,11	93,49
		2. Persentase dokumen penganggaran kinerja yang disusun tepat waktu	90%		100%		111,11	
		3. Persentase dokumen evaluasi kinerja yang disusun tepat waktu	90%		100%		111,11	
1.1.1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan perangkat daerah yang tersusun	4 Dokumen	31.960.000	4 Dokumen	30.156.250	100,00	94,36

No	Sasaran/Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	TARGET		REALISASI		%	
			Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran
1.1.6	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD yang dilaksanakan	4 Dokumen	17.400.000	4 Dokumen	15.989.500	100,00	91,89
1.2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase unit kerja yang menyusun laporan kinerja keuangan dengan baik	80%	6.560.502.142	100%	5.731.555.066	125,00	87,36
1.2.1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah ASN yang mendapat fasilitasi penyediaan gaji dan tunjangan	50 Orang	6.503.255.142	40 Orang	5.676.208.316	80,00	87,28
1.2.3	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	5 Dokumen	24.500.000	5 Dokumen	22.599.750	100,00	92,24
1.2.5	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dilaksanakan	1 Laporan	32.747.000	1 Laporan	32.747.000	100,00	100,00
1.2.7	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semes teran SKPD	Jumlah laporan keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD yang tersusun	0 Laporan	0	0 Laporan	0	0,00	0,00
1.3	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Jumlah barang milik daerah pada perangkat daerah dalam kondisi baik	70%	21.300.000	90%	19.319.500	128,57	90,70
1.3.6	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Barang Milik Daerah pada SKPD yang dikelola	3 Jenis	21.300.000	3 Jenis	19.319.500	100,00	90,70
1.4	Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah	Persentase peningkatan retribusi yang diterima Perangkat Daerah	5%	35.110.000	207,84%	32.163.000	4156,80	91,61
1.4.7	Pelaporan Pengelolaan Retribusi Daerah	Jumlah Laporan Pengelolaan Retribusi Daerah	11 Laporan	35.110.000	11 Laporan	32.163.000	100,00	91,61
1.5	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Administrasi kepegawaian Perangkat Daerah yang baik	90%	34.800.000	100%	31.790.000	111,11	91,35
1.5.2	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya yang diadakan	0 Set	0	0 Set	0	0,00	0,00
1.5.4	Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah koordinasi pelaksanaan sistem informasi kepegawaian yang dilaksanakan	5 Laporan	34.800.000	5 Laporan	31.790.000	100,00	91,35
1.6	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Administrasi umum Perangkat Daerah yang baik	85%	257.431.004	175%	224.578.500	205,88	87,24
1.6.1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan	6 Jenis	1.220.000	6 Jenis	1.196.500	100,00	98,07

No	Sasaran/Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	TARGET		REALISASI		% KinerjaAnggaran	
			Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran
1.6.2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor disediakan	90 Jenis	156.180.004	68 Jenis	156.180.000	75,56	100,00
1.6.5	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Barang Cetakan dan Penggandaan yang disediakan	5 Jenis	26.017.000	5 Jenis	22.685.000	100,00	87,19
1.6.6	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan	Jumlah Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang disediakan	4 Jenis	6.910.000	4 Jenis	5.870.000	100,00	84,95
1.6.9	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD yang diselenggarakan	100 Laporan	67.104.000	48 Laporan	38.647.000	48,00	57,59
1.7	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase pengadaan Barang Milik Daerah yang terealisasi	20%	526.243.318	33,33%	74.050.000	166,65	14,07
1.7.5	Pengadaan Mebel	Jumlah mebel yang diadakan	10 Jenis	173.337.366	0 Jenis	0	0,00	0,00
1.7.6	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang diadakan	17 Unit	262.905.952	0 Unit	0	0,00	0,00
1.7.9	Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang diadakan	3 Unit	90.000.000	3 Unit	74.050.000	100,00	82,28
1.8	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase jasa penunjang urusan pemerintahan yang disediakan	85%	803.212.173	69,14%	706.654.112	81,34	87,98
1.8.1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Jasa Surat Menyurat yang disediakan	1080 Buah	600.000	80 Buah	600.000	7,41	100,00
1.8.2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik disediakan	4 Rekening	555.958.173	4 Rekening	486.152.612	100,00	87,44
.	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Jasa Pelayanan Umum Kantor yang disediakan	11 Orang	246.654.000	11 Orang	219.901.500	100,00	89,15
1.9	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase prasarana yang baik dan layak fungsi	90%	325.625.301	154,69%	283.806.913	171,88	87,16
1.9.1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang disediakan	60 Unit	144.295.301	107 Unit	109.604.913	178,33	75,96
1.9.5	Pemeliharaan Mebel	Jumlah mebel yang dikelola	0 Jenis	0	0 Jenis	0	0,00	0,00
1.9.6	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang dikelola	7 Jenis	56.330.000	12 Jenis	53.340.000	171,43	94,69
1.9.9	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang direhabilitasi	7 Unit	125.000.000	8 Unit	120.862.000	114,29	96,69

No	Sasaran/Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Kinerja	TARGET	Kinerja	REALISASI	% KinerjaAnggaran	
				Anggaran		Anggaran		Anggaran
2	Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Meningkatkan	Indeks Kesesuaian Dokumen Perencanaan dan Penganggaran **	5	207.239.328.720	6,51	92.146.096.251	130,20	44,46
		Indeks Pengalokasian Anggaran Belanja dalam APBD**	20		20		100	
		Indeks Transparasi Pengelolaan Keuangan Daerah**	5		15		300	
		Indeks Penyerapan Anggaran Daerah**	20		15		75	
		Indeks Kondisi Keuangan Daerah**	6		10		166,67	
		Opini BPK Terhadap Laporan Keuangan Daerah***	WTP		WTP		100	
2	Program Pengelolaan Keuangan Daerah	Persentase OPD yang menyampaikan dokumen keuangan dengan tepat waktu dan sesuai ketentuan	85%	207.239.328.720	100%	92.146.096.251,10	117,65	44,46
		Persentase kesesuaian dokumen penganggaran sesuai waktu dan ketentuan	100%		100%		100,00	
		Persentase PD yang mengirimkan RKA dan DPA	100%		100%		100,00	
2.1	Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah	persentase Raperda Raperbub APBD sesuai ketentuan	100%	5.062.192.750	100%	4.427.114.000	100,00	87,45
		persentase skpd yang melaksanakan monitoring dan evaluasi penyusunan anggaran	92%		100%		108,70	
2.1.1	Koordinasi dan Penyusunan KUA dan PPAS	Jumlah Dokumen KUA,PPAS	2 Dokumen	354.510.000	2 Dokumen	354.510.000	100,00	100,00
2.1.2	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS	Jumlah Dokumen KUPA, PPASP	2 Dokumen	344.100.000	2 Dokumen	344.100.000	100,00	100,00
2.1.3	Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi RKA-SKPD	Jumlah RKA SKPD yang di asistensi	35 SKPD	340.000.000	35 SKPD	340.000.000	100,00	100,00
2.1.4	Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi Perubahan RKA-SKPD	Jumlah RKA SKPD yang di asistensi	35 SKPD	528.300.000	35 SKPD	335.900.000	100,00	63,58
2.1.5	Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi DPA-SKPD	Jumlah DPA SKPD yang di asistensi	35 SKPD	251.500.000	35 SKPD	251500000	100,00	100,00
2.1.6	Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi Perubahan DPA-SKPD	Jumlah DPPA SKPD yang di asistensi	35 SKPD	595.328.000	35 SKPD	336.828.000	100,00	56,58



No	Sasaran/Program/kegiatan	Indikator Kinerja	TARGET		REALISASI		% Kriteria	
			Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran
2.1.7	Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD	Jumlah Raperbup dan Perbup Penjabaran APBD yang disusun Jumlah Raperda dan Perda Tentang APBD yang disusun	2 Dokumen 20 Dokumen	688.838.000 0	3 Dokumen 3 Dokumen	684.605.000	150,00 150,00	99,39
2.1.8	Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD	Jumlah Raperbup dan Perbup Penjabaran Perubahan APBD yang disusun Jumlah Raperbup dan Perbup Perubahan Penjabaran APBD yang disusun	2 Dokumen 12 Dokumen	1.241.864.000 0	3 Dokumen 21 Dokumen	1.214.186.000	150,00 175,00	97,77
2.1.9	Koordinasi dan Penyusunan Regulasi serta Kebijakan Bidang Anggaran	Jumlah Raperda dan Perda Tentang Perubahan APBD yang disusun	4 Dokumen	485.667.750	6 Dokumen	357.175.000	150,00	73,54
2.1.10	Koordinasi Perencanaan Anggaran Pendapatan	Jumlah Regulasi yang disusun (SE Pedoman Teknis Penyusunan RKA-SKPD, Perbup Hibah Bansos, Perbup BTT, Perbup Penganggaran melewati Tahun Anggaran)	25 Dokumen	35.865.000	7 Dokumen	28.045.000	28,00	78,20
2.1.11	Koordinasi Perencanaan Anggaran Belanja Daerah	Jumlah koordinasi yang dilaksanakan	29 Laporan	196.220.000	22 Laporan	180.265.000	75,86	91,87
2.1.12	Koordinasi Perencanaan Anggaran Pembiayaan	Jumlah koordinasi yang dilaksanakan,	0 Laporan	0	0 Laporan	0	0,00	0,00
2.2	Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah	Persentase PD yang melaksanakan penyerapan belanja yang tertib dan sesuai ketentuan	65%	1.170.269.000	115,27%	1.049.950.964	177,34	89,72
2.2.1	Koordinasi dan Pengelolaan Kas Daerah	Jumlah Dokumen yang Disusun	12 Dokumen	548.944.000	12 Dokumen	510.748.477	100,00	93,04
		Jumlah Laporan Kas Umum Daerah Yang Disusun	12 Dokumen		12 Dokumen		100,00	
2.2.4	Penatausahaan Pembiayaan Daerah	Jumlah SKPD yang diterbitkan SPD dan Anggaran Kas nya	35 SKPD	129.789.000	35 SKPD	102.664.500	100,00	79,10
		Jumlah SKPD yang Dikelola jumlah waktu pelaksanaan penatausahaan belanja langsung	35 SKPD		35 SKPD		100,00	
2.2.5	Koordinasi, Fasilitasi, Asistensi, Sinkronisasi, Supervisi, Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Dana Perimbangan dan Dana	Jumlah Dokumen Pengajuan Pencairan Hibah Bansos, Banku	8 Dokumen	365.736.000	8 Dokumen	331.417.487	100,00	90,62

No	Sasaran/Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	TARGET		REALISASI		%	
			Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran
	Transfer Lainnya	Jumlah SKPD yang Mengikuti Sosialisasi Pengelolaan Dana Perimbangan	35 SKPD		35 SKPD		100,00	
2.2.6	Koordinasi, Pelaksanaan Kerjasama dan Pemantauan Transaksi Non Tunai dengan Lembaga Keuangan Bank dan Lembaga Keuangan Bukan Bank	Jumlah sistem Transaksi Non Tunai	0 Sistem	0	0 Sistem	0	0,00	0,00
2.2.9	Rekonsiliasi Data Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Pemungutan dan Pemotongan Atas SP2D dengan Instansi Terkait	Jumlah SP2D yang Diterbitkan	4700 SP2D	125.800.000	7570 SP2D	105.120.500	161,06	83,56
2.3	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah	Peresentase PD yang tepat waktu dalam menyampaikan laporan keuangan sesuai SAP(Aktual)	70%	2.197.603.500	80%	1.990.867.900	114,29	90,59
2.3.1	Koordinasi Pelaksanaan Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah	Jumlah SKPD yang melaksanakan Rekonsiliasi Pendapatan Daerah	9 SKPD	234.500.000	0 SKPD	200.000.000	0,00	85,29
2.3.2	Rekonsiliasi dan Verifikasi Aset, Kewajiban, Ekuitas, Pendapatan, Belanja, Pembiayaan, Pendapatan- LO dan Beban	jumlah skpd yang melaksanakan rekonsiliasi laporan keuangan skpd	35 SKPD	243.712.000	35 SKPD	214.884.000	100,00	88,17
2.3.3	Koordinasi Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Bulanan, Triwulanan dan Semesteran	Jumlah dokumen Laporan Realisasi APBD Semester I Prognosis 6 Bulan berikutnya yang disusun	1 Dokumen	236.800.000	1 Dokumen	184.000.000	100,00	77,70
2.3.4	Konsolidasi Laporan Keuangan SKPD, BLUD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	Jumlah dokumen Laporan Akhir Tahun Pemerintah Kabupaten Pangandaran yang disusun	1 Dokumen	970.117.500	1 Dokumen	887.852.400	100,00	91,52
2.3.5	Koordinasi dan Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Provinsi dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota	Jumlah Raperbup Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD yang disusun	1 Dokumen	512.474.000	1 Dokumen	504.131.500	100,00	98,37
		Jumlah Raperda Tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD yang disusun	1 Dokumen		1 Dokumen		100,00	
2.3.1.1	Pembinaan Pengelolaan Keuangan BLUD Kabupaten/Kota	Jumlah SDM yang mengikuti Pembinaan Akuntansi, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pemerintah Kabupaten	0 Orang	0	0 Orang	0	0,00	0,00

No	Sasaran/Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	TARGET		REALISASI		%	
			Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran
2.4	Penunjang Urusan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah	Persentase penyerapan anggaran belanja sesuai aturan	80%	197.663.492.470	49,37%	83.597.857.137	61,71	42,29
2.4.8	Analisis Perencanaan dan Penyaluran Bantuan Keuangan	Jumlahajuan pencairan dari 93 desa, kabupaten/provinsi	93 Proposal	178.593.065.966	71 Proposal	78.346.913.138	76,34	43,87
2.4.9	Pengelolaan Dana Darurat dan Mendesak	Penyediaan Dana Darurat	1 Tahun	7.500.000.000	1 Tahun	4.618.091.483	100,00	61,57
2.4.10	Pengelolaan Dana Bagi Hasil Kabupaten/Kota	Jumlahajuan pencairan dari 93 desa	93 Proposal	11.570.426.504	0 Proposal	632.852.516	0,00	5,47
2.5	Pengelolaan Data dan Implementasi Sistem Informasi Pemerintah Daerah Lingkup Keuangan Daerah	Persentase sistem informasi pengelolaan keuangan daerah yang baik	100%	1.145.771.000	50%	1.080.306.250	50,00	94,29
2.5.1	Inventarisasi dan Analisis Data Bidang Keuangan Daerah	Jumlah laporan hibah, bansos dan bantuan keuangan yang disusun	0 Laporan	0	0 Laporan	0	0	0,00
		Jumlah Laporan/LKT yang Disusun	0 Laporan		0 Laporan		0	
		Jumlah laporan realisasi DBH CHT yang disusun	0 Laporan		0 Laporan		0	
2.5.2	Implementasi dan Pemeliharaan Sistem Informasi Pemerintah Daerah Bidang Keuangan Daerah	Jumlah Aplikasi pengelolaan keuangan daerah	1 Aplikasi	1.145.771.000	1 Aplikasi	1.080.306.250	100,00	94,29
3	Meningkatnya akuntabilitas pengelolaan BMD ****	Penyusunan Daftar Barang Milik Daerah (DBMD) sesuai SAP	70%	9.267.966.680	80	7.655.485.050	114,29	82,6
		Peningkatan Sertifikasi Tanah BMD	85%		51,8		60,94	
		Peningkatan pemanfaatan BMD sesuai ketentuan	70%		66,66		95,23	
3	PROGRAM PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH	Persentase pengelolaan BMD yang tertib dan akuntabel oleh Perangkat Daerah	85%	9.267.966.680	85%	7.655.485.050	100,00	82,60
3.1	Pengelolaan Barang Milik Daerah	Persentase Barang Milik Daerah yang terinventarisir	85%	9.267.966.680	0%	7.655.485.050	0,00	82,60
		Presentase PD yang melakukan rekonsiliasi Barang Milik Daerah sesuai standar	100%		100%		100,00	
3.1.3	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah	Jumlah Dokumen Berkas Penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah	1 Dokumen	7.427.149.480	1 Dokumen	6.962.141.080	100,00	93,74

No	Sasaran/Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	TARGET		REALISASI		%	
			Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran
3.1.4	Penyusunan Kebijakan Pengelolaan Barang Milik Daerah	Jumlah Perda yang tersusun	1 Dokumen	25.000.000	1 Dokumen	25.000.000	100,00	100,00
3.1.5	Penatausahaan Barang Milik Daerah	Jumlah Laporan Aset	1 Laporan	88.644.000	1 Laporan	88.644.000	100,00	100,00
3.1.6	Inventarisasi Barang Milik Daerah	Jumlah Laporan Hasil Inventarisasi	3 Laporan	17.604.000	0 Laporan	17.604.000	0,00	100,00
3.1.7	Pengamanan Barang Milik Daerah	Jumlah kasus TPTGR yang ditangani	10 Kasus	359.331.450	9 Kasus	333.733.670	90,00	92,88
		Jumlah Tanah yang disertifikatkan	0 Bidang Tanah		10 Bidang Tanah	0	100,00	
3.1.11	Optimalisasi Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah	Jumlah kendaraan dinas/operasional yang beralih kepemilikan dari Kabupaten Ciamis ke Kabupaten Pangandaran	58 Unit	1.045.650.000	58 Unit	36.052.800	100,00	3,45
		Jumlah lahan (Tanah PT.KAI) Tersedia	1 Bidang Tanah Sewa		0 Bidang Tanah Sewa	0	0,00	
		Jumlah BMD yang akan dihapuskan	6 Paket		1 Paket	0	16,67	
3.1.12	Rekonsiliasi dalam rangka Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah	Jumlah SKPD yang melaksanakan Rekonsiliasi BMD	35 Perangkat Daerah	238.927.750	37 Perangkat Daerah	128.574.500	105,71	53,81
3.1.13	Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah	Jumlah Aplikasi Pengelolaan BMD yang di Update	1 Laporan	65.660.000	2 Laporan	63.735.000	200,00	97,07
3.1.14	Pembinaan Pengelolaan Barang Milik Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota	Jumlah Peserta yang mengikuti Bimtek	0 Orang	0	0 Orang	0	0,00	0,00
4	Meningkatnya Pajak Daerah *****	Persentase peningkatan Pajak Daerah PBB BPHTB	1%	3.676.142.679	8,34	2.978.362.180	834	81,02
4	Program Pengelolaan Pendapatan Daerah	Persentase Realiasi Pajak Daerah Sektor Pajak Daerah Lainnya	100%	3.676.142.679	80,1%	2.978.362.180	80,10	81,02
		Persentase realisasi Pajak Daerah Terhadap Target Pajak Daerah	100%		90,9%		90,90	
		Persentase objek pajak PBB - BPHTB yang termutahirkan	20%		86,13%		86,13	
4.1	Kegiatan Pengelolaan pendapatan Daerah	Persentase objek pajak PBB - BPHTB yang termutahirkan	20%	3.676.142.679	0%	2.978.362.180	0,00	81,02

No	Sasaran/Program/kegiatan	Indikator Kinerja	Kinerja	TARGET		Kinerja	REALISASI		%	
				Anggaran			Anggaran		Kinerja	Anggaran
		persentase pengaduan wajib pajak PBB BPHTB yang terlayani	100%			100%			100,00	
		Jumlah wajib pajak baru sektor pajak daerah lainnya yang terdaftar	150Wajib Pajak			322 Wajib Pajak			214,67	
		persentase pengaduan wajib pajak Daerah lainnya yang terlayani	100%			100%			100,00	
		Jumlah dokumen evaluasi pengelolaan pendapatan	12Dokumen			12 Dokumen			100,00	
		Persentase Pengujian Kepatuhan Wajib Pajak sesuai aturan yang berlaku	70%			90%			128,57	
4.1.1	Perencanaan pengelolaan pajak daerah	Jumlah Aplikasi Yang Dikelola	1 Aplikasi	335.010.000		3 Aplikasi	296.727.750		300,00	88,57
		Jumlah SPT yang didistribusikan	465000 SPT			0 SPT			0,00	
		Jumlah DHKP yang didistribusikan	0 Box			0 Box			0,00	
4.1.2	Analisa dan Pengembangan Pajak Daerah, serta Penyusunan Kebijakan Pajak Daerah.	Jumlah dokumen hasil analisa	3 Dokumen	1.939.470.743		3 Dokumen	1.438.435.743		100,00	74,17
4.1.3	Penyuluhan dan Penyebarluasan Kebijakan Pajak Daerah	Jumlah Wajib Pajak yang Mengikuti Penyuluhan dan Penyebarluasan Kebijakan Pajak Daerah	150 Wajib Pajak	25.715.000		150 Wajib Pajak	21.915.000		100,00	85,22
4.1.4	Penyediaan Sarana dan Prasarana Pengelolaan Pajak Daerah	Jumlah alat sistem online pajak hotel dan restoran.	50 Unit	36.015.400		0 Unit	36.015.400		0,00	100,00
		Jumlah waktu pengelolaan pajak hotel dan restoran.	12 Kali			0 Kali			0,00	
		aplikasi yang di update	1 Aplikasi			1 Aplikasi			100,00	
4.1.5	Pendataan dan Pendaftaran Objek Pajak Daerah	Jumlah Dokumen Tentang Data Objek pajak yang dihasilkan	1 Dokumen	17.820.000		0 Dokumen	17.820.000		0,00	100,00
4.1.6	Pengolahan, Pemeliharaan, dan Pelaporan Basis Data Pajak Daerah	Jumlah Data Obyek Pajak dan Subjek Pajak PBB P2	85000 Obyek Pajak	27.495.000		0 Obyek Pajak	27.495.000		0,00	100,00
4.1.7	Penilaian Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBBP2) serta Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB)	Jumlah transaksi pemindahan hak atas tanah dan bangunan	486 Dokumen	102.474.636		736 Dokumen	94.370.137		151,44	92,09

No	Sasaran/Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	TARGET		REALISASI		%	
			Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran
4.1.8	Penetapan Wajib Pajak Daerah	Jumlah Objek Pajak Yang Terilai	7000 Objek Pajak	252.937.000	20535 Objek Pajak	241.050.000	293,36	95,30
4.1.9	Penelitian dan Verifikasi Data Pelaporan Pajak Daerah	Jumlah Objek Pajak	5000 Objek Pajak	223.485.000	6865 Objek Pajak	193.892.500	137,30	86,76
4.1.10	Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah	Jumlah Objek Pajak yang dimonitoring	983 Objek Pajak	129.911.900	1950 Objek Pajak	129.911.900	198,37	100,00
4.1.11	Penagihan Pajak Daerah	Jumlah Dokumen Penagihan Pajak Daerah	4200 Dokumen	500.095.000	6316 Dokumen	436.865.750	150,38	87,36
			12 Laporan		18 Laporan		150,00	
			Jumlah laporan Monitoring Evaluasi Penggunaan Dana Bagi Hasil Pajak Daerah		0 Laporan		0,00	
4.1.12	Penyelesaian Keberatan Pajak Daerah	Jumlah permohonan Pembatalan, Keberatan, Pengurangan dan Mutasi Obyek Pajak	345 Dokumen	50.240.000	0 Dokumen	40.240.000	0,00	80,10
		Jumlah reklame yang diterbitkan	10 Reklame		0 Reklame		0,00	
4.1.13	Pengendalian, Pemeriksaan dan Pengawasan Pajak Daerah	Jumlah Wajib Pajak Daerah yang Diperiksa	60 Wajib Pajak	35.473.000	7 Wajib Pajak	3.623.000	11,67	10,21

Sumber : (*) Inspektorat Kab. Pangandaran tahun 2020
(**) Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Barat tahun 2020
(***) Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia tahun 2020
(****) Bidang Aset BPKD Kab. Pangandaran
(*****) Bidang Akuntansi dan Pelaporan BPKD Kab. Pangandaran unaudited 2021

3.1.2 Perbandingan realisasi kinerja tahun 2020 dengan tahun 2021

Tabel 3.1.2
Perbandingan realisasi kinerja tahun 2020 dengan tahun 2021

No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET	REALISASI	REALISASI
				2020	2021
1	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Badan Pengelolaan Keuangan Daerah	Nilai LHE AKIP Badan Pengelolaan Keuangan Daerah	68	89,78	-
2	Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Meningkatkan	Indeks Kesesuaian Dokumen Perencanaan dan Penganggaran	5	6,51	-
		Indeks Pengalokasian Anggaran Belanja dalam APBD	20	20	-
		Indeks Transparasi Pengelolaan Keuangan Daerah	5	15	-
		Indeks Penyerapan Anggaran Daerah	20	15	-
		Indeks Kondisi Keuangan Daerah	6	10	-
		Opini BPK Terhadap Laporan Keuangan Daerah	WTP	WTP	-
3	Meningkatnya akuntabilitas pengelolaan BMD	Penyusunan Daftar Barang Milik Daerah (DBMD) sesuai SAP	70%	0	80%

		Peningkatan Sertifikasi Tanah BMD	85%	0	51,8%
		Peningkatan pemanfaatan BMD sesuai ketentuan	70%	0	66,66%
4	Meningkatnya Pajak Daerah	Persentase peningkatan Pajak Daerah	1%	-27,79%	8,34%

Sumber : ^(*) Inspektorat Kab. Pangandaran
^(**) Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Barat
^(***) Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia
^(****) Bidang Aset BPKD Kab. Pangandaran
^(*****) Bidang Akuntansi dan Pelaporan BPKD Kab. Pangandaran u

No	Sasaran/Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	TARGET		REALISASI 2020		REALISASI 2021	
			Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	1. Persentase sarana prasarana kantor yang terpenuhi	90%	8.613.583.938	100%	1.999.757.464	0%	7.150.062.841
		2. Persentase laporan keuangan dengan kualitas baik	96%		100%		100%	
		3. Persentase peningkatan kompetensi aparatur	80%		100%		100%	
		4. Persentase perencanaan dan evaluasi kinerja yang berkualitas	90%		89,78%		100%	
		1. Persentase perencanaan kinerja yang disusun tepat waktu	90%	49.360.000	100%	29.487.000	100%	46.145.750
		2. Persentase dokumen penganggaran kinerja yang disusun tepat waktu	90%		100%		100%	
		3. Persentase dokumen evaluasi kinerja yang disusun tepat waktu	90%		100%		100%	
1.1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah							



No	Sasaran/Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	TARGET		REALISASI 2020		REALISASI 2021	
			Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran
1.1.1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan perangkat daerah yang tersusun	4 Dokumen	31.960.000	4 Dokumen	27.644.000	4 Dokumen	30.156.250
1.1.6	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD yang dilaksanakan	4 Dokumen	17.400.000	4 Dokumen	1.843.000	4 Dokumen	15.989.500
1.2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase unit kerja yang menyusun laporan kinerja keuangan dengan baik	80%	6.560.502.142	100%	222.822.000	100%	5.731.555.066
1.2.1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah ASN yang mendapat fasilitas penyediaan gaji dan tunjangan	50 Orang	6.503.255.142	40 Orang	0	40 Orang	5.676.208.316
1.2.3	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	5 Dokumen	24.500.000	5 Dokumen	220.671.000	5 Dokumen	22.599.750
1.2.5	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dilaksanakan	1 Laporan	32.747.000	1 Laporan	1.951.000	1 Laporan	32.747.000
1.2.7	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah laporan keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD yang tersusun	0 Laporan	0	1 Laporan	200.000	0 Laporan	0
1.3	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Jumlah barang milik daerah pada perangkat daerah dalam kondisi baik	70%	21.300.000	90%	121.163.000	90%	19.319.500

No	Sasaran/Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	TARGET		REALISASI 2020		REALISASI 2021	
			Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran
1.3.6	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Barang Milik Daerah pada SKPD yang dikelola	3 Jenis	21.300.000	3 Jenis	121.163.000	3 Jenis	19.319.500
1.4	Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah	Persentase peningkatan retribusi yang diterima Perangkat Daerah	5%	35.110.000	-15,27%	18.551.500	207,84%	32.163.000
1.4.7	Pelaporan Pengelolaan Retribusi Daerah	Jumlah Laporan Pengelolaan Retribusi Daerah	11 Laporan	35.110.000	11 Laporan	18.551.500	1 11Laporan	32.163.000
1.5	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Administrasi kepegawaian Perangkat Daerah yang baik	90%	34.800.000	100%	35.349.000	100%	31.790.000
1.5.2	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya yang diadakan	0 Set	0	0 Set	0	0 Set	0
1.5.4	Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah koordinasi pelaksanaan sistem informasi kepegawaian yang dilaksanakan	5 Laporan	34.800.000	5 Laporan	35.349.000	5 Laporan	31.790.000
1.6	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Administrasi umum Perangkat Daerah yang baik	85%	257.431.004	100%	246.922.120	175%	224.578.500
1.6.1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan	6 Jenis	1.220.000	6 Jenis	3.902.500	6 Jenis	1.196.500
1.6.2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor disediakan	90 Jenis	156.180.004	84 Jenis	149.589.220	68 Jenis	156.180.000
1.6.5	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Barang Cetakan dan Penggandaan yang disediakan	5 Jenis	26.017.000	5 Jenis	20.152.800	5 Jenis	22.685.000

No	Sasaran/Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	TARGET		REALISASI 2020		REALISASI 2021	
			Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran
1.6.6	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan	Jumlah Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang disediakan	4 Jenis	6.910.000	4 Jenis	4.675.000	4 Jenis	5.870.000
1.6.9	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD yang diselenggarakan	100 Laporan	67.104.000	79 Laporan	68.602.600	48 Laporan	38.647.000
1.7	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase pengadaan Barang Milik Daerah yang terealisasi	20%	526.243.318	8,17%	353.813.900	33,33%	74.050.000
1.7.5	Pengadaan Mebel	Jumlah mebel yang diadakan	10 Jenis	173.337.366	0 Jenis	0	0 Jenis	0
1.7.6	Pengadaan Peralatan dan Mesin lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin lainnya yang diadakan	17 Unit	262.905.952	17 Unit	199.813.900	0 Unit	0
1.7.9	Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang diadakan	3 Unit	90.000.000	3 Unit	154.000.000	3 Unit	74.050.000
1.8	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase jasa penunjang urusan pemerintahan yang disediakan	85%	803.212.173	73,89%	615.717.766	69,14%	706.654.112
1.8.1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Jasa Surat Menyurat yang disediakan	1080 Buah	600.000	234 Buah	1.230.000	80 Buah	600.000
1.8.2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik disediakan	4 Rekening	555.958.173	4 Rekening	373.436.253	4 Rekening	486.152.612
.	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Jasa Pelayanan Umum Kantor yang disediakan	11 Orang	246.654.000	37 Orang	241.051.513	11 Orang	219.901.500

No	Sasaran/Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	TARGET		REALISASI 2020		REALISASI 2021	
			Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran
1.9	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase prasarana yang baik dan layak fungsi	90%	325.625.301	77,70%	355.931.178	154,69%	283.806.913
1.9.1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang disediakan	60 Unit	144.295.301	107 Unit	183.384.178	107 Unit	109.604.913
1.9.5	Pemeliharaan Mebel	Jumlah mebel yang dikelola	0 Jenis	0	0 Jenis	0	0 Jenis	0
1.9.6	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang dikelola	7 Jenis	56.330.000	6 Jenis	157.660.000	12 Jenis	53.340.000
1.9.9	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang direhabilitasi	7 Unit	125.000.000	6 Unit	14.887.000	8 Unit	120.862.000
2	Program Pengelolaan Keuangan Daerah	Persentase OPD yang menyampaikan dokumen keuangan dengan tepat waktu dan sesuai ketentuan	85%	207.239.328.720	100%	10.852.220.370	100%	92.146.096.251
			100%		100%		100%	
2.1	Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah	Persentase PD yang mengirimkan RKA dan DPA	100%	5.062.192.750	100%	6.197.987.800	100%	4.427.114.000

No	Sasaran/Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	TARGET		REALISASI 2020		REALISASI 2021	
			Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran
		persentase Raperda Raperbup APBD sesuai ketentuan	100%		100%		100%	
		persentase skpd yang melaksanakan monitoring dan evaluasi penyusunan anggaran	92%		100%		100%	
2.1.1	Koordinasi dan Penyusunan KUA dan PPAS	Jumlah Dokumen KUA,PPAS	2 Dokumen	354.510.000	2 Dokumen	440.306.000	2 Dokumen	354.510.000
2.1.2	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS	Jumlah Dokumen KUPA, PPASP	2 Dokumen	344.100.000	2 Dokumen	659.174.800	2 Dokumen	344.100.000
2.1.3	Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi RKA-SKPD	Jumlah RKA SKPD yang di asistensi	35 SKPD	340.000.000	35 SKPD		35 SKPD	340.000.000
2.1.4	Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi Perubahan RKA-SKPD	Jumlah RKA SKPD yang di asistensi	35 SKPD	528.300.000	0 SKPD	1.036.801.200,00	35 SKPD	335.900.000
2.1.5	Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi DPA-SKPD	Jumlah DPA SKPD yang di asistensi	35 SKPD	251.500.000	0 SKPD		35 SKPD	251500000
2.1.6	Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi Perubahan DPA-SKPD	Jumlah DPPA SKPD yang di asistensi	35 SKPD	595.328.000	0 SKPD	0	35 SKPD	336.828.000
2.1.7	Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD	Jumlah Raperbup dan Perbup Penjabaran APBD yang disusun	2 Dokumen	688.838.000	3 Dokumen		3 Dokumen	
		Jumlah Raperda dan Perda Tentang APBD yang disusun	20 Dokumen	0	3 Dokumen	1.337.295.100	3 Dokumen	684.605.000

No	Sasaran/Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	TARGET		REALISASI 2020		REALISASI 2021	
			Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran
2.1.8	Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD	Jumlah Raperbup dan Perbup Penjabaran Perubahan APBD yang disusun	2 Dokumen	1.241.864.000	3 Dokumen	1.978.215.150	3 Dokumen	1.214.186.000
		Jumlah Raperbup dan Perbup Perubahan Penjabaran APBD yang disusun	12 Dokumen	0	12 Dokumen		21 Dokumen	
2.1.9	Koordinasi dan Penyusunan Regulasi serta Kebijakan Bidang Anggaran	Jumlah Raperda dan Perda Tentang Perubahan APBD yang disusun	4 Dokumen	485.667.750	4 Dokumen	383.975.200	6 Dokumen	357.175.000
2.1.10	Koordinasi Perencanaan Anggaran Pendapatan	Jumlah Regulasi yang disusun (SE Pedoman Teknis Penyusunan RKA-SKPD, Perbup Hibah Bansos, Perbup BIT, Perbup Penganggaran melewati Tahun Anggaran)	25 Dokumen	35.865.000	0 Dokumen	0	7 Dokumen	28.045.000
2.1.11	Koordinasi Perencanaan Anggaran Belanja Daerah	Jumlah koordinasi yang dilaksanakan	29 Laporan	196.220.000	29 Laporan	219.673.000	22 Laporan	180.265.000
2.1.12	Koordinasi Perencanaan Anggaran Pembiayaan	Jumlah koordinasi yang dilaksanakan,	0 Laporan	0	0 Laporan	142.547.350	0 Laporan	0
2.2	Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah	Persentase PD yang melaksanakan penyerapan belanja yang tertib dan sesuai ketentuan	65%	1.170.269.000	83,16%	886.912.200	115,27%	1.049.950.964
2.2.1	Koordinasi danPengelolaan Kas Daerah	Jumlah Dokumen yang Disusun	12 Dokumen	548.944.000	12 Dokumen	419.842.200	12 Dokumen	510.748.477
		Jumlah Laporan Kas Umum Daerah Yang Disusun	12 Dokumen		12 Dokumen		12 Dokumen	

No	Sasaran/Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	TARGET		REALISASI 2020		REALISASI 2021	
			Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran
2.2.4	Penatausahaan Pembiayaan Daerah	Jumlah SKPD yang diterbitkan SPD dan Anggaran Kas nya	35 SKPD	129.789.000	35 SKPD	98.226.500	35 SKPD	102.664.500
		Jumlah SKPD yang Dikelola jumlah waktu pelaksanaan penatausahaan belanja langsung	35 SKPD		35 SKPD		35 SKPD	
2.2.5	Koordinasi, Fasilitasi, Asistensi, Sinkronisasi, Supervisi, Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Dana Perimbangan dan Dana Transfer Lainnya	Jumlah Dokumen Pengajuan Pencairan Hibah Bansos, Banku	8 Dokumen	365.736.000	8 Dokumen	276.553.000	8 Dokumen	331.417.487
		Jumlah SKPD yang Mengikuti Sosialisasi Pengelolaan Dana Perimbangan	35 SKPD		0 SKPD		35 SKPD	
2.2.6	Koordinasi, Pelaksanaan Kerjasama dan Pemantauan Transaksi Non Tunai dengan Lembaga Keuangan Bank dan Lembaga Keuangan Bukan Bank	Jumlah sistem Transaksi Non Tunai	0 Sistem	0	0 Sistem	0	0 Sistem	0
2.2.9	Rekonsiliasi Data Penerimaan dan Pengeluaran kas serta Pemungutan dan Pemotongan Atas SP2D dengan Instansi Terkait	Jumlah SP2D yang Diterbitkan	4700 SP2D	125.800.000	3859 SP2D	92.290.500	7570 SP2D	105.120.500
2.3	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah	Peresentase PD yang tepat waktu dalam menyampaikan laporan keuangan sesuai SAP(Akrual)	70%	2.197.603.500	85,71%	1.668.273.900	80%	1.990.867.900



No	Sasaran/Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	TARGET		REALISASI 2020		REALISASI 2021	
			Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran
2.3.1	Koordinasi Pelaksanaan Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah	Jumlah SKPD yang melaksanakan Rekonsiliasi Pendapatan Daerah	9 SKPD	234.500.000	9 SKPD	1.350.000	0 SKPD	200.000.000
2.3.2	Rekonsiliasi dan Verifikasi Aset, Kewajiban, Ekuitas, Pendapatan, Belanja, Pembiayaan, Pendapatan- LO dan Beban	jumlah skpd yang melaksanakan rekonsiliasi laporan keuangan skpd	35 SKPD	243.712.000	35 SKPD	30.100.000	35 SKPD	214.884.000
2.3.3	Koordinasi Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Bulanan, Triwulanan dan Semesteran	Jumlah dokumen Laporan Realisasi APBD Semester I Prognosis 6 Bulan berikutnya yang disusun	1 Dokumen	236.800.000	1 Dokumen	324.000.000	1 Dokumen	184.000.000
2.3.4	Konsolidasi Laporan Keuangan SKPD, BLUD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	Jumlah dokumen Laporan Akhir Tahun Pemerintah Kabupaten Pangandaran yang disusun	1 Dokumen	970.117.500	1 Dokumen	658.811.900	1 Dokumen	887.852.400
2.3.5	Koordinasi dan Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Provinsi dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/kota	Jumlah Raperbup Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD yang disusun	1 Dokumen	512.474.000	1 Dokumen	654.012.000	1 Dokumen	504.131.500
		Jumlah Raperda Tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD yang disusun	1 Dokumen		1 Dokumen		1 Dokumen	

No	Sasaran/Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	TARGET		REALISASI 2020		REALISASI 2021	
			Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran
2.3.11	Pembinaan Pengelolaan Keuangan BLUD Kabupaten/Kota	Jumlah SDM yang mengikuti Pembinaan Akuntansi, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pemerintah Kabupaten	0 Orang	0	0 Orang	0	0 Orang	0
2.4	Penunjang Urusan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah	Persentase penyerapan anggaran belanja sesuai aturan	80%	197.663.492.470	0%	-	49,37%	83.597.857.137
2.4.8	Analisis Perencanaan dan Penyaluran Bantuan Keuangan	jumlah ajuan pencairan dari 93 desa, kabupaten/provinsi	93 Proposal	178.593.065.966	0 Proposal	0	71 Proposal	78.346.913.138
2.4.9	Pengelolaan Dana Darurat dan Mendesak	Penyediaan Dana Darurat	1 Tahun	7.500.000.000	0 Tahun	0	1 Tahun	4.618.091.483
2.4.10	Pengelolaan Dana Bagi Hasil Kabupaten/Kota	jumlah ajuan pencairan dari 93 desa	93 Proposal	11.570.426.504	0 Proposal	0	0 Proposal	632.852.516
2.5	Pengelolaan Data dan Implementasi Sistem Informasi Pemerintah Daerah Lingkup Keuangan Daerah	Persentase sistem informasi pengelolaan keuangan daerah yang baik	100%	1.145.771.000	91,67%	2.099.046.470	50%	1.080.306.250
2.5.1	Inventarisasi dan Analisis Data Bidang Keuangan Daerah	Jumlah laporan hibah, bansos dan bantuan keuangan yang disusun	0 Laporan	0	12 Laporan	126.924.800	0 Laporan	0
		Jumlah Laporan/LKT yang Disusun	0 Laporan		4 Laporan		0 Laporan	
		Jumlah laporan realisasi DBH CHT yang disusun	0 Laporan		0 Laporan		0 Laporan	

No	Sasaran/Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	TARGET		REALISASI 2020		REALISASI 2021	
			Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran
2.5.2	Implementasi dan Pemeliharaan Sistem Informasi Pemerintah Daerah Bidang Keuangan Daerah	Jumlah Aplikasi pengelolaan keuangan daerah	1 Aplikasi	1.145.771.000	1 Aplikasi	1.972.121.670	1 Aplikasi	1.080.306.250
3	PROGRAM PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH	Persentase pengelolaan BMD yang tertib dan akuntabel oleh Perangkat Daerah	85%	9.267.966.680	91,43%	17.584.147.545	85%	7.655.485.050
3.1	Pengelolaan Barang Milik Daerah	Persentase Barang Milik Daerah yang terinventarisir	85%	9.267.966.680	15%	17.584.147.545	0%	7.655.485.050
		Persentase PD yang melakukan rekonsiliasi Barang Milik Daerah sesuai standar	100%		100%		100%	
3.1.3	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah	Jumlah Dokumen Berkas Penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah	1 Dokumen	7.427.149.480	1 Dokumen	15.508.736.664	1 Dokumen	6.962.141.080
3.1.4	Penyusunan Kebijakan Pengelolaan Barang Milik Daerah	Jumlah Perda yang tersusun	1 Dokumen	25.000.000	1 Dokumen	29.321.000	1 Dokumen	25.000.000
3.1.5	Penatausahaan Barang Milik Daerah	Jumlah Laporan Aset	1 Laporan	88.644.000	1 Laporan	50.829.000	1 Laporan	88.644.000
3.1.6	Inventarisasi Barang Milik Daerah	Jumlah Laporan Hasil Inventarisasi	3 Laporan	17.604.000	1 Laporan	221.102.527	0 Laporan	17.604.000
3.1.7	Pengamanan Barang Milik Daerah	Jumlah kasus TPTGR yang ditangani	10 Kasus	359.331.450	1 Kasus	437.056.780	9 Kasus	333.733.670

No	Sasaran/Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	TARGET		REALISASI 2020		REALISASI 2021	
			Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran
		Jumlah Tanah yang disertifikatkan	0 Bidang Tanah		33 Bidang Tanah		10 Bidang Tanah	0
3.1.11	Optimalisasi Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahhtanganan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah	Jumlah kendaraan dinas/operasional yang beralih kepemilikan dari Kabupaten Ciamis ke Kabupaten Pangandaran	58 Unit	1.045.650.000	20 Unit	1.114.433.324	58 Unit	36.052.800
		Jumlah lahan (Tanah PT.KAI) Tersedia	1 Bidang Tanah Sewa		1 Bidang Tanah Sewa		0 Bidang Tanah Sewa	0
		Jumlah BMD yang akan dihapuskan	6 Paket		1 Paket		1 Paket	0
3.1.12	Rekonsiliasi dalam rangka Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah	Jumlah SKPD yang melaksanakan Rekonsiliasi BMD	35 Perangkat Daerah	238.927.750	36 Perangkat Daerah	101.748.250	37 Perangkat Daerah	128.574.500
3.1.13	Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah	Jumlah Aplikasi Pengelolaan BMD yang di Update	1 Laporan	65.660.000	1 Laporan	120.920.000	2 Laporan	63.735.000
3.1.14	Pembinaan Pengelolaan Barang Milik Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota	Jumlah Peserta yang mengikuti Bimtek	0 Orang	0	0 Orang	0	0 Orang	0
4	Program Pengelolaan Pendapatan Daerah	Persentase Realiasi Pajak Daerah Sektor PBB BPHTB	100%	3.676.142.679	120,79%	2.169.391.511	80,1%	2.978.362.180
		Persentase Realiasi Pajak Daerah Sektor Pajak Daerah Lainnya	100%		103,11%		90,9%	
		Persentase realisasi Pajak Daerah Terhadap Target Pajak Daerah	100%		109,61%		86,13%	

No	Sasaran/Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	TARGET		REALISASI 2020		REALISASI 2021	
			Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran
4.1	Kegiatan Pengelolaan pendapatan Daerah	Persentase objek pajak PBB - BPHTB yang termutakhirkan	20%	3.676.142.679	4,16%	2.169.391.511	0%	2.978.362.180
		persentase pengaduan wajib pajak PBB BPHTB yang terlayani	100%		100%		100%	
		Jumlah wajib pajak baru sektor pajak daerah lainnya yang terdaftar	150Wajib Pajak		37 Wajib Pajak		322 Wajib Pajak	
		persentase pengaduan wajib pajak Daerah lainnya yang terlayani	100%		100%		100%	
		Jumlah dokumen evaluasi pengelolaan pendapatan	12Dokumen		12 Dokumen		12 Dokumen	
4.1.1	Perencanaan pengelolaan pajak daerah	Persentase Pengujian Kepatuhan Wajib Pajak sesuai aturan yang berlaku	70%	335.010.000	70%	439.147.698	90%	296.727.750
		Jumlah Aplikasi Yang Dikelola	1 Aplikasi		3 Aplikasi		3 Aplikasi	
		Jumlah SPT yang didistribusikan	465000 SPT		463.000 SPT		0 SPT	
4.1.2	Analisa dan Pengembangan Pajak Daerah, serta Penyusunan Kebijakan Pajak Daerah.	Jumlah dokumen hasil analisa	3 Dokumen	1.939.470.743	3 Dokumen	561.576.115	3 Dokumen	1.438.435.743
4.1.3	Penyuluhan dan Penyebarluasan Kebijakan Pajak Daerah	Jumlah Wajib Pajak yang Mengikuti Penyuluhan dan Penyebarluasan Kebijakan Pajak Daerah	150 Wajib Pajak	25.715.000	0 Wajib Pajak	0	150 Wajib Pajak	21.915.000
4.1.4	Penyediaan Sarana dan Prasarana Pengelolaan Pajak Daerah	Jumlah alat sistem online pajak hotel dan restoran.	50 Unit	36.015.400	0 Unit	0	0 Unit	36.015.400

No	Sasaran/Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	TARGET		REALISASI 2020		REALISASI 2021	
			Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran
		Jumlah waktu pengelolaan pajak hotel dan restoran.	12 Kali		0 Kali		0 Kali	
4.1.5	Pendataan dan Pendaftaran Objek Pajak Daerah	aplikasi yang di update	1 Aplikasi	17.820.000	1 Aplikasi	0	1 Aplikasi	17.820.000
		Jumlah Dokumen Tentang Data Objek pajak yang dihasilkan	1 Dokumen		0 Dokumen		0 Dokumen	
4.1.6	Pengolahan, Pemeliharaan, dan Pelaporan Basis Data Pajak Daerah	Jumlah Data Obyek Pajak dan Subjek Pajak PBB P2	85000 Obyek Pajak	27.495.000	19.378 Obyek Pajak	211.063.609	0 Obyek Pajak	27.495.000
4.1.7	Penilaian Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBBP2) serta Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB)	Jumlah transaksi pemindahan hak atas tanah dan bangunan	486 Dokumen	102.474.636	1.288 Dokumen	58.590.839	736 Dokumen	94.370.137
4.1.8	Penetapan Wajib Pajak Daerah	Jumlah Objek Pajak Yang Terilai	7000 Objek Pajak	252.937.000	25 Objek Pajak	1.525.000	20535 Objek Pajak	241.050.000
4.1.9	Penelitian dan Verifikasi Data Pelaporan Pajak Daerah	Jumlah Objek Pajak	5000 Objek Pajak	223.485.000	5.700 Objek Pajak	133.637.000	6865 Objek Pajak	193.892.500
4.1.10	Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah	Jumlah Objek Pajak yang dimonitoring	983 Objek Pajak	129.911.900	500 Objek Pajak	196.046.000	1950 Objek Pajak	129.911.900
4.1.11	Penagihan Pajak Daerah	Jumlah Dokumen Penagihan Pajak Daerah	4200 Dokumen	500.095.000	7.188 Dokumen	506.174.250	6316 Dokumen	436.865.750
		Jumlah laporan realisasi PBB-P2	12 Laporan		0 Laporan		18 Laporan	

No	Sasaran/Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	TARGET		REALISASI 2020		REALISASI 2021	
			Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran
		Jumlah laporan Monitoring Evaluasi Penggunaan Dana Bagi Hasil Pajak Daerah	93 Laporan		0 Laporan		0 Laporan	
4.1.12	Penyelesaian Keberatan Pajak Daerah	Jumlah permohonan Pembatalan, Keberatan, Pengurangan dan Mutasi Obyek Pajak	345 Dokumen	50.240.000	1.120 Dokumen	42.558.500	0 Dokumen	40.240.000
			10 Reklame		0 Reklame		0 Reklame	
4.1.13	Pengendalian, Pemeriksaan dan Pengawasan Pajak Daerah	Jumlah Wajib Pajak Daerah yang Diperiksa	60 Wajib Pajak	35.473.000	60 Wajib Pajak	19.072.500	7 Wajib Pajak	3.623.000

3.1.3 Perbandingan realisasi kinerja sampai dengan tahun 2021 dengan target jangka menengah

Tabel 3.1.3

Perbandingan realisasi kinerja sampai dengan tahun 2021 dengan target jangka menengah

No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	Target Jangka menengah	Realisasi s.d tahun 2021
1	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Badan Pengelolaan Keuangan Daerah	Nilai LHE AKIP Badan Pengelolaan Keuangan Daerah *	78	89,78



2	Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Meningkat	Indeks Kesesuaian Dokumen Perencanaan dan Penganggaran**	6	6,51
		Indeks Pengalokasian Anggaran Belanja dalam APBD**	20	20
		Indeks Transparasi Pengelolaan Keuangan Daerah**	6	15
		Indeks Penyerapan Anggaran Daerah**	20	15
		Indeks Kondisi Keuangan Daerah**	8	10
		Opini BPK Terhadap Laporan Keuangan Daerah***	WTP	WTP
3	Meningkatnya akuntabilitas pengelolaan BMD	Penyusunan Daftar Barang Milik Daerah (DBMD) sesuai SAP****	85%	80%
		Peningkatan Sertifikasi Tanah BMD****	100%	51,8%
		Peningkatan pemanfaatan BMD sesuai ketentuan****	85%	66,66%
4	Meningkatnya Pajak Daerah	Persentase peningkatan Pajak Daerah****	1%	8,34%

Sumber : (*) Inspektorat Kab. Pangandaran tahun 2020
(**) Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Barat tahun 2020

(**) Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia tahun 2020
(**) Bidang Aset BPKD Kab. Pangandaran
(**) Bidang Akuntansi dan Pelaporan BPKD Kab. Pangandaran unaudited 2021

no	Sasaran/Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	TARGET		REALISASI		%	
			Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran
1	Program Penujiang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	1. Persentase sarana prasarana kantor yang terpenuhi	90%	8.613.583.938	0%	7.150.062.841	0,00	83,01
		2. Persentase laporan keuangan dengan kualitas baik	96%		100%		104,17	
		3. Persentase peningkatan kompetensi aparatur	80%		100%		125,00	
		4. Persentase perencanaan dan evaluasi kinerja yang berkualitas	90%		100%		111,11	
1.1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1. Persentase perencanaan kinerja yang disusun tepat waktu	90%	49.360.000	100%	46.145.750	111,11	93,49
		2. Persentase dokumen penganggaran kinerja yang disusun tepat waktu	90%		100%		111,11	
		3. Persentase dokumen evaluasi kinerja yang disusun tepat waktu	90%		100%		111,11	
1.1.1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan perangkat daerah yang tersusun	4 Dokumen	31.960.000	4 Dokumen	30.156.250	100,00	94,36
1.1.6	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD yang dilaksanakan	4 Dokumen	17.400.000	4 Dokumen	15.989.500	100,00	91,89
1.2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase unit kerja yang menyusun laporan kinerja keuangan dengan baik	80%	6.560.502.142	100%	5.731.555.066	125,00	87,36
1.2.1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah ASN yang mendapat fasilitas penyediaan gaji dan tunjangan	50 Orang	6.503.255.142	40 Orang	5.676.208.316	80,00	87,28
1.2.3	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	5 Dokumen	24.500.000	5 Dokumen	22.599.750	100,00	92,24
1.2.5	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dilaksanakan	1 Laporan	32.747.000	1 Laporan	32.747.000	100,00	100,00
1.2.7	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semes teran SKPD	Jumlah laporan keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD yang tersusun	0 Laporan	0	0 Laporan	0	0,00	0,00

no	Sasaran/Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	TARGET		REALISASI		% Kinerja	
			Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran	Anggaran	Anggaran
1.3	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Jumlah barang milik daerah pada perangkat daerah dalam kondisi baik	70%	21.300.000	90%	19.319.500	128,57	90,70
1.3.6	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Barang Milik Daerah pada SKPD yang dikelola	3 Jenis	21.300.000	3 Jenis	19.319.500	100,00	90,70
1.4	Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah	Persentase peningkatan retribusi yang diterima Perangkat Daerah	5%	35.110.000	207,84%	32.163.000	4156,80	91,61
1.4.7	Pelaporan Pengelolaan Retribusi Daerah	Jumlah Laporan Pengelolaan Retribusi Daerah	11 Laporan	35.110.000	1 1Laporan	32.163.000	100,00	91,61
1.5	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Administrasi kepegawaian Perangkat Daerah yang baik	90%	34.800.000	100%	31.790.000	111,11	91,35
1.5.2	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya yang diadakan	0 Set	0	0 Set	0	0,00	0,00
1.5.4	Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah koordinasi pelaksanaan sistem informasi kepegawaian yang dilaksanakan	5 Laporan	34.800.000	5 Laporan	31.790.000	100,00	91,35
1.6	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Administrasi umum Perangkat Daerah yang baik	85%	257.431.004	175%	224.578.500	205,88	87,24
1.6.1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan	6 Jenis	1.220.000	6 Jenis	1.196.500	100,00	98,07
1.6.2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor disediakan	90 Jenis	156.180.004	68 Jenis	156.180.000	75,56	100,00
1.6.5	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Barang Cetak dan Penggandaan yang disediakan	5 Jenis	26.017.000	5 Jenis	22.685.000	100,00	87,19
1.6.6	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan	Jumlah Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang disediakan	4 Jenis	6.910.000	4 Jenis	5.870.000	100,00	84,95
1.6.9	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD yang diselenggarakan	100 Laporan	67.104.000	48 Laporan	38.647.000	48,00	57,59
1.7	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase pengadaan Barang Milik Daerah yang terealisasi	20%	526.243.318	33,33%	74.050.000	166,65	14,07
1.7.5	Pengadaan Mebel	Jumlah mebel yang diadakan	10 Jenis	173.337.366	0 Jenis	0	0,00	0,00
1.7.6	Pengadaan Peralatan dan Mesin lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin lainnya yang diadakan	17 Unit	262.905.952	0 Unit	0	0,00	0,00

no	Sasaran/Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	TARGET		REALISASI		%	
			Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran
1.7.9	Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang diadakan	3 Unit	90.000.000	3 Unit	74.050.000	100,00	82,28
1.8	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase jasa penunjang urusan pemerintahan yang disediakan	85%	803.212.173	69,14%	706.654.112	81,34	87,98
1.8.1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Jasa Surat Menyurat yang disediakan	1080 Buah	600.000	80 Buah	600.000	7,41	100,00
1.8.2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik disediakan	4 Rekening	555.958.173	4 Rekening	486.152.612	100,00	87,44
.	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Jasa Pelayanan Umum Kantor yang disediakan	11 Orang	246.654.000	11 Orang	219.901.500	100,00	89,15
1.9	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase prasarana yang baik dan layak fungsi	90%	325.625.301	154,69%	283.806.913	171,88	87,16
1.9.1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang disediakan	60 Unit	144.295.301	107 Unit	109.604.913	178,33	75,96
1.9.5	Pemeliharaan Mebel	Jumlah mebel yang dikelola	0 Jenis	0	0 Jenis	0	0,00	0,00
1.9.6	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang dikelola	7 Jenis	56.330.000	12 Jenis	53.340.000	171,43	94,69
1.9.9	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang direhabilitasi	7 Unit	125.000.000	8 Unit	120.862.000	114,29	96,69
2	Program Pengelolaan Keuangan Daerah	Persentase OPD yang menyampaikan dokumen keuangan dengan tepat waktu dan sesuai ketentuan	85%	207.239.328.720	100%	92.146.096.251,10	117,65	44,46
		Persentase kesesuaian dokumen penganggaran sesuai waktu dan ketentuan	100%		100%		100,00	
		Persentase PD yang mengirimkan RKA dan DPA	100%		100%		100,00	
2.1	Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah	persentase Raperda Raperbub APBD sesuai ketentuan	100%	5.062.192.750	100%	4.427.114.000	100,00	87,45
		persentase skpd yang melaksanakan monitoring dan evaluasi penyusunan anggaran	92%		100%		108,70	
2.1.1	Koordinasi dan Penyusunan KUA dan PPAS	Jumlah Dokumen KUA,PPAS	2 Dokumen	354.510.000	2 Dokumen	354.510.000	100,00	100,00
2.1.2	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS	Jumlah Dokumen KUPA, PPASP	2 Dokumen	344.100.000	2 Dokumen	344.100.000	100,00	100,00

no	Sasaran/Program/kegiatan	Indikator Kinerja	TARGET		REALISASI		% Kinerja		Anggaran
			Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran	Kinerja		
2.1.3	Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi RKA-SKPD	Jumlah RKA SKPD yang di asistensi	35 SKPD	340.000.000	35 SKPD	340.000.000	100,00		100,00
2.1.4	Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi Perubahan RKA-SKPD	Jumlah RKA SKPD yang di asistensi	35 SKPD	528.300.000	35 SKPD	335.900.000	100,00		63,58
2.1.5	Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi DPA-SKPD	Jumlah DPA SKPD yang di asistensi	35 SKPD	251.500.000	35 SKPD	251500000	100,00		100,00
2.1.6	Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi Perubahan DPA-SKPD	Jumlah DPPA SKPD yang di asistensi	35 SKPD	595.328.000	35 SKPD	336.828.000	100,00		56,58
2.1.7	Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD	Jumlah Raperbup dan Perbup Penjabaran APBD yang disusun	2 Dokumen	688.838.000	3 Dokumen	684.605.000	150,00		99,39
		Jumlah Raperda dan Perda Tentang APBD yang disusun	20 Dokumen	0	3 Dokumen		150,00		
2.1.8	Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD	Jumlah Raperbup dan Perbup Penjabaran Perubahan APBD yang disusun	2 Dokumen	1.241.864.000	3 Dokumen	1.214.186.000	150,00		97,77
		Jumlah Raperbup dan Perbup Perubahan Penjabaran APBD yang disusun	12 Dokumen	0	21 Dokumen		175,00		
2.1.9	Koordinasi dan Penyusunan Regulasi serta Kebijakan Bidang Anggaran	Jumlah Raperda dan Perda Tentang Perubahan APBD yang disusun	4 Dokumen	485.667.750	6 Dokumen	357.175.000	150,00		73,54
2.1.10	Koordinasi Perencanaan Anggaran Pendapatan	Jumlah Regulasi yang disusun (SE Pedoman Teknis Penyusunan RKA-SKPD, Perbup Hibah Bansos, Perbup BTT, Perbup Penganggaran melewati Tahun Anggaran)	25 Dokumen	35.865.000	7 Dokumen	28.045.000	28,00		78,20
2.1.11	Koordinasi Perencanaan Anggaran Belanja Daerah	Jumlah koordinasi yang dilaksanakan	29 Laporan	196.220.000	22 Laporan	180.265.000	75,86		91,87
2.1.12	Koordinasi Perencanaan Anggaran Pembayaan	Jumlah koordinasi yang dilaksanakan,	0 Laporan	0	0 Laporan	0	0,00		0,00
2.2	Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah	Persentase PD yang melaksanakan penyerapan belanja yang tertib dan sesuai ketentuan	65%	1.170.269.000	115,27%	1.049.950.964	177,34		89,72
2.2.1	Koordinasi danPengelolaan Kas Daerah	Jumlah Dokumen yang Disusun	12 Dokumen	548.944.000	12 Dokumen	510.748.477	100,00		93,04
		Jumlah Laporan Kas Umum Daerah Yang Disusun	12 Dokumen		12 Dokumen		100,00		
2.2.4	Penatausahaan Pembiayaan Daerah	Jumlah SKPD yang diterbitkan SPD dan Anggaran Kas nya	35 SKPD	129.789.000	35 SKPD	102.664.500	100,00		79,10

no	Sasaran/Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	TARGET		REALISASI		%	
			Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran
		Jumlah SKPD yang Dikelola jumlah waktu pelaksanaan penatausahaan belanja langsung	35 SKPD		35 SKPD		100,00	
2.2.5	Koordinasi, Fasilitasi, Asistensi, Sinkronisasi, Supervisi, Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Dana Perimbangan dan Dana Transfer Lainnya	Jumlah Dokumen Pengajuan Pencairan Hibah Bansos, Banku	8 Dokumen	365.736.000	8 Dokumen	331.417.487	100,00	90,62
		Jumlah SKPD yang Mengikuti Sosialisasi Pengelolaan Dana Perimbangan	35 SKPD		35 SKPD		100,00	
2.2.6	Koordinasi, Pelaksanaan Kerjasama dan Pemantauan Transaksi Non Tunai dengan Lembaga Keuangan Bank dan Lembaga Keuangan Bukan Bank	Jumlah sistem Transaksi Non Tunai	0 Sistem	0	0 Sistem	0	0,00	0,00
2.2.9	Rekonsiliasi Data Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Pemungutan dan Pemotongan Atas SP2D dengan Instansi Terkait	Jumlah SP2D yang Diterbitkan	4700 SP2D	125.800.000	7570 SP2D	105.120.500	161,06	83,56
2.3	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah	Peresentase PD yang tepat waktu dalam menyampaikan laporan keuangan sesuai SAP(Akrual)	70%	2.197.603.500	80%	1.990.867.900	114,29	90,59
2.3.1	Koordinasi Pelaksanaan Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah	Jumlah SKPD yang melaksanakan Rekonsiliasi Pendapatan Daerah	9 SKPD	234.500.000	0 SKPD	200.000.000	0,00	85,29
2.3.2	Rekonsiliasi dan Verifikasi Aset, Kewajiban, Ekuitas, Pendapatan, Belanja, Pembiayaan, Pendapatan- LO dan Beban	jumlah skpd yang melaksanakan rekonsiliasi laporan keuangan skpd	35 SKPD	243.712.000	35 SKPD	214.884.000	100,00	88,17
2.3.3	Koordinasi Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Bulanan, Triwulanan dan Semesteran	Jumlah dokumen Laporan Realisasi APBD Semester I Prognosis 6 Bulan berikutnya yang disusun	1 Dokumen	236.800.000	1 Dokumen	184.000.000	100,00	77,70
2.3.4	Konsolidasi Laporan Keuangan SKPD, BLUD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	Jumlah dokumen Laporan Akhir Tahun Pemerintah Kabupaten Pangandaran yang disusun	1 Dokumen	970.117.500	1 Dokumen	887.852.400	100,00	91,52
2.3.5	Koordinasi dan Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan	Jumlah Raperbup Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD yang disusun	1 Dokumen	512.474.000	1 Dokumen	504.131.500	100,00	98,37

no	Sasaran/Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	TARGET		REALISASI		% Kriteria	
			Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran
	APBD Provinsi dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota	Jumlah Raperda Tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD yang disusun	1 Dokumen		1 Dokumen		100,00	
2.3.1.1	Pembinaan Pengelolaan Keuangan BLUD Kabupaten/Kota	Jumlah SDM yang mengikuti Pembinaan Akuntansi, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pemerintah Kabupaten	0 Orang	0	0 Orang	0	0,00	0,00
2.4	Penunjang Urusan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah	Persentase penyerapan anggaran belanja sesuai aturan	80%	197.663.492.470	49,37%	83.597.857.137	61,71	42,29
2.4.8	Analisis Perencanaan dan Penyaluran Bantuan Keuangan	Jumlah ajuan pencairan dari 93 desa, kabupaten/provinsi	93 Proposal	178.593.065.966	71 Proposal	78.346.913.138	76,34	43,87
2.4.9	Pengelolaan Dana Darurat dan Mendesak	Penyediaan Dana Darurat	1 Tahun	7.500.000.000	1 Tahun	4.618.091.483	100,00	61,57
2.4.10	Pengelolaan Dana Bagi Hasil Kabupaten/Kota	Jumlah ajuan pencairan dari 93 desa	93 Proposal	11.570.426.504	0 Proposal	632.852.516	0,00	5,47
2.5	Pengelolaan Data dan Implementasi Sistem Informasi Pemerintah Daerah Lingkup Keuangan Daerah	Persentase sistem informasi pengelolaan keuangan daerah yang baik	100%	1.145.771.000	50%	1.080.306.250	50,00	94,29
2.5.1	Inventarisasi dan Analisis Data Bidang Keuangan Daerah	Jumlah laporan hibah, bansos dan bantuan keuangan yang disusun	0 Laporan	0	0 Laporan	0	0	0,00
		Jumlah Laporan/LKT yang Disusun	0 Laporan		0 Laporan		0	
		Jumlah laporan realisasi DBH CHT yang disusun	0 Laporan		0 Laporan		0	
2.5.2	Implementasi dan Pemeliharaan Sistem Informasi Pemerintah Daerah Bidang Keuangan Daerah	Jumlah Aplikasi pengelolaan keuangan daerah	1 Aplikasi	1.145.771.000	1 Aplikasi	1.080.306.250	100,00	94,29
3	PROGRAM PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH	Persentase pengelolaan BMD yang tertib dan akuntabel oleh Perangkat Daerah	85%	9.267.966.680	85%	7.655.485.050	100,00	82,60
3.1	Pengelolaan Barang Milik Daerah	Persentase Barang Milik Daerah yang terinventarisir	85%	9.267.966.680	0%	7.655.485.050	0,00	82,60
		Presentase PD yang melakukan rekonsiliasi Barang Milik Daerah sesuai standar	100%		100%		100,00	
3.1.3	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah	Jumlah Dokumen Berkas Penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah	1 Dokumen	7.427.149.480	1 Dokumen	6.962.141.080	100,00	93,74
3.1.4	Penyusunan Kebijakan Pengelolaan Barang Milik Daerah	Jumlah Perda yang tersusun	1 Dokumen	25.000.000	1 Dokumen	25.000.000	100,00	100,00

no	Sasaran/Program/kegiatan	Indikator Kinerja	TARGET		REALISASI		%	
			Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran
3.1.5	Penatausahaan Barang Milik Daerah	Jumlah Laporan Aset	1 Laporan	88.644.000	1 Laporan	88.644.000	100,00	100,00
3.1.6	Inventarisasi Barang Milik Daerah	Jumlah Laporan Hasil Inventarisasi	3 Laporan	17.604.000	0 Laporan	17.604.000	0,00	100,00
3.1.7	Pengamanan Barang Milik Daerah	Jumlah kasus TPtGR yang ditangani	10 Kasus	359.331.450	9 Kasus	333.733.670	90,00	92,88
		Jumlah Tanah yang disertifikatkan	0 Bidang Tanah		10 Bidang Tanah	0	100,00	
3.1.11	Optimalisasi Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah	Jumlah kendaraan dinas/operasional yang beralih kepemilikan dari Kabupaten Ciamis ke Kabupaten Pangandaran	58 Unit	1.045.650.000	58 Unit	36.052.800	100,00	3,45
		Jumlah lahan (Tanah PT.KAI) Tersedia	1 Bidang Tanah Sewa		0 Bidang Tanah Sewa	0	0,00	
		Jumlah BMD yang akan dihapuskan	6 Paket		1 Paket	0	16,67	
3.1.12	Rekonsiliasi dalam rangka Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah	Jumlah SKPD yang melaksanakan Rekonsiliasi BMD	35 Perangkat Daerah	238.927.750	37 Perangkat Daerah	128.574.500	105,71	53,81
3.1.13	Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah	Jumlah Aplikasi Pengelolaan BMD yang di Update	1 Laporan	65.660.000	2 Laporan	63.735.000	200,00	97,07
3.1.14	Pembinaan Pengelolaan Barang Milik Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota	Jumlah Peserta yang mengikuti Bimtek	0 Orang	0	0 Orang	0	0,00	0,00
4	Program Pengelolaan Pendapatan Daerah	Persentase Realisasi Pajak Daerah Sektor PBB BPHTB	100%	3.676.142.679	80,1%	2.978.362.180	80,10	81,02
		Persentase Realisasi Pajak Daerah Sektor Pajak Daerah Lainnya	100%		90,9%		90,90	
		Persentase realisasi Pajak Daerah Terhadap Target Pajak Daerah	100%		86,13%		86,13	
4.1	Kegiatan Pengelolaan pendapatan Daerah	Persentase objek pajak PBB - BPHTB yang termutakhirkan	20%	3.676.142.679	0%	2.978.362.180	0,00	81,02
		persentase pengaduan wajib pajak PBB BPHTB yang terlayani	100%		100%		100,00	
		Jumlah wajib pajak baru sektor pajak daerah lainnya yang terdaftar	150Wajib Pajak		322 Wajib Pajak		214,67	

no	Sasaran/Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	TARGET		REALISASI		%	
			Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran
		persentase pengaduan wajib pajak Daerah lainnya yang terlayani	100%		100%		100,00	
		Jumlah dokumen evaluasi pengelolaan pendapatan	12Dokumen		12 Dokumen		100,00	
		Persentase Pengujian Kepatuhan Wajib Pajak sesuai aturan yang berlaku	70%		90%		128,57	
		Jumlah Aplikasi Yang Dikelola	1 Aplikasi		3 Aplikasi		300,00	
4.1.1	Perencanaan pengelolaan pajak daerah	Jumlah SPPT yang didistribusikan	465000 SPPT	335.010.000	0 SPPT	296.727.750	0,00	88,57
		Jumlah DHKP yang didistribusikan	0 Box		0 Box		0,00	
4.1.2	Analisa dan Pengembangan Pajak Daerah, serta Penyusunan Kebijakan Pajak Daerah.	Jumlah dokumen hasil analisa	3 Dokumen	1.939.470.743	3 Dokumen	1.438.435.743	100,00	74,17
4.1.3	Penyuluhan dan Penyebarluasan Kebijakan Pajak Daerah	Jumlah Wajib Pajak yang Mengikuti Penyuluhan dan Penyebarluasan Kebijakan Pajak Daerah	150 Wajib Pajak	25.715.000	150 Wajib Pajak	21.915.000	100,00	85,22
4.1.4	Penyediaan Sarana dan Prasarana Pengelolaan Pajak Daerah	Jumlah alat sistem online pajak hotel dan restoran.	50 Unit	36.015.400	0 Unit	36.015.400	0,00	100,00
		Jumlah waktu pengelolaan pajak hotel dan restoran.	12 Kali		0 Kali		0,00	
		aplikasi yang di update	1 Aplikasi		1 Aplikasi		100,00	
4.1.5	Pendataan dan Pendaftaran Objek Pajak Daerah	Jumlah Dokumen Tentang Data Objek pajak yang dihasilkan	1 Dokumen	17.820.000	0 Dokumen	17.820.000	0,00	100,00
4.1.6	Pengolahan, Pemeliharaan, dan Pelaporan Basis Data Pajak Daerah	Jumlah Data Objek Pajak dan Subjek Pajak PBB P2	85000 Objek Pajak	27.495.000	0 Objek Pajak	27.495.000	0,00	100,00
4.1.7	Penilaian Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBBP2) serta Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB)	Jumlah transaksi pemindahan hak atas tanah dan bangunan	486 Dokumen	102.474.636	736 Dokumen	94.370.137	151,44	92,09
4.1.8	Penetapan Wajib Pajak Daerah	Jumlah Objek Pajak Yang Ternilai	7000 Objek Pajak	252.937.000	20535 Objek Pajak	241.050.000	293,36	95,30
4.1.9	Penelitian dan Verifikasi Data Pelaporan Pajak Daerah	Jumlah Objek Pajak	5000 Objek Pajak	223.485.000	6865 Objek Pajak	193.892.500	137,30	86,76

no	Sasaran/Program/kegiatan	Indikator Kinerja	TARGET		REALISASI		% Kinerja	
			Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran
4.1.10	Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah	Jumlah Objek Pajak yang dimonitoring	983 Objek Pajak	129.911.900	1950 Objek Pajak	129.911.900	198,37	100,00
4.1.11	Penagihan Pajak Daerah	Jumlah Dokumen Penagihan Pajak Daerah	4200 Dokumen	500.095.000	6316 Dokumen	436.865.750	150,38	87,36
			12 Laporan		18 Laporan		150,00	
		Jumlah laporan Monitoring Evaluasi Penggunaan Dana Bagi Hasil Pajak Daerah	93 Laporan		0 Laporan		0,00	
			345 Dokumen		0 Dokumen		0,00	
4.1.12	Penyelesaian Keberatan Pajak Daerah	Jumlah permohonan Pembatalan, Keberatan, Pengurangan dan Mutasi Obyek Pajak	10 Reklame	50.240.000	0 Reklame	40.240.000	0,00	80,10
4.1.13	Pengendalian, Pemeriksaan dan Pengawasan Pajak Daerah	Jumlah Wajib Pajak Daerah yang Diperiksa	60 Wajib Pajak	35.473.000	7 Wajib Pajak	3.623.000	11,67	10,21

3.1.4 Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2021 dengan Standar Nasional

Tabel 3.1.4

Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2021 dengan Standar Nasional

No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	Realisasi s.d tahun 2021	Standar Nasional
1	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Badan Pengelolaan Keuangan Daerah	Nilai LHE AKIP Badan Pengelolaan Keuangan Daerah*	89,78	-
2	Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Meningkatkan	Indeks Kesesuaian Dokumen Perencanaan dan Penganggaran**	6,51	-

		Indeks Pengalokasian Anggaran Belanja dalam APBD**	20	-
		Indeks Transparasi Pengelolaan Keuangan Daerah**	15	-
		Indeks Penyerapan Anggaran Daerah**	15	-
		Indeks Kondisi Keuangan Daerah**	10	-
		Opini BPK Terhadap Laporan Keuangan Daerah***	WTP	-
3	Meningkatnya akuntabilitas pengelolaan BMD	Penyusunan Daftar Barang Milik Daerah (DBMD) sesuai SAP****	80%	-
		Peningkatan Sertifikasi Tanah BMD****	51,8%	-
		Peningkatan pemanfaatan BMD sesuai ketentuan****	66,66%	-
4	Meningkatnya Pajak Daerah	Persentase peningkatan Pajak Daerah*****	8,34%	-

Sumber : (*) Inspektorat Kab. Pangandaran tahun 2020
 (**) Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Barat tahun 2020
 (***) Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia tahun 2020
 (****) Bidang Aset BPKD Kab. Pangandaran
 (*****) Bidang Akuntansi dan Pelaporan BPKD Kab. Pangandaran unaudited 2021



3.1.5 Analisis Penyebab Keberhasilan / Kegagalan Kinerja dan Alternatif Solusi yang telah dilakukan pada tahun 2021

Capaian kinerja Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Pangandaran berdasarkan Indikator Kinerja Utama (IKU) yang tertuang dalam Perjanjian Kinerja Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Pangandaran.

Pengukuran kinerja terhadap indikator kinerja yang telah dicapai adalah dengan membandingkan antara target dan realisasi pada indikator sasaran. Adapun rincian dan analisis capaian kinerja masing - masing sasaran dan indikator sasaran adalah sebagai berikut :

1. Tujuan 1 : Meningkatkan kualitas dan kapasitas tata kelola pemerintahan yang baik (good governance)
 - a. Sasaran : Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Badan Pengelolaan Keuangan Daerah.

Untuk mencapai sasaran tersebut diterapkan satu indikator sebagai berikut :

Tabel 3.1.5.1
IKU 1.1 Nilai AKIP SKPD

Indikator Kinerja Utama	Target	Realisasi	Capaian
Nilai LHE AKIP Badan Pengelolaan Keuangan Daerah	89,78	89,78	100%

*) Penilaian tahun 2019

Dari tabel 3.1.5.1 pencapaian IKU 1.1 yaitu Nilai AKIP SKPD dalam hal ini Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Pangandaran berdasarkan hasil evaluasi SAKIP dari Inspektorat Kabupaten Pangandaran, mendapatkan skor 89,78% atau termasuk kategori nilai A, dengan demikian capaian terhadap IKU 1.1 adalah sebesar 100% (Kategori Berhasil).

Faktor pendukung/Keberhasilan tercapainya target Nilai AKIP SKPD pada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Pangandaran dari segi perencanaan kinerja Pemenuhan Renstra , Kualitas Renstra dan Implementasi Renstra telah disusun dan memenuhi kriteria yang baik. Dari segi Pengukuran kinerja Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Pangandaran telah memenuhi kriteria



yang baik dan berorientasi hasil. Dari segi Pelaporan Kinerja (LKIP) Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Pangandaran yaitu sebagian besar telah menyajikan pencapaian atas kinerja dan berorientasi *outcome*. dan untuk pemanfaatan informasi kinerja telah disajikan secara ekstensif.

Faktor penghambat/kegagalan dalam meraih target Nilai AKIP SKPD Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Pangandaran dalam menentukan penetapan target kinerja, monitoring rencana aksi atas kinerja secara periodik belum dapat menyimpulkan kemajuan (progress) kinerja secara berkala (bulan/triwulan). Implementasi pengukuran kinerja belum sepenuhnya dimonitor secara berkala dan hasil pengukuran (capaian) kinerja belum di manfaatkan sebagai dasar pemberian reward dan punishment.

Solusi agar target nilai AKIP SKPD dapat menjadi lebih baik lagi maka perlu dilakukan peningkatan/perbaikan sebagai berikut:

- Dalam dokumen perencanaan kinerja tahunan khusus pada dokumen monitoring Rencana Aksi atas kinerja secara periodic agar mencantumkan kemajuan (progress) kinerja atas target kinerja secara berkala (bulan/triwulan) dan menindaklanjuti hasil monitoring/evaluasi tersebut.
- Dalam Pengukuran Kinerja agar Pengukuran Kinerja dikembangkan menggunakan teknologi informasi dan melakukan monitoring secara berkala atas pengukuran kinerja, mendokumentasikannya serta menindaklanjuti hasil monitoring/evaluasi tersebut.
- Dalam Pengukuran Kinerja, hasil pengukuran (capaian) kinerja agar diimplementasikan sebagai dasar pemberian reward dan punishment.
- Dalam pelaporan Kinerja agar tetap memperhatikan keandalan informasi kinerja dalam laporan kinerja dan untuk pemanfaatan informasi kinerja agar dapat memberikan informasi secara ekstensif dan menyeluruh untuk perbaikan pelaporan kinerja kedepan.

- b. Sasaran 2 : Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Meningkatkan
Untuk mencapai sasaran tersebut diterapkan satu indikator sebagai berikut :

Tabel 3.1.5.2

IKU 2.1 Opini BPK Terhadap LKPD

Indikator Kinerja Utama	Target	Realisasi	Capaian
Indeks Kesesuaian	5	6,51	130,2



Dokumen Perencanaan dan Penganggaran			
Indeks Pengalokasian Anggaran Belanja dalam APBD	20	20	100
Indeks Transparansi Pengelolaan Keuangan Daerah	5	15	300
Indeks Penyerapan Anggaran Daerah	20	15	75
Indeks Kondisi Keuangan Daerah	6	10	166,7
Opini BPK Terhadap Laporan Keuangan Daerah	WTP	WTP	100%

*) Penilaian tahun 2020

1. Dari pencapaian IKU yaitu Indeks Kesesuaian Dokumen Perencanaan dan Penganggaran dari target 5, mencapai realisasi 6,51 dengan capaian 130,2. Indeks Kesesuaian Dokumen Perencanaan dan Penganggaran mencapai target dipengaruhi oleh beberapa kelebihan dan kelemahan, diantaranya :
 - a. Faktor pendukung dari pencapaian target Indeks Kesesuaian Dokumen Perencanaan dan Penganggaran yaitu sudah terintegrasinya sistem perencanaan dan penganggaran
 - b. Faktor Penghambat dari pencapaian target Indeks Kesesuaian Dokumen Perencanaan dan Penganggaran yaitu Ada Kegiatan Berdasarkan kegiatan yang sifatnya urgent harus masuk ke APBD sedangkan dalam perencanaan awal tidak ada.
 - c. Solusi dari faktor penghambat diatas yaitu dengan memperkuat perencanaan awal sehingga tidak ada lagi program/kegiatan yang sifatnya prioritas dan urgent tidak masuk pada APBD.
2. Dari pencapaian IKU yaitu Indeks Pengalokasian Anggaran Belanja dalam APBD dari target 20, mencapai realisasi 20 dengan capaian indeks 100. Indeks Pengalokasian Anggaran Belanja dalam APBD mencapai target dipengaruhi oleh beberapa kelebihan dan kelemahan, diantaranya :
 - b. Faktor penghambat dari pencapaian target Indeks Pengalokasian Anggaran Belanja dalam APBD yaitu adanya kegiatan yang muncul



setelah ditetapkan RPKD dan PPAS serta ada kegiatan yang bersifat mendesak.

3. Dari pencapaian IKU yaitu Indeks Transparansi pengelolaan keuangan Daerah dari target 5, mencapai realisasi 15 dengan capaian indeks 300. Indeks Transparansi pengelolaan keuangan Daerah mencapai target dipengaruhi oleh beberapa kelebihan dan kelemahan, diantaranya :
 - a. Faktor pendukung dari pencapaian target Indeks Transparansi pengelolaan keuangan Daerah yaitu dengan sudah memiliki web site.
 - c. Solusi dari factor penghambat diatas yaitu harus sesuai dengan jadwal yang ditetapkan.
4. Dari pencapaian IKU yaitu Indeks Penyerapan Anggaran Daerah dari target 20, mencapai realisasi 15 dengan capaian indeks 75. Indeks Penyerapan Anggaran Daerah mencapai target dipengaruhi oleh beberapa kelebihan dan kelemahan, diantaranya :
 - b. Faktor penghambat dari pencapaian target Indeks Penyerapan Anggaran Daerah yaitu efek Pandemi Covid-19 yang mengakibatkan belanja yang terus menerus meningkat tetapi pendapatan yang semakin menurun
 - c. Solusi dari factor penghambat diatas yaitu mempercepat penanganan daeri efek Pandemi Covid-19 dengan melaksanakan vaksinasi dan protocol kesehatan.
5. Dari pencapaian IKU yaitu Indeks Kondisi keuangan Daerah dari target 5, mencapai realisasi 10 dengan capaian indeks 166,7. Indeks Kondisi keuangan Daerah mencapai target dipengaruhi oleh beberapa kelebihan dan kelemahan, diantaranya :
 - a. Faktor pendukung dari pencapaian target Indeks Kondisi keuangan Daerah yaitu Adanya Peningkatan Realisasi PAD besar Belanja pegawai kecil/relative rendah.
6. Dari pencapaian IKU yaitu Opini BPK Terhadap Laporan Keuangan Daerah dari target WTP, mencapai realisasi **WTP/BELUM ADA HASIL PENILAIAN**. Untuk Tahun 2020 Opini BPK Terhadap Laporan Keuangan Daerah dalam hal ini Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Pangandaran berdasarkan hasil Audit dari Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) Republik Indonesia, mendapatkan Nilai WTP dengan indikator capaiannya baik yaitu "kewajaran Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Pangandaran dengan memperhatikan kesesuaian laporan keuangan dengan



Standar Akuntansi Pemerintahan, efektivitas sistem pengendalian intern, dan kepatuhan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan. Opini BPK Terhadap Laporan Keuangan Daerah mencapai target dipengaruhi oleh beberapa kelebihan dan kelemahan, diantaranya :

- a. Langkah yang akan dilakukan untuk mempertahankan WTP ini adalah dengan membuat terobosan dalam pengelolaan keuangan dan aset daerah, yaitu dengan membangun sistem elektorik diantaranya adalah SIPKD online artinya pengelola SIPKD di seluruh Perangkat Daerah dapat mengakses SIPKD dari manapun mereka berada asal tersedia koneksi internet, selain itu dengan dilaksanakannya sistem SP2D online, serta dengan mengintegrasikan seluruh sistem pengelolaan keuangan (SIPKD Pengelolaan Keuangan, SP2D online). Dengan integrasi ini diharapkan semua sistem informasi yang ada akan memungkinkan data yang dikumpulkan memiliki kualitas dan validitas yang baik, sehingga memudahkan dalam penyampaian laporan keuangan
- b. Pelaporan keuangan telah berbasis Akrua (Accrual Basis) yaitu akuntansi yang memberikan gambaran lebih akurat dan kompleks atas kondisi keuangan organisasi, karena telah mencatat semua transaksi pengeluaran dan penerimaan kas serta jumlah hutang dan piutang;
- c. Dalam Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) laporan keuangan, telah memenuhi syarat-syarat kewajaran informasi keuangan yang disajikan dalam bentuk laporan keuangan yaitu kesesuaian dengan standar akuntansi pemerintahan, kecukupan pengungkapan, kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dan efektivitas sistem pengendalian intern;
- d. Ditetapkannya Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 55 Tahun 2018 yang merupakan dokumen Kebijakan Akuntansi yang wajib dijadikan pedoman oleh fungsi-fungsi akuntansi pada PPKD maupun SKPD dan juga pihak Perencana Termasuk Tim Anggaran pada Pemerintah Daerah untuk mengatur penyusunan dan penyajian laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Pangandaran dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran dan antar periode.
- e. Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Pangandaran telah disusun berdasarkan peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (SAP) dan Komite Standar



Akuntansi Pemerintahan (IPSAP) Nomor 04 Tentang Perubahan Kebijakan Akuntansi dan koreksi kesalahan tanpa penyajian kembali Laporan Keuangan. Sebagaimana diuraikan dalam Catatan Atas Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Pangandaran sasaran-sasaran strategik yang ditetapkan telah dapat dipenuhi dengan segala kekurangannya.

- f. Ditetapkannya Kebijakan Pendapatan Daerah, diantaranya :
1. Pendapatan Asli Daerah (PAD) direncanakan baik dalam penganggaran maupun pelaksanaan dengan mempertimbangkan optimalisasi sumber-sumber pendapatan melalui perkiraan yang terukur secara rasional serta mempertimbangkan perolehan PAD tahun lalu serta potensi tahun berjalan
 2. Kebijakan Dana Perimbangan yang bersumber dari Pemerintah Pusat maupun Provinsi telah disesuaikan dengan peraturan ketentuan yang telah ditetapkan dari Pusat dan Provinsi
 3. Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah diproyeksikan dengan memperhatikan kondisi riil yang tengah dihadapi pada saat ini dan potensi yang dimiliki serta realisasi sebelumnya sehingga merupakan perencanaan yang terukur dan dapat dicapai

- c. Sasaran 3 : Meningkatnya akuntabilitas pengelolaan BMD.
Untuk mencapai sasaran tersebut diterapkan satu indikator sebagai berikut :

Tabel 3.1.5.3
IKU 2.2 Opini BPK Terhadap LKPD

Indikator Kinerja Utama	Target	Realisasi	Capaian
Penyusunan Daftar Barang Milik Daerah (DBMD) sesuai SAP	70%	80%	114,29%
Peningkatan Sertifikasi Tanah BMD	85%	51,8%	60,94%
Peningkatan pemanfaatan BMD sesuai ketentuan	70%	66,66%	95,23%

Dari tabel 3.2.2 pencapaian IKU 2.2

1. Dari pencapaian IKU yaitu Penyusunan Daftar Barang Milik Daerah (DBMD) sesuai SAP dari target 70%, mencapai realisasi 80% dengan capain 114,29.



Indeks Penyusunan Daftar Barang Milik Daerah (DBMD) sesuai SAP mencapai target dipengaruhi oleh beberapa kelebihan dan kelemahan, diantaranya :

- a. Faktor Pendukung dari pencapaian target Penyusunan Daftar Barang Milik Daerah (DBMD) sesuai SAP yaitu Pengelola Barang Milik Daerah sudah menggunakan aplikasi.
 - b. Faktor Penghambat dari pencapaian target Penyusunan Daftar Barang Milik Daerah (DBMD) sesuai SAP yaitu Koordinasi yang masih kurang antar bidang di Perangkat Daerah terkait penyusunan RKBMD
 - c. Solusi dari faktor penghambat diatas yaitu peningkatan koordinasi dan pembinaan kepada Perangkat Daerah mengenai penyusunan RKBMD
2. Dari pencapaian IKU yaitu Peningkatan Sertifikasi Tanah BMD dari target 85%, mencapai realisasi 51,8% dengan capaian 60,94%.. Indeks Peningkatan Sertifikasi Tanah BMD mencapai target dipengaruhi oleh beberapa kelebihan dan kelemahan, diantaranya :
- a. Faktor pendukung dari pencapaian target Peningkatan Sertifikasi Tanah BMD yaitu Data Base Barang Milik Daerah yang belum tersertifikasi sudah tersedia.
 - b. Faktor Penghambat dari pencapaian target Peningkatan Sertifikasi Tanah BMD yaitu keterbatasan anggaran dan tidak adanya anggaran untuk kegiatan sertifikasi tidak memadai.
 - c. Solusi dari faktor penghambat diatas yaitu Pengalokasian anggaran sertifikasi BMD akan dianggarkan pada tahun Berikutnya.
3. Dari pencapaian IKU yaitu Peningkatan pemanfaatan BMD sesuai ketentuan dari target 70%, mencapai realisasi 66,66% dengan capaian 95,23%. Indeks Peningkatan pemanfaatan BMD sesuai ketentuan mencapai target dipengaruhi oleh beberapa kelebihan dan kelemahan, diantaranya :
- a. Faktor pendukung dari pencapaian target Peningkatan pemanfaatan BMD sesuai ketentuan yaitu Pemerintah Kabupaten Pangandaran sudah memiliki regulasi terkait pemanfaatan BMD.
 - b. Faktor Penghambat dari pencapaian target Peningkatan pemanfaatan BMD sesuai ketentuan yaitu banyak tanah atau bangunan yang dipinjam pakai yang tidak menghasilkan.



Solusi dari faktor penghambat Peningkatan pemanfaatan BMD sesuai ketentuan dan regulasi BMD yaitu Mengoptimisasikan Pemanfaatan BMD dengan melaksanakan aturan sesuai ketentuan

d. Sasaran 4 : Meningkatnya Pajak Daerah.

Untuk mencapai sasaran tersebut diterapkan satu indikator sebagai berikut :

Tabel 3.1.5.4

IKU 2.3 Persentase Peningkatan Pengelolaan Pendapatan Asli Daerah (%)

Indikator Kinerja Utama	Target	Realisasi	Capaian
Persentase peningkatan Pajak Daerah	1%	8,34%	834%

*) angka masih belum diaudit

7. Dari tabel 3.2.3 pencapaian IKU 2.3 yaitu Persentase peningkatan Pajak Daerah. Dari pencapaian IKU yaitu Meningkatnya Pajak Daerah dari target 1%, mencapai realisasi 8,34% dengan capaian 8,34%. Indeks Meningkatnya Pajak Daerah mencapai target dipengaruhi oleh beberapa kelebihan dan kelemahan, diantaranya :

- a. Faktor pendukung dari pencapaian target Meningkatnya Pajak Daerah yaitu mempermudah pembayaran pajak secara online, adanya pemasangan Tapping box, adanya intensifikasi pajak dan kesadaran Wajib Pajak yang lebih meningkat.
- b. Faktor penghambat dari pencapaian target Meningkatnya Pajak Daerah yaitu Kondisi Kabupaten Pangandaran Masih dalam Kondisi pandemi Covid-19. Sehingga Terjadi Penurunan pendapatan dari sector pajak yang terkait dengan wisata.
- c. Solusi dari factor penghambat diatas adalah Meningkatkan pelaksanaan protocol kesehatan dan melaksanakan vaksinasi.



3.1.6 Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya

Tabel 3.1.6
Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya

	SASARAN STRATEGIS	Efisien/Tidak efisien	Alasan
1.	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Badan Pengelolaan Keuangan Daerah	Efisien	Tingkat efisiensi penggunaan sumber daya sudah bisa meminimalkan realisasi penyerapan anggaran sesuai dengan pengelolaan sumber daya anggaran yang efisien dalam mencapai tujuan dan sasaran pembangunan sehingga tercipta akuntabilitas kinerja Badan Pengelolaan Keuangan Daerah
2.	Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Meningkat	Efisien	Adanya peningkatan pelayanan pengelolaan dan pelaporan keuangan daerah sehingga pengelolaan sumber daya sudah efisien dengan meningkatnya transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah sesuai dengan SAP (Standar Akuntansi Pemerintah) dan peraturan perundang-undangan yang berlaku
3.	Meningkatnya akuntabilitas pengelolaan BMD	Efisien	Proses pengelolaan asset dan inventarisasi asset yang sudah baik dengan dilakukannya proses rekonsiliasi BMD
4.	Meningkatnya Pajak Daerah	Tidak efisien	Perbandingan realisasi antara Tahun 2020 dengan realisasi Tahun 2021 tidak meningkat dan target tidak tercapai karena adanya efek Pandemi Covid-19 sehingga peningkatan PAD tidak tercapai

3.1.7 Analisis program yang menunjang keberhasilan atau kegagalan pencapaian target kinerja

Tabel 3.1.7
Analisis program yang menunjang keberhasilan atau kegagalan pencapaian target kinerja

No	SASARAN STRATEGIS	Program	Program yang tidak menunjang
1.	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Badan Pengelolaan Keuangan Daerah	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	-
2.	Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Meningkat	Program Pengelolaan Keuangan Daerah	-



3.	Meningkatnya akuntabilitas pengelolaan BMD	Program Pengelolaan Barang Milik Daerah	-
4.	Meningkatnya Pajak Daerah	Program Pengelolaan Pendapatan Daerah	-

3.2 Realisasi Anggaran

Realisasi Anggaran yang digunakan untuk mencapai target kinerja organisasi pada tahun 2021 sesuai dengan dokumen perjanjian kinerja adalah sebagai berikut :

Tabel 3.2.1
Realisasi Anggaran BPKD Kabupaten Pangandaran
Tahun 2021

o	Sasaran/Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	TARGET		REALISASI		%	
			Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	1. Persentase sarana prasarana kantor yang terpenuhi	90%	8.613.583.938	0%	7.150.062.841	0,00	83,01
		2. Persentase laporan keuangan dengan kualitas baik	96%		100%		104,17	
		3. Persentase peningkatan kompetensi aparatur	80%		100%		125,00	
		4. Persentase perencanaan dan evaluasi kinerja yang berkualitas	90%		100%		111,11	
1.1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1. Persentase perencanaan kinerja yang disusun tepat waktu	90%	49.360.000	100%	46.145.750	111,11	93,49
		2. Persentase dokumen penganggaran kinerja yang disusun tepat waktu	90%		100%		111,11	
		3. Persentase dokumen evaluasi kinerja yang disusun tepat waktu	90%		100%		111,11	
1.1.1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan perangkat daerah yang tersusun	4 Dokumen	31.960.000	4 Dokumen	30.156.250	100,00	94,36
1.1.6	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD yang dilaksanakan	4 Dokumen	17.400.000	4 Dokumen	15.989.500	100,00	91,89
1.2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase unit kerja yang menyusun laporan kinerja keuangan dengan baik	80%	6.560.502.142	100%	5.731.555.066	125,00	87,36
1.2.1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah ASN yang mendapat fasilitasi penyediaan gaji dan tunjangan	50 Orang	6.503.255.142	40 Orang	5.676.208.316	80,00	87,28
1.2.3	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	5 Dokumen	24.500.000	5 Dokumen	22.599.750	100,00	92,24
1.2.5	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dilaksanakan	1 Laporan	32.747.000	1 Laporan	32.747.000	100,00	100,00



o	Sasaran/Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	TARGET		REALISASI		%	
			Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran
1.2.7	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah laporan keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD yang tersusun	0 Laporan	0	0 Laporan	0	0,00	0,00
1.3	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Jumlah barang milik daerah pada perangkat daerah dalam kondisi baik	70%	21.300.000	90%	19.319.500	128,57	90,70
1.3.6	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Barang Milik Daerah pada SKPD yang dikelola	3 Jenis	21.300.000	3 Jenis	19.319.500	100,00	90,70
1.4	Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah	Persentase peningkatan retribusi yang diterima Perangkat Daerah	5%	35.110.000	207,84%	32.163.000	4156,80	91,61
1.4.7	Pelaporan Pengelolaan Retribusi Daerah	Jumlah Laporan Pengelolaan Retribusi Daerah	11 Laporan	35.110.000	11Laporan	32.163.000	100,00	91,61
1.5	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Administrasi kepegawaian Perangkat Daerah yang baik	90%	34.800.000	100%	31.790.000	111,11	91,35
1.5.2	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya yang diadakan	0 Set	0	0 Set	0	0,00	0,00
1.5.4	Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian	Jumlah koordinasi pelaksanaan sistem informasi kepegawaian yang dilaksanakan	5 Laporan	34.800.000	5 Laporan	31.790.000	100,00	91,35
1.6	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Administrasi umum Perangkat Daerah yang baik	85%	257.431.004	175%	224.578.500	205,88	87,24
1.6.1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan	6 Jenis	1.220.000	6 Jenis	1.196.500	100,00	98,07
1.6.2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor disediakan	90 Jenis	156.180.004	68 Jenis	156.180.000	75,56	100,00
1.6.5	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Barang Cetakan dan Penggandaan yang disediakan	5 Jenis	26.017.000	5 Jenis	22.685.000	100,00	87,19
1.6.6	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang disediakan	4 Jenis	6.910.000	4 Jenis	5.870.000	100,00	84,95
1.6.9	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD yang diselenggarakan	100 Laporan	67.104.000	48 Laporan	38.647.000	48,00	57,59
1.7	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase pengadaan Barang Milik Daerah yang terealisasi	20%	526.243.318	33,33%	74.050.000	166,65	14,07
1.7.5	Pengadaan Mebel	Jumlah mebel yang diadakan	10 Jenis	173.337.366	0 Jenis	0	0,00	0,00
1.7.6	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang diadakan	17 Unit	262.905.952	0 Unit	0	0,00	0,00
1.7.9	Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang diadakan	3 Unit	90.000.000	3 Unit	74.050.000	100,00	82,28
1.8	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase jasa penunjang urusan pemerintahan yang disediakan	85%	803.212.173	69,14%	706.654.112	81,34	87,98
1.8.1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Jasa Surat Menyurat yang disediakan	1080 Buah	600.000	80 Buah	600.000	7,41	100,00
1.8.2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik disediakan	4 Rekening	555.958.173	4 Rekening	486.152.612	100,00	87,44
.	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Jasa Pelayanan Umum Kantor yang disediakan	11 Orang	246.654.000	11 Orang	219.901.500	100,00	89,15
1.9	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase prasarana yang baik dan layak fungsi	90%	325.625.301	154,69%	283.806.913	171,88	87,16
1.9.1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang disediakan	60 Unit	144.295.301	107 Unit	109.604.913	178,33	75,96
1.9.5	Pemeliharaan Mebel	Jumlah mebel yang dikelola	0 Jenis	0	0 Jenis	0	0,00	0,00
1.9.6	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang dikelola	7 Jenis	56.330.000	12 Jenis	53.340.000	171,43	94,69

o	Sasaran/Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	TARGET		REALISASI		%	
			Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran
1.9.9	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang direhabilitasi	7 Unit	125.000.000	8 Unit	120.862.000	114,29	96,69
2	Program Pengelolaan Keuangan Daerah	Persentase OPD yang menyampaikan dokumen keuangan dengan tepat waktu dan sesuai ketentuan	85%	207.239.328.720	100%	92.146.096.251,10	117,65	44,46
		Persentase kesesuaian dokumen penganggaran sesuai waktu dan ketentuan	100%		100%		100,00	
2.1	Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah	Persentase PD yang mengirimkan RKA dan DPA	100%	5.062.192.750	100%	4.427.114.000	100,00	87,45
		persentase Raperda Raperbub APBD sesuai ketentuan	100%		100%		100,00	
		persentase skpd yang melaksanakan monitering dan evaluasi penyusunan anggaran	92%		100%		108,70	
2.1.1	Koordinasi dan Penyusunan KUA dan PPAS	Jumlah Dokumen KUA,PPAS	2 Dokumen	354.510.000	2 Dokumen	354.510.000	100,00	100,00
2.1.2	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS	Jumlah Dokumen KUPA, PPASP	2 Dokumen	344.100.000	2 Dokumen	344.100.000	100,00	100,00
2.1.3	Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi RKA-SKPD	Jumlah RKA SKPD yang di asistensi	35 SKPD	340.000.000	35 SKPD	340.000.000	100,00	100,00
2.1.4	Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi Perubahan RKA-SKPD	Jumlah RKA SKPD yang di asistensi	35 SKPD	528.300.000	35 SKPD	335.900.000	100,00	63,58
2.1.5	Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi DPA-SKPD	Jumlah DPA SKPD yang di asistensi	35 SKPD	251.500.000	35 SKPD	251500000	100,00	100,00
2.1.6	Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi Perubahan DPA-SKPD	Jumlah DPPA SKPD yang di asistensi	35 SKPD	595.328.000	35 SKPD	336.828.000	100,00	56,58
2.1.7	Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD	Jumlah Raperbup dan Perbup Penjabaran APBD yang disusun	2 Dokumen	688.838.000	3 Dokumen	684.605.000	150,00	99,39
		Jumlah Raperda dan Perda Tentang APBD yang disusun	20 Dokumen	0	3 Dokumen		150,00	
2.1.8	Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD	Jumlah Raperbup dan Perbup Penjabaran Perubahan APBD yang disusun	2 Dokumen	1.241.864.000	3 Dokumen	1.214.186.000	150,00	97,77
		Jumlah Raperbup dan Perbup Perubahan Penjabaran APBD yang disusun	12 Dokumen	0	21 Dokumen		175,00	
2.1.9	Koordinasi dan Penyusunan Regulasi serta Kebijakan Bidang Anggaran	Jumlah Raperda dan Perda Tentang Perubahan APBD yang disusun	4 Dokumen	485.667.750	6 Dokumen	357.175.000	150,00	73,54
2.1.10	Koordinasi Perencanaan Anggaran Pendapatan	Jumlah Regulasi yang disusun (SE Pedoman Teknis Penyusunan RKA-SKPD, Perbup Hibah Bansos, Perbup BTT, Perbup Penganggaran melewati Tahun Anggaran)	25 Dokumen	35.865.000	7 Dokumen	28.045.000	28,00	78,20
2.1.11	Koordinasi Perencanaan Anggaran Belanja Daerah	Jumlah koordinasi yang dilaksanakan	29 Laporan	196.220.000	22 Laporan	180.265.000	75,86	91,87
2.1.12	Koordinasi Perencanaan Anggaran Pembiayaan	Jumlah koordinasi yang dilaksanakan,	0 Laporan	0	0 Laporan	0	0,00	0,00
2.2	Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah	Persentase PD yang melaksanakan penyerapan belanja yang tertib dan sesuai ketentuan	65%	1.170.269.000	115,27%	1.049.950.964	177,34	89,72
2.2.1	Koordinasi danPengelolaan Kas Daerah	Jumlah Dokumen yang Disusun	12 Dokumen	548.944.000	12 Dokumen	510.748.477	100,00	93,04
		Jumlah Laporan Kas Umum Daerah Yang Disusun	12 Dokumen		12 Dokumen		100,00	
2.2.4	Penatausahaan Pembiayaan Daerah	Jumlah SKPD yang diterbitkan SPD dan Anggaran Kas nya	35 SKPD	129.789.000	35 SKPD	102.664.500	100,00	79,10
		Jumlah SKPD yang Dikelola jumlah waktu pelaksanaan penatausahaan belanja langsung	35 SKPD		35 SKPD		100,00	



o	Sasaran/Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	TARGET		REALISASI		%	
			Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran
2.2.5	Koordinasi, Fasilitas, Asistensi, Sinkronisasi, Supervisi, Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Dana Perimbangan dan Dana Transfer Lainnya	Jumlah Dokumen Pengajuan Pencairan Hibah Bansos, Bankeu	8 Dokumen	365.736.000	8 Dokumen	331.417.487	100,00	90,62
		Jumlah SKPD yang Mengikuti Sosialisasi Pengelolaan Dana Perimbangan	35 SKPD		35 SKPD		100,00	
2.2.6	Koordinasi, Pelaksanaan Kerjasama dan Pemantauan Transaksi Non Tunai dengan Lembaga Keuangan Bank dan Lembaga Keuangan Bukan Bank	Jumlah sistem Transaksi Non Tunai	0 Sistem	0	0 Sistem	0	0,00	0,00
2.2.9	Rekonsiliasi Data Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Pemungutan dan Pemotongan Atas SP2D dengan Instansi Terkait	Jumlah SP2D yang Diterbitkan	4700 SP2D	125.800.000	7570 SP2D	105.120.500	161,06	83,56
2.3	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah	Peresentase PD yang tepat waktu dalam menyampaikan laporan keuangan sesuai SAP(Akrual)	70%	2.197.603.500	80%	1.990.867.900	114,29	90,59
2.3.1	Koordinasi Pelaksanaan Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah	Jumlah SKPD yang melaksanakan Rekonsiliasi Pendapatan Daerah	9 SKPD	234.500.000	0 SKPD	200.000.000	0,00	85,29
2.3.2	Rekonsiliasi dan Verifikasi Aset, Kewajiban, Ekuitas, Pendapatan, Belanja, Pembiayaan, Pendapatan-LO dan Beban	jumlah skpd yang melaksanakan rekonsiliasi laporan keuangan skpd	35 SKPD	243.712.000	35 SKPD	214.884.000	100,00	88,17
2.3.3	Koordinasi Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Bulanan, Triwulanan dan Semesteran	Jumlah dokumen Laporan Realisasi APBD Semester I Prognosis 6 Bulan berikutnya yang disusun	1 Dokumen	236.800.000	1 Dokumen	184.000.000	100,00	77,70
2.3.4	Konsolidasi Laporan Keuangan SKPD, BLUD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	Jumlah dokumen Laporan Akhir Tahun Pemerintah Kabupaten Pangandaran yang disusun	1 Dokumen	970.117.500	1 Dokumen	887.852.400	100,00	91,52
2.3.5	Koordinasi dan Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Provinsi dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota	Jumlah Raperbup Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD yang disusun	1 Dokumen	512.474.000	1 Dokumen	504.131.500	100,00	98,37
		Jumlah Raperda Tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD yang disusun	1 Dokumen		1 Dokumen		100,00	
2.3.11	Pembinaan Pengelolaan Keuangan BLUD Kabupaten/Kota	Jumlah SDM yang mengikuti Pembinaan Akuntansi, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pemerintah Kabupaten	0 Orang	0	0 Orang	0	0,00	0,00
2.4	Penunjang Urusan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah	Persentase penyerapan anggaran belanja sesuai aturan	80%	197.663.492.470	49,37%	83.597.857.137	61,71	42,29
2.4.8	Analisis Perencanaan dan Penyaluran Bantuan Keuangan	jumlah ajuan pencairan dari 93 desa, kabupaten/provinsi	93 Proposal	178.593.065.966	71 Proposal	78.346.913.138	76,34	43,87
2.4.9	Pengelolaan Dana Darurat dan Mendesak	Penyediaan Dana Darurat	1 Tahun	7.500.000.000	1 Tahun	4.618.091.483	100,00	61,57
2.4.10	Pengelolaan Dana Bagi Hasil Kabupaten/Kota	jumlah ajuan pencairan dari 93 desa	93 Proposal	11.570.426.504	0 Proposal	632.852.516	0,00	5,47
2.5	Pengelolaan Data dan Implementasi Sistem Informasi Pemerintah Daerah Lingkup Keuangan Daerah	Persentase sistem informasi pengelolaan keuangan daerah yang baik	100%	1.145.771.000	50%	1.080.306.250	50,00	94,29
2.5.1	Inventarisasi dan Analisis Data Bidang Keuangan	Jumlah laporan hibah, bansos dan bantuan keuangan yang	0 Laporan	0	0 Laporan	0	0	0,00



o	Sasaran/Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	TARGET		REALISASI		%	
			Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran
	Daerah	disusun						
		Jumlah Laporan/LKT yang Disusun	0 Laporan		0 Laporan		0	
		Jumlah laporan realisasi DBH CHT yang disusun	0 Laporan		0 Laporan		0	
2.5.2	Implementasi dan Pemeliharaan Sistem Informasi Pemerintah Daerah Bidang Keuangan Daerah	Jumlah Aplikasi pengelolaan keuangan daerah	1 Aplikasi	1.145.771.000	1 Aplikasi	1.080.306.250	100,00	94,29
3	PROGRAM PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH	Persentase pengelolaan BMD yang tertib dan akuntabel oleh Perangkat Daerah	85%	9.267.966.680	85%	7.655.485.050	100,00	82,60
3.1	Pengelolaan Barang Milik Daerah	Persentase Barang Milik Daerah yang terinventarisir	85%	9.267.966.680	0%	7.655.485.050	0,00	82,60
		Presentase PD yang melakukan rekonsiliasi Barang Milik Daerah sesuai standar	100%		100%		100,00	
3.1.3	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah	Jumlah Dokumen Berkas Penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah	1 Dokumen	7.427.149.480	1 Dokumen	6.962.141.080	100,00	93,74
3.1.4	Penyusunan Kebijakan Pengelolaan Barang Milik Daerah	Jumlah Perda yang tersusun	1 Dokumen	25.000.000	1 Dokumen	25.000.000	100,00	100,00
3.1.5	Penatausahaan Barang Milik Daerah	Jumlah Laporan Aset	1 Laporan	88.644.000	1 Laporan	88.644.000	100,00	100,00
3.1.6	Inventarisasi Barang Milik Daerah	Jumlah Laporan Hasil Inventarisasi	3 Laporan	17.604.000	0 Laporan	17.604.000	0,00	100,00
3.1.7	Pengamanan Barang Milik Daerah	Jumlah kasus TPTGR yang ditangani	10 Kasus	359.331.450	9 Kasus	333.733.670	90,00	92,88
		Jumlah Tanah yang disertifikatkan	0 Bidang Tanah		10 Bidang Tanah	0	100,00	
3.1.11	Optimalisasi Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah	Jumlah kendaraan dinas/operasional yang beralih kepemilikan dari Kabupaten Ciamis ke Kabupaten Pangandaran	58 Unit	1.045.650.000	58 Unit	36.052.800	100,00	3,45
		Jumlah lahan (Tanah PT.KAI) Tersedia	1 Bidang Tanah Sewa		0 Bidang Tanah Sewa	0	0,00	
		Jumlah BMD yang akan dihapuskan	6 Paket		1 Paket	0	16,67	
3.1.12	Rekonsiliasi dalam rangka Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah	Jumlah SKPD yang melaksanakan Rekonsiliasi BMD	35 Perangkat Daerah	238.927.750	37 Perangkat Daerah	128.574.500	105,71	53,81
3.1.13	Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah	Jumlah Aplikasi Pengelolaan BMD yang di Update	1 Laporan	65.660.000	2 Laporan	63.735.000	200,00	97,07
3.1.14	Pembinaan Pengelolaan Barang Milik Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota	Jumlah Peserta yang mengikuti Bimtek	0 Orang	0	0 Orang	0	0,00	0,00
4	Program Pengelolaan Pendapatan Daerah	Persentase Realiasi Pajak Daerah Sektor PBB BPHTB	100%	3.676.142.679	80,1%	2.978.362.180	80,10	81,02
		Persentase Realiasi Pajak Daerah Sektor Pajak Daerah Lainnya	100%		90,9%		90,90	
		Persentase realisasi Pajak Daerah Terhadap Target Pajak Daerah	100%		86,13%		86,13	
4.1	Kegiatan Pengelolaan pendapatan Daerah	Persentase objek pajak PBB - BPHTB yang termutakhirkan	20%	3.676.142.679	0%	2.978.362.180	0,00	81,02
		persentase pengaduan wajib pajak PBB BPHTB yang terlayani	100%		100%		100,00	
		Jumlah wajib pajak baru sektor pajak daerah lainnya yang terdaftar	150Wajib Pajak		322 Wajib Pajak		214,67	
		persentase pengaduan wajib pajak Daerah lainnya yang	100%		100%		100,00	

o	Sasaran/Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	TARGET		REALISASI		%	
			Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran
		terlayani						
		Jumlah dokumen evaluasi pengelolaan pendapatan	12Dokumen		12 Dokumen		100,00	
		Persentase Pengujian Kepatuhan Wajib Pajak sesuai aturan yang berlaku	70%		90%		128,57	
4.1.1	Perencanaan pengelolaan pajak daerah	Jumlah Aplikasi Yang Dikelola	1 Aplikasi	335.010.000	3 Aplikasi	296.727.750	300,00	88,57
		Jumlah SPPT yang didistribusikan	465000 SPPT		0 SPPT		0,00	
		Jumlah DHKP yang didistribusikan	0 Box		0 Box		0,00	
4.1.2	Analisa dan Pengembangan Pajak Daerah, serta Penyusunan Kebijakan Pajak Daerah.	Jumlah dokumen hasil analisa	3 Dokumen	1.939.470.743	3 Dokumen	1.438.435.743	100,00	74,17
4.1.3	Penyuluhan dan Penyebarluasan Kebijakan Pajak Daerah	Jumlah Wajib Pajak yang Mengikuti Penyuluhan dan Penyebarluasan Kebijakan Pajak Daerah	150 Wajib Pajak	25.715.000	150 Wajib Pajak	21.915.000	100,00	85,22
4.1.4	Penyediaan Sarana dan Prasarana Pengelolaan Pajak Daerah	Jumlah alat sistem online pajak hotel dan restoran.	50 Unit	36.015.400	0 Unit	36.015.400	0,00	100,00
		Jumlah waktu pengelolaan pajak hotel dan restoran.	12 Kali		0 Kali		0,00	
4.1.5	Pendataan dan Pendaftaran Objek Pajak Daerah	aplikasi yang di update	1 Aplikasi	17.820.000	1 Aplikasi	17.820.000	100,00	100,00
		Jumlah Dokumen Tentang Data Objek pajak yang dihasilkan	1 Dokumen		0 Dokumen		0,00	
4.1.6	Pengolahan, Pemeliharaan, dan Pelaporan Basis Data Pajak Daerah	Jumlah Data Obyek Pajak dan Subjek Pajak PBB P2	85000 Objek Pajak	27.495.000	0 Objek Pajak	27.495.000	0,00	100,00
4.1.7	Penilaian Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBBP2) serta Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB)	Jumlah transaksi pemindahan hak atas tanah dan bangunan	486 Dokumen	102.474.636	736 Dokumen	94.370.137	151,44	92,09
4.1.8	Penetapan Wajib Pajak Daerah	Jumlah Objek Pajak Yang Ternilai	7000 Objek Pajak	252.937.000	20535 Objek Pajak	241.050.000	293,36	95,30
4.1.9	Penelitian dan Verifikasi Data Pelaporan Pajak Daerah	Jumlah Objek Pajak	5000 Objek Pajak	223.485.000	6865 Objek Pajak	193.892.500	137,30	86,76
4.1.10	Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah	Jumlah Objek Pajak yang dimonitoring	983 Objek Pajak	129.911.900	1950 Objek Pajak	129.911.900	198,37	100,00
4.1.11	Penagihan Pajak Daerah	Jumlah Dokumen Penagihan Pajak Daerah	4200 Dokumen	500.095.000	6316 Dokumen	436.865.750	150,38	87,36
		Jumlah laporan realisasi PBB-P2	12 Laporan		18 Laporan		150,00	
		Jumlah laporan Monitoring Evaluasi Penggunaan Dana Bagi Hasil Pajak Daerah	93 Laporan		0 Laporan		0,00	
4.1.12	Penyelesaian Keberatan Pajak Daerah	Jumlah permohonan Pembatalan, Keberatan, Pengurangan dan Mutasi Obyek Pajak	345 Dokumen	50.240.000	0 Dokumen	40.240.000	0,00	80,10
		Jumlah reklame yang ditertibkan	10 Reklame		0 Reklame		0,00	
4.1.13	Pengendalian, Pemeriksaan dan Pengawasan Pajak Daerah	Jumlah Wajib Pajak Daerah yang Diperiksa	60 Wajib Pajak	35.473.000	7 Wajib Pajak	3.623.000	11,67	10,21



BAB IV

PENUTUP

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Pangandaran ini merupakan pertanggungjawaban tertulis atas penyelenggaraan pemerintah yang baik (*Good Governance*) Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2021. Pembuatan LAKIP ini merupakan langkah yang baik dalam memenuhi harapan untuk penyelenggaraan pemerintahan yang baik sebagaimana diharapkan semua pihak.

LAKIP Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2021 ini dapat menggambarkan kinerja Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Pangandaran dan Evaluasi terhadap kinerja yang telah dilakukan. Dari 2 (Dua) tujuan, 4 (Empat) sasaran dan 11 (Sebelas) indikator kinerja capaiannya sebagai berikut :

- a. Capaian sebesar 100% sebanyak 3 (tiga) indikator kinerja atau 27,27%.
- b. Capaian lebih dari 100% sebanyak 5 (lima) indikator kinerja atau 45,45%.
- c. Capaian kurang dari 100% sebanyak 3 (tiga) indikator kinerja atau 27,27%.

Salah satu kunci utama penentu keberhasilan ini adalah adanya komitmen dari Pemerintah Daerah Kabupaten Pangandaran untuk memfokuskan sumber-sumber daya dan anggaran dalam melaksanakan program dan kegiatan yang ditetapkan dalam Rencana Strategis Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Pangandaran 2021-2016 beserta perubahannya dan Rencana Kerja Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2021. Sedangkan permasalahan yang dihadapi Badan Pengelolaan Keuangan Daerah adalah :

1. Koordinasi yang masih kurang antar bidang di Perangkat Daerah terkait penyusunan RKBMD.
2. APBD sebagai fungsi pengawasan yang mengandung arti bahwa anggaran daerah menjadi pedoman untuk menilai kegiatan/subkegiatan penyelenggaraan pemerintahan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan belum diimplementasikan dalam pelaksanaan proses perencanaan dan penganggaran.
3. adanya kegiatan yang muncul setelah ditetapkannya RKPD dan PPAS serta ada kegiatan yang bersifat mendesak.



4. Sistem aplikasi dalam proses pencatatan yang berubah karena trouble sistem aplikasi.
5. efek Pandemi Covid-19 yang mengakibatkan belanja yang terus menerus meningkat tetapi pendapatan yang semakin menurun
6. adanya penurunan pendapatan daerah sehingga kondisi keuangan daerah menurun dan efek kondisi Pandemi Covid-19 yang terus meningkat serta adanya melakukan pengalihan atau refocusing dari pos anggaran lain untuk menanggulangi penggunaan anggaran Covid-19.
7. Koordinasi masih kurang efektif karena sering terjadi rotasi personil di Kantor Pertanahan Kabupaten Pangandaran dan keterbatasan anggaran dan tidak adanya anggaran untuk kegiatan sertifikasi.
8. Banyak tanah atau bangunan yang dipinjam pakai yang tidak menghasilkan.
9. Kondisi Kabupaten Pangandaran yang berada pada Level 2 untuk kondisi penilaian Covid-19. Serta menurunnya pendapatan dari sector pajak hotel dan restoran
10. Dampak dari Covid 19 mengakibatkan pemeriksaan lapangan atas pembetulan ,pembatalan dan keberatan kurang optimal karena kegiatan ini merupakan tindak lanjut dari permohonan Wajib Pajak dan harus ditindak lanjuti dengan pemeriksaan lapangan guna mendapatkan informasi yang sesuai dan benar.

Untuk mengatasi permasalahan tersebut maka tindak lanjut yang dilakukan adalah:

1. peningkatan koordinasi dan pembinaan kepada Perangkat Daerah mengenai penyusunan RKBMD.
2. melaksanakan APBD sebagai fungsi perencanaan yang memiliki arti anggaran daerah menjadi pedoman bagi manajemen dalam merencanakan kegiatan/subkegiatan pada tahun berkenaan
3. melaksanakan APBD sebagai fungsi alokasi yang mengandung arti bahwa anggaran daerah harus diarahkan untuk menciptakan lapangan kerja/mengurangi pengangguran dan pemborosan sumberdaya serta meningkatkan efisiensi dan efektivitas perekonomian.
4. adanya refocusing anggaran
5. meningkatkan pendapatan lain-lain yang sah dan Kenaikan pos pendapatan yang terdiri dari bagi hasil pajak propinsi, bankeu provinsi, BOS, Dana Desa



dan dana insentif daerah itu secara otomatis mendongkrak pendapatan daerah secara keseluruhan. Serta penangguhan pencairan bagi beberapa pos anggaran. Misalnya pencairan anggaran dana desa (ADD)

6. Melaksanakan koordinasi yang lebih intens dengan Kantor Pertanahan Kabupaten Pangandaran
7. Membuat data base potensi tanah/bangunan yang dapat dimanfaatkan.
8. Menggenjot dari sector pendapatan lain-lain yang sah dan adanya penurunan tingkat Level daerah agar kondisi pariwisata bisa dibuka kembali dengan menerapkan protocol kesehatan.
9. Akan dilaksanakan koordinasi dengan Perangkat Daerah terkait yang lebih intensif agar bisa melaksanakan rekonsiliasi langsung di Bidang Aset dan mencari solusi atas kendala yang menyebabkan keterlambatan Rekonsiliasi
10. Untuk mengoptimalkan pendapatan dari sektor pajak hotel dan restoran, dilakukan pemasangan alat tapping server sebagai kontrol pelaporan pajak hotel dan restoran

Dengan tersusunnya Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Pangandaran ini, diharapkan dapat memberikan gambaran kinerja Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Pangandaran kepada pihak-pihak terkait baik sebagai *stakeholder* ataupun pihak lain yang telah mengambil bagian dengan berpartisipasi aktif untuk membangun Kabupaten Pangandaran.



PEMERINTAHAN KABUPATEN PANGANDARAN
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN
DAERAH

Jl. Raya Cijulang No. 248 Fax. / Telp. (0265) 2640296 Cijulang 46394

LEMBAR DISPOSISI

Surat dari : Inspektur

Diterima Tgl : 28 Mei 2021

No. Surat : WAS.05.03/81.6/insp/2021

No. Agenda : 549

Tgl. Surat : 30 Maret 2021

Sifat :

☐ Sangat segera ☐ Segera ☐ Rahasia

Perihal : UKE atas implementasi SAMP.

Diteruskan kepada Sdr. :

☐

..... *gah*

☐

.....

☐

.....

☐

.....

Dengan hormat harap :

☐

Tanggapan dan saran

☐

Proses lebih lanjut

☐

Koordinasi / konfirmasi

☐

.....

gah

Catatan :

1. Karyo Prizon

Terima Kasih !

✓ 28/5/2021

**LAPORAN HASIL EVALUASI (LHE)
ATAS IMPLEMENTASI SISTEM AKUNTABILITAS
KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (SAKIP) PADA
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN PANGANDARAN
TAHUN 2020**



NOMOR : WAS.05.03/081.b/INSP.04/2021

TANGGAL : 30 MARET 2021

**PEMERINTAH KABUPATEN PANGANDARAN
INSPEKTORAT
2021**

**LAPORAN HASIL EVALUASI (LHE)
ATAS IMPLEMENTASI SISTEM AKUNTABILITAS
KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (SAKIP) PADA
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN PANGANDARAN
TAHUN 2020**



NOMOR : WAS.05.03/081.b/INSP.04/2021

TANGGAL : 30 MARET 2021

**PEMERINTAH KABUPATEN PANGANDARAN
INSPEKTORAT
2021**



PEMERINTAH KABUPATEN PANGANDARAN

INSPEKTORAT

Jalan Raya Cijulang Desa Karangbenda Telp/Fax (0265) 2641177 Parigi 46393
E-mail : inspektorat0713@gmail.com

Parigi, 30 Maret 2021

Nomor : WAS.05.03/81-b /Insp.4/2021
Sifat : Rahasia
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : **Laporan Hasil Evaluasi
(LHE) atas Implementasi
Sistem Akuntabilitas
Kinerja Instansi Pemerintah
(SAKIP) pada Badan
Pengelolaan Keuangan
Daerah Tahun 2020**

Yth. Kepada:
Kepala Badan Pengelolaan
Keuangan Daerah Kabupaten
Pangandaran
di –

CIJULANG

Dalam rangka pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 tahun 2013 tentang perubahan Lampiran Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas kinerja Instansi Pemerintah.

Berdasarkan Surat Tugas Inspektur Kabupaten Pangandaran Nomor KP.11.01/029/Insp.04/2021 tanggal 10 Februari 2021 untuk Melaksanakan Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Perangkat Daerah, Evaluasi SAKIP Kabupaten Pangandaran dan Reviu LAKIP Kabupaten Pangandaran, selanjutnya kami sampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Kami telah melakukan evaluasi atas Akuntabilitas Kinerja Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Pangandaran, dengan tujuan :
 - a. Memperoleh informasi tentang implementasi Sistem AKIP;
 - b. Menilai akuntabilitas kinerja instansi pemerintah;

- c. Memberikan saran perbaikan untuk peningkatan kinerja dan penguatan akuntabilitas instansi; dan
 - d. Memonitor tindak lanjut hasil evaluasi periode sebelumnya.
2. Ruang Lingkup Evaluasi dilaksanakan terhadap 3 (tiga) komponen besar manajemen kinerja, yang meliputi: Perencanaan Kinerja, Pengukuran Kinerja dan Pelaporan Kinerja. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Tahun 2020 di lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Pangandaran merupakan salah satu dokumen yang dievaluasi selain Rencana Strategis (Renstra), dokumen Rencana Kinerja Tahunan (RKT), dokumen Perjanjian Kinerja (PK), serta dokumen terkait lainnya;
 3. Metodologi evaluasi atas implementasi SAKIP yaitu membandingkan kesesuaian antara Perencanaan Kinerja (Renstra, Renja/RKT dan Perjanjian Kinerja), Pengukuran Kinerja (IKU) dan Pelaporan Kinerja (LKIP);
 4. Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 10 Tahun 2019 tentang perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 31 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pangandaran dan Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 58 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pangandaran bahwa Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Pangandaran mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pengelolaan keuangan Daerah;
 5. Gambaran Umum Implementasi SAKIP pada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Pangandaran yaitu berpedoman pada Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
 6. Hasil Evaluasi SAKIP Tahun Sebelumnya pada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah mendapatkan nilai A dengan pesentase capaian sebesar 88,40%;
 7. Hasil evaluasi dituangkan dalam bentuk nilai kisaran mulai dari 0 s/d 100, dan capaian yang diperoleh Badan Pengelolaan Keuangan Daerah

9/4/20

Kabupaten Pangandaran adalah sebesar **89,78 %** dengan interpretasi **Memuaskan** (dilihat dari LKE-Lembar Kerja Evaluasi). Nilai tersebut diatas, merupakan akumulasi penilaian terhadap seluruh komponen manajemen kinerja yang dievaluasi di lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Pangandaran untuk Tahun Anggaran 2020, yang terdiri dari:

NO.	KOMPONEN YANG DINILAI	BOBOT (%)	NILAI EVALUASI (%)
1	2	3	4
1	Perencanaan Kinerja	15	14,01
2	Pengukuran Kinerja	12,5	10,47
3	Pelaporan Kinerja	7,5	6,94
Jumlah		35	31,42
Interpretasi Hasil Evaluasi (4/3 x 100)%		89,78% (A=Memuaskan)	

(Poin 1 s/d 3 menyajikan hasil penilaian atas berbagai atribut akuntabilitas instansi yang telah dituangkan LKE, yang dapat mengindikasikan tingkat Akuntabilitas Kinerja Instansi)

Nilai sebagaimana tersebut di atas, merupakan akumulasi penilaian terhadap seluruh komponen manajemen kinerja yang dievaluasi di lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Pangandaran, dengan rincian sebagai berikut:

a. Perencanaan Kinerja (15%):

Hasil evaluasi dari komponen dalam perencanaan kinerja Badan Pengelolaan Keuangan Daerah memperoleh nilai 14,01 (93,41%), yang merupakan akumulasi dari berikut ini :

- 1) Perencanaan Strategis (5%) memperoleh nilai evaluasi 4,75 (95%) yang merupakan akumulasi dari Pemenuhan renstra, kualitas renstra dan implementasi renstra. Kondisi ini menjelaskan bahwa dokumen Renstra Badan Pengelolaan Keuangan Daerah telah disusun dan memenuhi kriteria yang baik.
- 2) Dokumen perencanaan kinerja tahunan (10%) memperoleh nilai evaluasi 9,26 (92,61%) yang merupakan akumulasi dari Pemenuhan perencanaan kinerja tahunan, kualitas perencanaan kinerja tahunan dan implementasi perencanaan kinerja tahunan. Hal ini menjelaskan bahwa Dokumen perencanaan kinerja tahunan Badan Pengelolaan Keuangan Daerah telah memenuhi kriteria yang baik, namun monitoring Rencana Aksi atas kinerja secara periodik belum dapat menyimpulkan kemajuan (progres) kinerja secara berkala (bulan/triwulan).

2/47

b. Pengukuran Kinerja (12,5%):

Hasil evaluasi dari komponen dalam pengukuran kinerja di Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Pangandaran memperoleh nilai evaluasi 10,47 (83,75%), yang merupakan akumulasi dari Pemenuhan Pengukuran, Kualitas Pengukuran dan Implementasi Pengukuran. Hal ini menjelaskan bahwa Pengukuran Kinerja Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Pangandaran telah memenuhi kriteria yang baik dan berorientasi hasil, namun Pengukuran Kinerja belum dikembangkan menggunakan teknologi informasi, implementasi pengukuran kinerja belum sepenuhnya dimonitor secara berkala dan hasil pengukuran (capaian) kinerja belum dimanfaatkan sebagai dasar pemberian *reward dan punishment*.

c. Pelaporan Kinerja (7,5%):

Hasil evaluasi dari komponen dalam Pelaporan kinerja di Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Pangandaran memperoleh nilai evaluasi 6,94 (92,59%), yang merupakan akumulasi dari Pemenuhan Pelaporan, Penyajian Informasi Kinerja dan Pemanfaatan Informasi Kinerja. Hal ini menunjukkan bahwa Pelaporan Kinerja (LKIP) Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Pangandaran yaitu sebagian besar telah menyajikan pencapaian atas kinerja dan berorientasi outcome, namun penyajian informasi kinerja dalam laporan kinerja belum sepenuhnya dapat diandalkan, sedangkan untuk pemanfaatan informasi kinerja telah disajikan secara ekstensif namun belum menyeluruh atau baru sebagian.

8. Terhadap hasil evaluasi yang telah dikemukakan di atas, kami merekomendasikan kepada Kepala Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Pangandaran, beserta seluruh jajarannya agar dilakukan peningkatan/perbaikan sebagai berikut:

- a. Dalam dokumen perencanaan kinerja tahunan khusus pada dokumen monitoring Rencana Aksi atas kinerja secara periodik agar mencantumkan kemajuan (progres) kinerja atas target kinerja secara berkala (bulan/triwulan), dan menindaklanjuti hasil monitoring/ evaluasi tersebut;
- b. Dalam Pengukuran Kinerja agar Pengukuran Kinerja dikembangkan menggunakan teknologi informasi dan melakukan monitoring secara berkala atas pengukuran kinerja, mendokumentasikannya serta menindaklanjuti hasil monitoring/ evaluasi tersebut;



- c. Dalam Pengukuran Kinerja, hasil pengukuran (capaian) kinerja agar diimplementasikan sebagai dasar pemberian *reward dan punishment*;
- d. Dalam Pelaporan Kinerja agar tetap memperhatikan keandalan informasi kinerja dalam laporan kinerja dan untuk pemanfaatan informasi kinerja agar dapat memberikan informasi secara ekstensif dan menyeluruh untuk perbaikan pelaporan kinerja kedepan.

Inspektorat Kabupaten Pangandaran menghargai upaya Saudara beserta seluruh jajaran dalam menerapkan manajemen kinerja dan selanjutnya menyampaikan terima kasih atas bantuan dan kerjasama dari seluruh pejabat/ pegawai pada lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Pangandaran atas kesediaannya memberikan data/ dokumen yang diperlukan sehingga dapat mendukung terlaksananya kegiatan Evaluasi Laporan Akuntabilitas Kinerja Tahun 2020.

Demikian disampaikan Laporan Hasil Evaluasi atas Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah pada Badan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2020. Terimakasih atas perhatian dan kerjasama Saudara.


**INSPEKTUR
KABUPATEN PANGANDARAN**
Drs. APIP WINAYADI
Pembina Utama Muda, IV/c
NIP. 19650514 199203 1 007

Tembusan :

1. Yth. Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia.
2. Yth. Bupati Pangandaran.

L A M P I R A N
LEMBAR KERJA EVALUASI (LKE)

LEMBAR KERJA EVALUASI (LKE)
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH
KABUPATEN PANGANDARAN

NO	KOMPONEN/SUB KOMPONEN	BPKD		KONTROL KERANGKA LOGIS
		KRITERIA	NILAI	
1	2	3	4	5
A. PERENCANAAN KINERJA (15%)		93,41%	14,01	
I.	PERENCANAAN STRATEGIS (5%)	95,00%	4,75	
a.	PEMENUHAN RENSTRA (1%)	100,00%	1,00	
1	Rencana Strategis (Renstra) telah disusun	A	1	
2	Renstra telah memuat tujuan	Y	1	OK
3	Tujuan/hasil program yang ditetapkan telah dilengkapi dengan ukuran keberhasilan	A	1	OK
4	Tujuan/Hasil Program telah disertai target keberhasilannya	A	1	OK
5	Dokumen Renstra telah memuat sasaran	Y	1	OK
6	Dokumen Renstra telah memuat indikator kinerja sasaran	A	1	OK
7	Dokumen Renstra telah memuat target tahunan	A	1	OK
8	Renstra telah menyajikan IKU	A	1	OK
9	Renstra telah dipublikasikan	Y	1	OK
b.	KUALITAS RENSTRA (2,5%)	100,00%	2,50	
10	Tujuan/Hasil program telah berorientasi hasil	A	1	OK
11	Ukuran keberhasilan (indikator) tujuan (outcome)/Hasil Program telah memenuhi kriteria ukuran keberhasilan yang baik	A	1	OK
12	Sasaran telah <i>berorientasi hasil</i>	A	1	OK
13	Indikator kinerja sasaran (outcome dan output) telah memenuhi kriteria indikator kinerja yang baik	A	1	OK
14	Target kinerja ditetapkan dengan baik	A	1	OK
15	Program/kegiatan merupakan cara untuk mencapai tujuan/sasaran/hasil program/hasil kegiatan	A	1	OK
16	Dokumen Renstra telah selaras dengan Dokumen RPJMD	A	1	OK
17	Dokumen Renstra telah menetapkan hal-hal yang seharusnya ditetapkan (dalam kontrak kinerja/tugas fungsi/latar belakang pendirian)	A	1	OK
c.	IMPLEMENTASI RENSTRA (1,5%)	83,33%	1,25	
18	Dokumen Renstra digunakan sebagai acuan penyusunan Dokumen rencana kinerja dan anggaran tahunan	A	1	OK
19	Target jangka menengah dalam Renstra telah dimonitor pencapaiannya sampai dengan tahun berjalan	B	0,75	OK
20	Dokumen Renstra telah direviu secara berkala	B	0,75	OK
II.	PERENCANAAN KINERJA TAHUNAN (10%)	92,61%	9,26	
a.	PEMENUHAN PERENCANAAN KINERJA TAHUNAN (2%)	100,00%	2,00	
1	Dokumen perencanaan kinerja tahunan telah disusun	Y	1	
2	Perjanjian Kinerja (PK) telah disusun	Y	1	
3	PK telah menyajikan IKU	A	1	OK
4	PK telah dipublikasikan	Y	1	OK
5	Rencana Aksi atas Kinerja sudah ada	Y	1	OK
b.	KUALITAS PERENCANAAN KINERJA TAHUNAN (5%)	97,22%	4,86	
6	Sasaran telah <i>berorientasi hasil</i>	A	1	OK

2/64

NO	KOMPONEN/SUB KOMPONEN	BPKD		KONTROL KERANGKA LOGIS
		KRITERIA	NILAI	
1	2	3	4	5
7	Indikator kinerja sasaran dan hasil program (outcome) telah memenuhi kriteria indikator kinerja yang baik	A	1	OK
8	Target kinerja ditetapkan dengan baik	A	1	OK
9	Kegiatan relevan sebagai cara untuk mencapai sasaran	A	1	OK
10	Kegiatan dalam rangka mencapai sasaran telah didukung oleh anggaran yang memadai	A	1	OK
11	Dokumen PK telah selaras dengan Renstra	A	1	OK
12	Dokumen PK telah menetapkan hal-hal yang seharusnya ditetapkan (dalam kontrak kinerja/tugas fungsi)	A	1	OK
13	Rencana Aksi atas Kinerja telah mencantumkan target secara periodik atas kinerja	B	0,75	OK
14	Rencana Aksi atas kinerja telah mencantumkan sub kegiatan/ komponen rinci setiap periode yang akan dilakukan dalam rangka mencapai kinerja	A	1	OK
c.	IMPLEMENTASI PERENCANAAN KINERJA TAHUNAN (3%)	80,00%	2,40	
15	Rencana kinerja tahunan dimanfaatkan dalam penyusunan anggaran	A	1	OK
16	Target kinerja yang diperjanjikan telah digunakan untuk mengukur keberhasilan	B	0,75	OK
17	Rencana Aksi atas Kinerja telah dimonitor pencapaiannya secara berkala	B	0,75	OK
18	Rencana Aksi telah dimanfaatkan dalam pengarahannya dan pengorganisasian kegiatan	B	0,75	OK
19	Perjanjian Kinerja telah dimanfaatkan untuk penyusunan (identifikasi) kinerja sampai kepada tingkat eselon III dan IV	B	0,75	OK
B. PENGUKURAN KINERJA (12,5%)		83,75%	10,47	
I.	PEMENUHAN PENGUKURAN (2,5%)	100,00%	2,50	
1	Telah terdapat indikator kinerja utama (IKU) sebagai ukuran kinerja secara formal	Y	1	
2	Telah terdapat ukuran kinerja tingkat eselon III dan IV sebagai turunan kinerja atasannya	A	1	OK
3	Terdapat mekanisme pengumpulan data kinerja	A	1	OK
4	Indikator Kinerja Utama telah dipublikasikan	Y	1	OK
II.	KUALITAS PENGUKURAN (6,25%)	87,50%	5,47	
5	IKU telah memenuhi kriteria indikator yang baik	A	1	OK
6	IKU telah cukup untuk mengukur kinerja	A	1	OK
7	IKU unit kerja telah selaras dengan IKU IP	A	1	OK
8	Ukuran (Indikator) kinerja eselon III dan IV telah memenuhi kriteria indikator kinerja yang baik	A	1	OK
9	Indikator kinerja eselon III dan IV telah selaras dengan indikator kinerja atasannya	A	1	OK
10	Sudah terdapat ukuran (indikator) kinerja individu yang mengacu pada IKU unit kerja organisasi/atasannya	A	1	OK
11	Pengukuran kinerja sudah dilakukan secara berjenjang	A	1	OK
12	Pengumpulan data kinerja dapat diandalkan	B	0,75	OK
13	Pengumpulan data kinerja atas Rencana Aksi dilakukan secara berkala (bulanan/triwulanan/semester)	Y	1	OK

2/43

NO	KOMPONEN/SUB KOMPONEN	BPKD		KONTROL KERANGKA LOGIS
		KRITERIA	NILAI	
1	2	3	4	5
14	Pengukuran kinerja sudah dikembangkan menggunakan teknologi informasi	T	0	
III.	IMPLEMENTASI PENGUKURAN (3,75%)	66,67%	2,50	
15	IKU telah dimanfaatkan dalam dokumen-dokumen perencanaan dan penganggaran	B	0,75	OK
16	IKU <u>telah</u> dimanfaatkan untuk penilaian kinerja	B	0,75	OK
17	Target kinerja eselon III dan IV telah dimonitor pencapaiannya	B	0,75	OK
18	Hasil pengukuran (capaian) kinerja mulai dari setingkat eselon IV keatas telah dikaitkan dengan (dimanfaatkan sebagai dasar pemberian) <i>reward & punishment</i>	D	0,25	OK
19	IKU telah <i>direviu secara berkala</i>	B	0,75	OK
20	Pengukuran kinerja atas Rencana Aksi digunakan untuk pengendalian dan pemantauan kinerja secara berkala	B	0,75	OK
C. PELAPORAN KINERJA (7,5%)		92,59%	6,94	
I.	PEMENUHAN PELAPORAN (1,5%)	100,00%	1,50	
1	Laporan Kinerja telah disusun	Y	1	
2	Laporan Kinerja telah disampaikan tepat waktu	Y	1	OK
3	Laporan Kinerja telah dipublikasikan	Y	1	OK
4	Laporan Kinerja menyajikan informasi mengenai pencapaian IKU	A	1	OK
II.	PENYAJIAN INFORMASI KINERJA (3,75%)	96,43%	3,62	
5	Laporan Kinerja menyajikan informasi pencapaian sasaran yang berorientasi <i>outcome</i>	A	1	OK
6	Laporan Kinerja menyajikan informasi mengenai kinerja yang telah diperjanjikan	A	1	OK
7	Laporan Kinerja menyajikan evaluasi dan analisis mengenai capaian kinerja	A	1	OK
8	Laporan Kinerja menyajikan perbandingan data kinerja yang memadai antara realisasi tahun ini dengan realisasi tahun sebelumnya dan perbandingan lain yang diperlukan	A	1	OK
9	Laporan Kinerja menyajikan informasi tentang analisis efisiensi penggunaan sumber daya	A	1	OK
10	Laporan Kinerja menyajikan informasi keuangan yang terkait dengan pencapaian sasaran kinerja instansi	A	1	OK
11	Informasi kinerja dalam Laporan Kinerja dapat diandalkan	B	0,75	OK
III.	PEMANFAATAN INFORMASI KINERJA (2,25%)	81,25%	1,83	
12	Informasi kinerja telah digunakan dalam pelaksanaan evaluasi akuntabilitas kinerja	Y	1	OK
13	Informasi yang disajikan <i>telah digunakan dalam perbaikan perencanaan</i>	B	0,75	OK
14	Informasi yang disajikan telah <i>digunakan untuk menilai dan memperbaiki pelaksanaan program dan kegiatan organisasi</i>	B	0,75	OK
15	Informasi yang disajikan <i>telah digunakan untuk peningkatan kinerja</i>	B	0,75	OK
HASIL EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA UNIT KERJA (35%)		89,78%	31,42	

2/143

PEMERINTAH KABUPATEN PANGANDARAN

LAPORAN REALISASI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA
UNTUK TAHUN YANG BERAKHIR SAMPAI DENGAN DESEMBER 2021

1 - 21

Kode Rekening	Uraian	Jumlah Anggaran	Realisasi 2021	%	Realisasi 2020
1	2	3	4	5	6
4.	PENDAPATAN DAERAH	1.281.176.275.453,00	1.332.367.811.465,00	104,00	1.572.138.480.714,00
4.1.	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	150.261.866.550,00	175.150.518.912,00	116,56	105.276.341.355,00
4.1.01.	Pajak Daerah	58.020.065.000,00	50.032.510.713,00	86,23	47.132.600.965,00
4.1.01.06.	Pajak Hotel	11.000.000.000,00	9.553.890.158,00	86,85	8.815.677.797,00
4.1.01.06.01.	Pajak Hotel	10.500.000.000,00	9.308.230.399,00	88,65	8.815.677.797,00
4.1.01.06.01.0001.	Pajak Hotel	10.500.000.000,00	9.308.230.399,00	88,65	8.815.677.797,00
4.1.01.06.05.	Pajak Wisma Pariwisata	500.000.000,00	245.659.759,00	49,13	-
4.1.01.06.05.0001.	Pajak Wisma Pariwisata	500.000.000,00	245.659.759,00	49,13	-
4.1.01.07.	Pajak Restoran	4.455.065.000,00	3.567.625.589,00	80,08	3.723.058.221,00
4.1.01.07.01.	Pajak Restoran dan Sejenisnya	2.830.065.000,00	1.124.272.267,00	39,73	3.723.058.221,00
4.1.01.07.01.0001.	Pajak Restoran dan Sejenisnya	2.830.065.000,00	1.124.272.267,00	39,73	3.723.058.221,00
4.1.01.07.02.	Pajak Rumah Makan dan Sejenisnya	825.000.000,00	1.179.560.101,00	142,98	-
4.1.01.07.02.0001.	Pajak Rumah Makan dan Sejenisnya	825.000.000,00	1.179.560.101,00	142,98	-
4.1.01.07.03.	Pajak Kafetaria dan Sejenisnya	50.000.000,00	39.300.664,00	78,60	-
4.1.01.07.03.0001.	Pajak Kafetaria dan Sejenisnya	50.000.000,00	39.300.664,00	78,60	-
4.1.01.07.04.	Pajak Kantin dan Sejenisnya	50.000.000,00	34.188.450,00	68,38	-
4.1.01.07.04.0001.	Pajak Kantin dan Sejenisnya	50.000.000,00	34.188.450,00	68,38	-
4.1.01.07.07.	Pajak Jasa Boga/Katering dan Sejenisnya	700.000.000,00	1.190.304.107,00	170,04	-
4.1.01.07.07.0001.	Pajak Jasa Boga/Katering dan Sejenisnya	700.000.000,00	1.190.304.107,00	170,04	-
4.1.01.08.	Pajak Hiburan	100.000.000,00	112.001.880,00	112,00	123.484.098,00
4.1.01.08.02.	Pajak Pagelaran Kesenian/Musik/Tari/Busana	75.000.000,00	112.001.880,00	149,34	123.484.098,00
4.1.01.08.02.0001.	Pajak Pagelaran Kesenian/Musik/Tari/Busana	75.000.000,00	112.001.880,00	149,34	123.484.098,00
4.1.01.08.08.	Pajak Pacuan Kuda, Kendaraan Bermotor, dan Permainan Ketangkasan	25.000.000,00	-	-	-
4.1.01.08.08.0001.	Pajak Pacuan Kuda, Kendaraan Bermotor, dan Permainan Ketangkasan	25.000.000,00	-	-	-
4.1.01.09.	Pajak Reklame	2.500.000.000,00	1.649.601.215,00	65,98	1.464.294.720,00
4.1.01.09.01.	Pajak Reklame Papan/Billboard/Videotron/Megatron	2.000.000.000,00	1.350.506.982,00	67,53	1.464.294.720,00
4.1.01.09.01.0001.	Pajak Reklame Papan/Billboard/Videotron/Megatron	2.000.000.000,00	1.350.506.982,00	67,53	1.464.294.720,00
4.1.01.09.02.	Pajak Reklame Kain	500.000.000,00	299.094.233,00	59,82	-
4.1.01.09.02.0001.	Pajak Reklame Kain	500.000.000,00	299.094.233,00	59,82	-
4.1.01.10.	Pajak Penerangan Jalan	14.000.000.000,00	14.254.759.681,00	101,82	13.690.641.877,00
4.1.01.10.01.	Pajak Penerangan Jalan Dihasilkan Sendiri	14.000.000.000,00	14.254.759.681,00	101,82	13.690.641.877,00
4.1.01.10.01.0001.	Pajak Penerangan Jalan Dihasilkan Sendiri	14.000.000.000,00	14.254.759.681,00	101,82	13.690.641.877,00
4.1.01.11.	Pajak Parkir	75.000.000,00	70.263.106,00	93,68	37.862.168,00
4.1.01.11.01.	Pajak Parkir	75.000.000,00	70.263.106,00	93,68	37.862.168,00
4.1.01.11.01.0001.	Pajak Parkir	75.000.000,00	70.263.106,00	93,68	37.862.168,00
4.1.01.12.	Pajak Air Tanah	150.000.000,00	160.376.892,00	106,92	119.305.656,00
4.1.01.12.01.	Pajak Air Tanah	150.000.000,00	160.376.892,00	106,92	119.305.656,00
4.1.01.12.01.0001.	Pajak Air Tanah	150.000.000,00	160.376.892,00	106,92	119.305.656,00
4.1.01.14.	Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan	90.000.000,00	100.362.315,00	111,51	72.760.462,00
4.1.01.14.04.	Pajak Batu Kapur	25.000.000,00	32.357.400,00	129,43	72.760.462,00
4.1.01.14.04.0001.	Pajak Batu Kapur	25.000.000,00	32.357.400,00	129,43	72.760.462,00
4.1.01.14.12.	Pajak Granit/Andesit	65.000.000,00	68.004.915,00	104,62	-
4.1.01.14.12.0001.	Pajak Granit/Andesit	65.000.000,00	68.004.915,00	104,62	-
4.1.01.15.	Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBBP2)	18.650.000.000,00	12.931.518.475,00	69,34	13.572.076.534,00
4.1.01.15.01.	PBBP2	18.650.000.000,00	12.931.518.475,00	69,34	13.572.076.534,00
4.1.01.15.01.0001.	PBBP2	18.650.000.000,00	12.931.518.475,00	69,34	13.572.076.534,00
4.1.01.16.	Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB)	7.000.000.000,00	7.632.111.402,00	109,03	5.513.439.432,00
4.1.01.16.01.	BPHTB-Pemindahan Hak	7.000.000.000,00	7.632.111.402,00	109,03	5.513.439.432,00
4.1.01.16.01.0001.	BPHTB-Pemindahan Hak	7.000.000.000,00	7.632.111.402,00	109,03	5.513.439.432,00
4.1.02.	Retribusi Daerah	52.684.200.000,00	87.350.918.972,00	165,80	25.075.844.667,00
4.1.02.01.	Retribusi Jasa Umum	32.859.200.000,00	66.312.147.627,00	201,81	6.563.387.011,00
4.1.02.01.01.	Retribusi Pelayanan Kesehatan	30.000.000.000,00	62.844.979.005,00	209,48	3.421.898.205,00

kode Rekening	Uraian	Jumlah Anggaran	Realisasi 2021	%	Realisasi 2020
1	2	3	4	5	6
4.1.02.01.01.0001.	Retribusi Pelayanan Kesehatan di Puskesmas	30.000.000,00	23.712.980,00	79,04	36.018.000,00
4.1.02.01.01.0005.	Retribusi Pelayanan Kesehatan di Rumah Sakit Umum Daerah	29.970.000.000,00	62.821.266.025,00	209,61	3.385.880.205,00
4.1.02.01.02.	Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan	2.500.000.000,00	2.878.236.500,00	115,13	2.501.420.000,00
4.1.02.01.02.0001.	Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan	2.500.000.000,00	2.878.236.500,00	115,13	2.501.420.000,00
4.1.02.01.04.	Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum	150.000.000,00	164.426.000,00	109,62	152.624.000,00
4.1.02.01.04.0001.	Retribusi Penyediaan Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum	150.000.000,00	164.426.000,00	109,62	152.624.000,00
4.1.02.01.05.	Retribusi Pelayanan Pasar	33.200.000,00	26.900.000,00	81,02	122.277.900,00
4.1.02.01.05.0002.	Retribusi Los	10.000.000,00	5.400.000,00	54,00	-
4.1.02.01.05.0003.	Retribusi Kios	23.200.000,00	21.500.000,00	92,67	122.277.900,00
4.1.02.01.11.	Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang	26.000.000,00	47.158.500,00	181,38	-
4.1.02.01.11.0001.	Retribusi Pelayanan Pengujian Alat-Alat Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya	26.000.000,00	47.158.500,00	181,38	-
4.1.02.01.13.	Retribusi Pengawasan dan Pengendalian Menara Telekomunikasi	150.000.000,00	350.447.622,00	233,63	365.166.906,00
4.1.02.01.13.0001.	Retribusi Pengawasan dan Pengendalian Menara Telekomunikasi	150.000.000,00	350.447.622,00	233,63	365.166.906,00
4.1.02.02.	Retribusi Jasa Usaha	19.150.000.000,00	20.576.377.066,00	107,45	17.779.150.633,00
4.1.02.02.01.	Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah	75.000.000,00	-	-	221.596.920,00
4.1.02.02.01.0001.	Retribusi Penyewaan Tanah dan Bangunan	-	-	-	221.596.920,00
4.1.02.02.01.0006.	Retribusi Pemakaian Kendaraan Bermotor	75.000.000,00	-	-	-
4.1.02.02.03.	Retribusi Tempat Pelelangan	2.500.000.000,00	1.937.715.066,00	77,51	2.028.552.463,00
4.1.02.02.03.0001.	Retribusi Penyediaan Tempat Pelelangan	2.500.000.000,00	1.937.715.066,00	77,51	2.028.552.463,00
4.1.02.02.04.	Retribusi Terminal	70.000.000,00	65.288.000,00	93,27	55.427.000,00
4.1.02.02.04.0001.	Retribusi Pelayanan Penyediaan Tempat Parkir untuk Kendaraan Penumpang dan Bus Umum	70.000.000,00	65.288.000,00	93,27	55.427.000,00
4.1.02.02.05.	Retribusi Tempat Khusus Parkir	1.500.000.000,00	1.869.607.000,00	124,64	1.584.996.000,00
4.1.02.02.05.0001.	Retribusi Pelayanan Tempat Khusus Parkir	1.500.000.000,00	1.869.607.000,00	124,64	1.584.996.000,00
4.1.02.02.09.	Retribusi Tempat Rekreasi dan Olahraga	15.000.000.000,00	16.702.067.000,00	111,35	13.888.578.250,00
4.1.02.02.09.0001.	Retribusi Pelayanan Tempat Rekreasi dan Olahraga	15.000.000.000,00	16.702.067.000,00	111,35	13.888.578.250,00
4.1.02.02.11.	Retribusi Penjualan Produksi Usaha Daerah	5.000.000,00	1.700.000,00	34,00	-
4.1.02.02.11.0003.	Retribusi Penjualan Produksi hasil Usaha Daerah berupa Bibit atau Benih Ikan	5.000.000,00	1.700.000,00	34,00	-
4.1.02.03.	Retribusi Perizinan Tertentu	675.000.000,00	462.394.279,00	68,50	733.307.023,00
4.1.02.03.01.	Retribusi Izin Mendirikan Bangunan	675.000.000,00	462.094.279,00	68,46	733.007.023,00
4.1.02.03.01.0001.	Retribusi Pemberian Izin Mendirikan Bangunan	675.000.000,00	462.094.279,00	68,46	733.007.023,00
4.1.02.03.03.	Retribusi Izin Trayek untuk Menyediakan Pelayanan Angkutan Umum	-	300.000,00	-	300.000,00
4.1.02.03.03.0001.	Retribusi Izin Trayek untuk Menyediakan Pelayanan Angkutan Umum	-	300.000,00	-	300.000,00
4.1.03.	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	261.866.550,00	261.866.550,00	100,00	103.864.446,00
4.1.03.02.	Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada BUMD	261.866.550,00	261.866.550,00	100,00	103.864.446,00
4.1.03.02.01.	Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada BUMD (Lembaga Keuangan)	261.866.550,00	261.866.550,00	100,00	103.864.446,00
4.1.03.02.01.0001.	Bagian Laba yang Dibagikan kepada Pemerintah Daerah (Dividen) atas Penyertaan Modal pada BUMD (Lembaga Keuangan)	261.866.550,00	261.866.550,00	100,00	103.864.446,00
4.1.04.	Lain-lain PAD yang Sah	39.295.735.000,00	37.505.222.677,00	95,44	32.964.031.277,00
4.1.04.01.	Hasil Penjualan BMD yang Tidak Dipisahkan	-	203.808.500,00	-	6.347.500,00
4.1.04.01.02.	Hasil Penjualan Peralatan dan Mesin	-	198.590.000,00	-	-
4.1.04.01.02.0002.	Hasil Penjualan Alat Angkutan	-	198.590.000,00	-	-
4.1.04.01.06.	Hasil Penjualan Aset Lainnya	-	5.218.500,00	-	6.347.500,00
4.1.04.01.06.0002.	Hasil Penjualan Aset Lainnya-Aset Lain-Lain	-	5.218.500,00	-	6.347.500,00
4.1.04.03.	Hasil Pemanfaatan BMD yang Tidak Dipisahkan	45.000.000,00	139.398.000,00	309,77	31.940.000,00
4.1.04.03.01.	Hasil Sewa BMD	45.000.000,00	139.398.000,00	309,77	31.940.000,00
4.1.04.03.01.0001.	Hasil Sewa BMD	45.000.000,00	139.398.000,00	309,77	31.940.000,00

kode Rekening	Uraian	Jumlah Anggaran	Realisasi 2021	%	Realisasi 2020
1	2	3	4	5	6
4.1.04.05.	Jasa Giro	1.600.000.000,00	1.355.999.991,00	84,75	3.338.535.615,00
4.1.04.05.01.	Jasa Giro pada Kas Daerah	1.500.000.000,00	1.229.912.638,00	81,99	3.207.250.384,00
4.1.04.05.01.0001.	Jasa Giro pada Kas Daerah	1.500.000.000,00	1.229.912.638,00	81,99	3.207.250.384,00
4.1.04.05.02.	Jasa Giro pada Kas di Bendahara	100.000.000,00	126.087.353,00	126,09	131.285.231,00
4.1.04.05.02.0001.	Jasa Giro pada Kas di Bendahara	100.000.000,00	126.087.353,00	126,09	131.285.231,00
4.1.04.07.	Pendapatan Bunga	185.342.000,00	185.342.471,00	100,00	70.923.121,00
4.1.04.07.01.	Pendapatan Bunga atas Penempatan Uang Pemerintah Daerah	185.342.000,00	185.342.471,00	100,00	70.923.121,00
4.1.04.07.01.0001.	Pendapatan Bunga atas Penempatan Uang Pemerintah Daerah	185.342.000,00	185.342.471,00	100,00	70.923.121,00
4.1.04.08.	Penerimaan atas Tuntutan Ganti Kerugian Keuangan Daerah	10.000.000,00	7.075.000,00	70,75	135.194.950,00
4.1.04.08.02.	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara atau Pejabat Lain	10.000.000,00	7.075.000,00	70,75	135.194.950,00
4.1.04.08.02.0001.	Tuntutan Ganti Kerugian Daerah terhadap Pegawai Negeri Bukan Bendahara atau Pejabat Lain	10.000.000,00	7.075.000,00	70,75	135.194.950,00
4.1.04.11.	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan	284.197.000,00	477.759.448,00	168,11	16.441.425,00
4.1.04.11.01.	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan	284.197.000,00	477.759.448,00	168,11	16.441.425,00
4.1.04.11.01.0001.	Pendapatan Denda atas Keterlambatan Pelaksanaan Pekerjaan	284.197.000,00	477.759.448,00	168,11	16.441.425,00
4.1.04.12.	Pendapatan Denda Pajak Daerah	104.865.000,00	174.137.505,00	166,06	108.277.515,00
4.1.04.12.06.	Pendapatan Denda Pajak Hotel	38.155.000,00	86.935.463,00	227,85	37.364.817,00
4.1.04.12.06.0001.	Pendapatan Denda Pajak Hotel	35.972.000,00	80.141.658,00	222,79	37.364.817,00
4.1.04.12.06.0005.	Pendapatan Denda Pajak Wisma Pariwisata	2.183.000,00	6.793.805,00	311,21	-
4.1.04.12.07.	Pendapatan Denda Pajak Restoran	10.549.000,00	21.031.468,00	199,37	21.611.625,00
4.1.04.12.07.0001.	Pendapatan Denda Pajak Restoran dan Sejenisnya	886.000,00	1.145.343,00	129,27	21.611.625,00
4.1.04.12.07.0002.	Pendapatan Denda Pajak Rumah Makan dan Sejenisnya	9.327.000,00	18.251.153,00	195,68	-
4.1.04.12.07.0003.	Pendapatan Denda Pajak Kafetaria dan Sejenisnya	3.000,00	1.008.260,00	33.608,67	-
4.1.04.12.07.0004.	Pendapatan Denda Pajak Kantin dan Sejenisnya	333.000,00	626.712,00	188,20	-
4.1.04.12.08.	Pendapatan Denda Pajak Hiburan	2.703.000,00	3.126.526,00	115,67	2.526.730,00
4.1.04.12.08.0002.	Pendapatan Denda Pajak Pagelaran Kesenian/Musik/Tari/Busana	2.703.000,00	3.126.526,00	115,67	-
4.1.04.12.08.0008.	Pendapatan Denda Pajak Pacuan Kuda, Kendaraan Bermotor, dan Permainan Ketangkasan	-	-	-	2.526.730,00
4.1.04.12.09.	Pendapatan Denda Pajak Reklame	2.979.000,00	10.517.729,00	353,06	7.361.316,00
4.1.04.12.09.0001.	Pendapatan Denda Pajak Reklame Papan/Billboard/Videotron/Megatron	2.845.000,00	10.384.326,00	365,00	7.361.316,00
4.1.04.12.09.0002.	Pendapatan Denda Pajak Reklame Kain	134.000,00	133.403,00	99,55	-
4.1.04.12.11.	Pendapatan Denda Pajak Parkir	41.000,00	76.989,00	187,78	18.004,00
4.1.04.12.11.0001.	Pendapatan Denda Pajak Parkir	41.000,00	76.989,00	187,78	18.004,00
4.1.04.12.12.	Pendapatan Denda Pajak Air Tanah	4.243.000,00	6.255.817,00	147,44	708.873,00
4.1.04.12.12.0001.	Pendapatan Denda Pajak Air Tanah	4.243.000,00	6.255.817,00	147,44	708.873,00
4.1.04.12.14.	Pendapatan Denda Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan	86.000,00	85.178,00	99,04	-
4.1.04.12.14.0012.	Pendapatan Denda Pajak Granit/Andesit	86.000,00	85.178,00	99,04	-
4.1.04.12.15.	Pendapatan Denda Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBBP2)	46.109.000,00	46.108.335,00	100,00	38.686.150,00
4.1.04.12.15.0001.	Pendapatan Denda PBBP2	46.109.000,00	46.108.335,00	100,00	38.686.150,00
4.1.04.13.	Pendapatan Denda Retribusi Daerah	-	-	-	87.228.807,00
4.1.04.13.01.	Pendapatan Denda Retribusi Jasa Umum	-	-	-	1.308.807,00
4.1.04.13.01.0013.	Pendapatan Denda Retribusi Pengawasan dan Pengendalian Menara Telekomunikasi	-	-	-	1.308.807,00
4.1.04.13.02.	Pendapatan Denda Retribusi Jasa Usaha	-	-	-	85.920.000,00
4.1.04.13.02.0001.	Pendapatan Denda Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah	-	-	-	85.920.000,00
4.1.04.15.	Pendapatan dari Pengembalian	12.048.211.000,00	12.344.184.297,00	102,46	6.500.542.402,00
4.1.04.15.03.	Pendapatan dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran Gaji dan Tunjangan	47.695.000,00	7.173.550,00	15,04	-
4.1.04.15.03.0001.	Pendapatan dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran Gaji dan Tunjangan	47.695.000,00	7.173.550,00	15,04	-
4.1.04.15.04.	Pendapatan dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran Perjalanan Dinas	-	2.474.000,00	-	-

kode Rekening	Uraian	Jumlah Anggaran	Realisasi 2021	%	Realisasi 2020
1	2	3	4	5	6
4.1.04.15.04.0003.	Pendapatan dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran Perjalanan Dinas Dalam Negeri- Perjalanan Dinas Dalam Kota	-	2.474.000,00	-	-
4.1.04.15.05.	Pendapatan dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran Jaminan Kecelakaan Kerja (JKK)	129.000,00	128.993,00	99,99	-
4.1.04.15.05.0001.	Pendapatan dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran JKK	129.000,00	128.993,00	99,99	-
4.1.04.15.06.	Pendapatan dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran Jaminan Kematian (JKM)	387.000,00	386.974,00	99,99	-
4.1.04.15.06.0001.	Pendapatan dari Pengembalian Kelebihan Pembayaran JKM	387.000,00	386.974,00	99,99	-
4.1.04.15.08.	Pendapatan Dari Pengembalian Hasil Pekerjaan	12.000.000.000,00	12.334.020.780,00	102,78	6.500.542.402,00
4.1.04.15.08.0001.	Pendapatan Dari Pengembalian Hasil Pekerjaan	12.000.000.000,00	12.334.020.780,00	102,78	6.500.542.402,00
4.1.04.18.	Pendapatan Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional (JKN) pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama (FKTP)	20.000.000.000,00	18.834.742.500,00	94,17	17.025.209.200,00
4.1.04.18.01.	Pendapatan Dana Kapitasi JKN pada FKTP	20.000.000.000,00	18.834.742.500,00	94,17	17.025.209.200,00
4.1.04.18.01.0001.	Pendapatan Dana Kapitasi JKN pada FKTP	20.000.000.000,00	18.834.742.500,00	94,17	17.025.209.200,00
4.1.04.21.	Pendapatan Denda atas Pelanggaran Peraturan Daerah	18.120.000,00	25.980.000,00	143,38	-
4.1.04.21.01.	Pendapatan Denda atas Pelanggaran Peraturan Daerah	18.120.000,00	25.980.000,00	143,38	-
4.1.04.21.01.0001.	Pendapatan Denda atas Pelanggaran Peraturan Daerah	18.120.000,00	25.980.000,00	143,38	-
4.1.04.23.	Pendapatan Lain-lain PAD yang Sah Lainnya	-	423.125.265,00	-	396.089.842,00
4.1.04.23.01	Pendapatan Lain-lain PAD yang Sah Lainnya	-	423.125.265,00	-	396.089.842,00
4.1.04.23.01.0001	Pendapatan Lain-lain PAD yang Sah Lainnya	-	423.125.265,00	-	396.089.842,00
4.1.04.25.	Pendapatan Pelayanan Kesehatan-JKN non Kapitasi	5.000.000.000,00	3.333.669.700,00	66,67	5.247.300.900,00
4.1.04.25.01.	Pendapatan Pelayanan Kesehatan-JKN Non Kapitasi	5.000.000.000,00	3.333.669.700,00	66,67	5.247.300.900,00
4.1.04.25.01.0001.	Pendapatan Pelayanan Kesehatan-JKN Non Kapitasi	5.000.000.000,00	3.333.669.700,00	66,67	5.247.300.900,00
4.2.	PENDAPATAN TRANSFER	1.089.509.108.903,00	1.115.727.933.553,00	102,41	1.422.014.919.359,00
4.2.01.	Pendapatan Transfer Pemerintah Pusat	940.456.851.000,00	970.028.277.016,00	103,14	909.749.204.315,00
4.2.01.01.	Dana Perimbangan	806.228.130.000,00	835.799.556.016,00	103,67	749.516.240.315,00
4.2.01.01.01.	Dana Transfer Umum-Dana Bagi Hasil (DBH)	53.121.200.000,00	96.235.671.484,00	181,16	72.664.612.992,00
4.2.01.01.01.0001.	DBH Pajak Bumi dan Bangunan	5.042.666.000,00	11.100.779.426,00	220,14	4.018.358.925,00
4.2.01.01.01.0002.	DBH PPh Pasal 21	21.999.393.000,00	29.015.093.849,00	131,89	-
4.2.01.01.01.0003.	DBH PPh Pasal 25 dan Pasal 29/WPOPDN	-	2.918.308.431,00	-	26.302.893.195,00
4.2.01.01.01.0004.	DBH Cukai Hasil Tembakau (CHT)	4.913.493.000,00	5.245.838.312,00	106,76	4.470.272.654,00
4.2.01.01.01.0005.	DBH Sumber Daya Alam (SDA) Minyak Bumi	3.537.813.000,00	3.461.334.100,00	97,84	4.440.481.584,00
4.2.01.01.01.0006.	DBH Sumber Daya Alam (SDA) Gas Bumi	-	192.486.100,00	-	4.779.508.956,00
4.2.01.01.01.0007.	DBH Sumber Daya Alam (SDA) Panas Bumi	15.632.294.000,00	41.471.203.341,00	265,29	27.216.795.079,00
4.2.01.01.01.0008.	DBH Sumber Daya Alam (SDA) Mineral dan Batubara- Landrent	458.444.000,00	-	-	-
4.2.01.01.01.0009.	Dana Bagi Hasil (DBH) Sumber Daya Alam (SDA) Mineral dan Batubara-Royalty	-	849.450.268,00	-	471.143.798,00
4.2.01.01.01.0010.	DBH Sumber Daya Alam (SDA) Kehutanan-Provisi Sumber Daya Hutan (PSDH)	408.778.000,00	623.558.507,00	152,54	230.730.062,00
4.2.01.01.01.0013.	DBH Sumber Daya Alam (SDA) Perikanan	1.128.319.000,00	1.357.619.150,00	120,32	734.428.739,00
4.2.01.01.02.	Dana Transfer Umum-Dana Alokasi Umum (DAU)	505.200.629.000,00	505.200.629.000,00	100,00	508.879.144.000,00
4.2.01.01.02.0001.	DAU	505.200.629.000,00	505.200.629.000,00	100,00	508.879.144.000,00
4.2.01.01.03.	Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus (DAK) Fisik	132.124.323.000,00	124.801.772.352,00	94,46	57.409.276.738,00
4.2.01.01.03.0002.	DAK Fisik-Bidang Pendidikan-Reguler-SD	22.975.075.000,00	22.578.833.794,00	98,28	39.909.875.567,00
4.2.01.01.03.0003.	DAK Fisik-Bidang Pendidikan-Reguler-SMP	16.185.944.000,00	15.895.865.986,00	98,21	-
4.2.01.01.03.0011.	DAK Fisik-Bidang Pendidikan-Reguler-Perpustakaan Daerah	364.828.000,00	252.885.497,00	69,32	-
4.2.01.01.03.0013.	DAK Fisik-Bidang Kesehatan dan KB-Reguler- Pelayanan Kesehatan Dasar	4.754.640.000,00	4.334.009.065,00	91,15	-
4.2.01.01.03.0014.	DAK Fisik-Bidang Kesehatan dan KB-Reguler- Pelayanan Kesehatan Rujukan	-	1.036.459.952,00	-	-
4.2.01.01.03.0015.	DAK Fisik-Bidang Kesehatan dan KB-Reguler- Pelayanan Kefarmasian	5.760.483.000,00	5.709.893.742,00	99,12	-

kode Rekening	Uraian	Jumlah Anggaran	Realisasi 2021	%	Realisasi 2020
1	2	3	4	5	6
4.2.01.01.03.0016.	DAK Fisik-Bidang Kesehatan dan KB-Penugasan- Penurunan AKI dan AKB	34.153.530.000,00	29.753.916.261,00	87,12	17.499.401.171,00
4.2.01.01.03.0018.	DAK Fisik-Bidang Kesehatan dan KB-Penugasan- Peningkatan Pencegahan dan Pengendalian Penyakit dan Sanitasi Total Berbasis Masyarakat	1.099.398.000,00	-	-	-
4.2.01.01.03.0025.	DAK Fisik-Bidang Kesehatan dan KB-Reguler-KB	1.034.608.000,00	931.887.250,00	90,07	-
4.2.01.01.03.0027.	DAK Fisik-Bidang Perumahan dan Permukiman- Reguler-Penyediaan Rumah Swadaya	1.512.521.000,00	1.512.521.000,00	100,00	-
4.2.01.01.03.0031.	DAK Fisik-Bidang Pertanian-Penugasan- Pembangunan/Renovasi Sarana dan Prasarana Fisik Dasar Pembangunan Pertanian	2.435.000.000,00	2.424.603.000,00	99,57	-
4.2.01.01.03.0032.	DAK Fisik-Bidang Kelautan dan Perikanan-Penugasan	2.206.450.000,00	2.073.102.200,00	93,96	-
4.2.01.01.03.0033.	DAK Fisik-Bidang Pariwisata-Penugasan	2.061.663.000,00	2.018.325.500,00	97,90	-
4.2.01.01.03.0034.	DAK Fisik-Bidang Jalan-Reguler-Jalan	28.350.872.000,00	27.118.560.401,00	95,65	-
4.2.01.01.03.0039.	DAK Fisik-Bidang Air Minum-Penugasan	3.755.896.000,00	3.755.896.000,00	100,00	-
4.2.01.01.03.0042.	DAK Fisik-Bidang Sanitasi-Penugasan	2.446.810.000,00	2.446.810.000,00	100,00	-
4.2.01.01.03.0043.	DAK Fisik-Bidang Irigasi-Penugasan	3.026.605.000,00	2.958.202.704,00	97,74	-
4.2.01.01.04.	Dana Transfer Khusus-Dana Alokasi Khusus (DAK) Non Fisik	115.781.978.000,00	109.561.483.180,00	94,63	110.563.206.585,00
4.2.01.01.04.0004.	DAK Non Fisik-TPG PNSD	87.697.514.000,00	83.855.401.940,00	95,62	82.664.046.000,00
4.2.01.01.04.0005.	DAK Non Fisik-Tamsil Guru PNSD	570.000.000,00	570.000.000,00	100,00	589.875.000,00
4.2.01.01.04.0006.	DAK Non Fisik-TKG PNSD	-	-	-	18.401.000,00
4.2.01.01.04.0007.	DAK Non Fisik-BOP PAUD	5.058.000.000,00	4.994.400.000,00	98,74	4.985.700.000,00
4.2.01.01.04.0008.	DAK Non Fisik-BOP Pendidikan Kesenjangan	1.149.000.000,00	1.149.000.000,00	100,00	1.129.900.000,00
4.2.01.01.04.0011.	DAK Non Fisik-BOKKB-BOK	11.765.583.000,00	12.255.174.856,00	104,16	-
4.2.01.01.04.0012.	DAK Non Fisik-BOKKB-Pengawasan Obat dan Makanan	505.783.000,00	-	-	-
4.2.01.01.04.0013.	DAK Non Fisik-BOKKB-Akreditasi Puskesmas	931.422.000,00	-	-	-
4.2.01.01.04.0014.	DAK Non Fisik-BOKKB-Jaminan Persalinan	859.426.000,00	-	-	-
4.2.01.01.04.0015.	DAK Non Fisik-BOKKB-BOKB	3.018.876.000,00	2.709.418.515,00	89,75	19.522.802.184,00
4.2.01.01.04.0017.	DAK Non Fisik-Dana Pelayanan Administrasi Kependudukan	2.398.834.000,00	2.215.558.369,00	92,36	1.320.284.401,00
4.2.01.01.04.0018.	DAK Non Fisik-Dana Pelayanan Kepariwisataaan	862.578.000,00	847.567.500,00	98,26	332.198.000,00
4.2.01.01.04.0021.	DAK Non Fisik-Dana Fasilitas Penanaman Modal	372.462.000,00	372.462.000,00	100,00	-
4.2.01.01.04.0022.	DAK Non Fisik-Dana Ketahanan Pangan	592.500.000,00	592.500.000,00	100,00	-
4.2.01.02.	Dana Insentif Daerah (DID)	43.625.156.000,00	43.625.156.000,00	100,00	71.879.456.000,00
4.2.01.02.01.	DID	43.625.156.000,00	43.625.156.000,00	100,00	71.879.456.000,00
4.2.01.02.01.0001.	DID	43.625.156.000,00	43.625.156.000,00	100,00	71.879.456.000,00
4.2.01.05.	Dana Desa	90.603.565.000,00	90.603.565.000,00	100,00	88.353.508.000,00
4.2.01.05.01.	Dana Desa	90.603.565.000,00	90.603.565.000,00	100,00	88.353.508.000,00
4.2.01.05.01.0001.	Dana Desa	90.603.565.000,00	90.603.565.000,00	100,00	88.353.508.000,00
4.2.02.	Pendapatan Transfer Antar Daerah	149.052.257.903,00	145.699.656.537,00	97,75	512.265.715.044,00
4.2.02.01.	Pendapatan Bagi Hasil	47.853.846.903,00	45.398.536.989,00	94,87	44.930.090.452,00
4.2.02.01.01.	Pendapatan Bagi Hasil Pajak	47.853.846.903,00	45.398.536.989,00	94,87	44.930.090.452,00
4.2.02.01.01.0001.	Pendapatan Bagi Hasil Pajak Kendaraan Bermotor	8.735.161.530,00	8.286.306.450,00	94,86	8.023.874.895,00
4.2.02.01.01.0002.	Pendapatan Bagi Hasil Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor	4.731.018.510,00	4.357.695.570,00	92,11	4.009.209.120,00
4.2.02.01.01.0003.	Pendapatan Bagi Hasil Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor	13.985.689.063,00	13.817.142.976,00	98,79	12.930.545.794,00
4.2.02.01.01.0004.	Pendapatan Bagi Hasil Pajak Air Permukaan	21.114.100,00	7.447.700,00	35,27	3.159.000,00
4.2.02.01.01.0005.	Pendapatan Bagi Hasil Pajak Rokok	20.380.863.700,00	18.929.944.293,00	92,88	19.963.301.643,00
4.2.02.02.	Bantuan Keuangan	101.198.411.000,00	100.301.119.548,00	99,11	467.335.624.592,00
4.2.02.02.01.	Bantuan Keuangan Umum dari Pemerintah Provinsi	-	-	-	467.335.624.592,00
4.2.02.02.01.0001.	Bantuan Keuangan Umum dari Pemerintah Daerah Provinsi	-	-	-	467.335.624.592,00
4.2.02.02.02.	Bantuan Keuangan Khusus dari Pemerintah Provinsi	101.198.411.000,00	100.301.119.548,00	99,11	-
4.2.02.02.02.0001.	Bantuan Keuangan Khusus dari Pemerintah Daerah Provinsi	101.198.411.000,00	100.301.119.548,00	99,11	-
4.3.	LAIN-LAIN PENDAPATAN DAERAH YANG SAH	41.405.300.000,00	41.489.359.000,00	100,20	44.847.220.000,00
4.3.03.	Lain-lain Pendapatan Sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan	41.405.300.000,00	41.489.359.000,00	100,20	44.847.220.000,00

kode Rekening	Uraian	Jumlah Anggaran	Realisasi 2021	%	Realisasi 2020
1	2	3	4	5	6
4.3.03.01.	Lain-lain Pendapatan	41.405.300.000,00	41.489.359.000,00	100,20	44.847.220.000,00
4.3.03.01.01.	Pendapatan Hibah Dana BOS	41.405.300.000,00	41.489.359.000,00	100,20	44.847.220.000,00
4.3.03.01.01.0001.	Pendapatan Hibah Dana BOS	41.405.300.000,00	41.489.359.000,00	100,20	44.847.220.000,00
5.	BELANJA DAERAH	1.673.484.677.719,05	1.349.232.078.108,00	80,62	1.567.264.399.938,00
5.1.	BELANJA OPERASI	1.023.115.518.482,05	824.614.262.855,00	80,60	925.224.766.437,00
5.1.01.	Belanja Pegawai	421.440.111.372,68	369.586.967.802,00	87,70	398.656.331.946,00
5.1.01.01.	Belanja Gaji dan Tunjangan ASN	240.018.920.352,79	227.755.800.067,00	94,89	240.725.169.325,00
5.1.01.01.01.	Belanja Gaji Pokok ASN	183.729.630.259,79	173.741.029.657,00	94,56	184.395.454.270,00
5.1.01.01.01.0001.	Belanja Gaji Pokok PNS	179.481.796.759,79	170.129.748.484,00	94,79	184.395.454.270,00
5.1.01.01.01.0002.	Belanja Gaji Pokok PPPK	4.247.833.500,00	3.611.281.173,00	85,01	-
5.1.01.01.02.	Belanja Tunjangan Keluarga ASN	16.190.525.930,00	15.834.750.829,00	97,80	16.261.762.202,00
5.1.01.01.02.0001.	Belanja Tunjangan Keluarga PNS	15.842.941.700,00	15.509.356.019,00	97,89	16.261.762.202,00
5.1.01.01.02.0002.	Belanja Tunjangan Keluarga PPPK	347.584.230,00	325.394.810,00	93,62	-
5.1.01.01.03.	Belanja Tunjangan Jabatan ASN	5.020.739.004,00	4.664.371.012,00	92,90	5.069.095.000,00
5.1.01.01.03.0001.	Belanja Tunjangan Jabatan PNS	5.020.739.004,00	4.664.371.012,00	92,90	5.069.095.000,00
5.1.01.01.04.	Belanja Tunjangan Fungsional ASN	11.509.287.271,00	11.442.795.700,00	99,42	12.219.319.000,00
5.1.01.01.04.0001.	Belanja Tunjangan Fungsional PNS	11.488.647.271,00	11.426.530.700,00	99,46	12.219.319.000,00
5.1.01.01.04.0002.	Belanja Tunjangan Fungsional PPPK	20.640.000,00	16.265.000,00	78,80	-
5.1.01.01.05.	Belanja Tunjangan Fungsional Umum ASN	2.591.896.507,00	2.411.866.000,00	93,05	1.999.765.000,00
5.1.01.01.05.0001.	Belanja Tunjangan Fungsional Umum PNS	2.490.936.507,00	2.347.536.000,00	94,24	1.999.765.000,00
5.1.01.01.05.0002.	Belanja Tunjangan Fungsional Umum PPPK	100.960.000,00	64.330.000,00	63,72	-
5.1.01.01.06.	Belanja Tunjangan Beras ASN	9.515.175.717,00	9.222.764.091,00	96,93	7.757.702.820,00
5.1.01.01.06.0001.	Belanja Tunjangan Beras PNS	9.229.798.057,00	8.977.839.651,00	97,27	7.757.702.820,00
5.1.01.01.06.0002.	Belanja Tunjangan Beras PPPK	285.377.660,00	244.924.440,00	85,82	-
5.1.01.01.07.	Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus ASN	540.100.986,00	360.338.886,00	66,72	1.091.486.681,00
5.1.01.01.07.0001.	Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus PNS	425.715.439,00	360.287.494,00	84,63	1.091.486.681,00
5.1.01.01.07.0002.	Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus PPPK	114.385.547,00	51.392,00	0,04	-
5.1.01.01.08.	Belanja Pembulatan Gaji ASN	2.719.766,00	2.030.381,00	74,65	2.264.562,00
5.1.01.01.08.0001.	Belanja Pembulatan Gaji PNS	2.642.027,00	1.964.759,00	74,37	2.264.562,00
5.1.01.01.08.0002.	Belanja Pembulatan Gaji PPPK	77.739,00	65.622,00	84,41	-
5.1.01.01.09.	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan ASN	9.350.844.912,00	8.611.976.422,00	92,10	10.412.292.838,00
5.1.01.01.09.0001.	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan PNS	9.200.844.912,00	8.465.713.854,00	92,01	10.412.292.838,00
5.1.01.01.09.0002.	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan PPPK	150.000.000,00	146.262.568,00	97,51	-
5.1.01.01.10.	Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja ASN	383.000.000,00	365.854.392,00	95,52	379.006.347,00
5.1.01.01.10.0001.	Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja PNS	360.000.000,00	358.857.312,00	99,68	379.006.347,00
5.1.01.01.10.0002.	Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja PPPK	23.000.000,00	6.997.080,00	30,42	-
5.1.01.01.11.	Belanja Iuran Jaminan Kematian ASN	1.185.000.000,00	1.098.022.697,00	92,66	1.137.020.605,00
5.1.01.01.11.0001.	Belanja Iuran Jaminan Kematian PNS	1.150.000.000,00	1.077.032.217,00	93,65	1.137.020.605,00
5.1.01.01.11.0002.	Belanja Iuran Jaminan Kematian PPPK	35.000.000,00	20.990.480,00	59,97	-
5.1.01.02.	Belanja Tambahan Penghasilan ASN	60.535.709.320,00	45.969.134.032,00	75,94	61.471.993.085,00
5.1.01.02.01.	Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja ASN	57.887.363.932,00	44.859.664.032,00	77,49	61.135.993.085,00
5.1.01.02.01.0001.	Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja PNS	57.887.363.932,00	44.859.664.032,00	77,49	61.135.993.085,00
5.1.01.02.02.	Tambahan Penghasilan berdasarkan Tempat Bertugas ASN	307.369.469,00	-	-	-
5.1.01.02.02.0001.	Tambahan Penghasilan berdasarkan Tempat Bertugas PNS	307.369.469,00	-	-	-
5.1.01.02.03.	Tambahan Penghasilan berdasarkan Kondisi Kerja ASN	689.326.204,00	391.220.000,00	56,75	336.000.000,00
5.1.01.02.03.0001.	Tambahan Penghasilan berdasarkan Kondisi Kerja PNS	689.326.204,00	391.220.000,00	56,75	336.000.000,00
5.1.01.02.04.	Tambahan Penghasilan berdasarkan Kelangkaan Profesi ASN	1.053.017.458,00	718.250.000,00	68,21	-
5.1.01.02.04.0001.	Tambahan Penghasilan berdasarkan Kelangkaan Profesi PNS	1.053.017.458,00	718.250.000,00	68,21	-
5.1.01.02.05.	Tambahan Penghasilan berdasarkan Prestasi Kerja ASN	598.632.257,00	-	-	-
5.1.01.02.05.0001.	Tambahan Penghasilan berdasarkan Prestasi Kerja PNS	598.632.257,00	-	-	-
5.1.01.03.	Tambahan Penghasilan berdasarkan Pertimbangan Objektif Lainnya ASN	104.006.841.062,89	79.918.720.720,00	76,84	81.398.762.641,00
5.1.01.03.01.	Belanja Insentif bagi ASN atas Pemungutan Pajak Daerah	858.750.000,00	858.750.000,00	100,00	-

kode Rekening	Uraian	Jumlah Anggaran	Realisasi 2021	%	Realisasi 2020
1	2	3	4	5	6
5.1.01.03.01.0008.	Belanja Insentif bagi ASN atas Pemungutan Pajak Hiburan	5.550.000,00	5.550.000,00	100,00	-
5.1.01.03.01.0009.	Belanja Insentif bagi ASN atas Pemungutan Pajak Reklame	56.250.000,00	56.250.000,00	100,00	-
5.1.01.03.01.0011.	Belanja Insentif bagi ASN atas Pemungutan Pajak Parkir	1.100.000,00	1.100.000,00	100,00	-
5.1.01.03.01.0012.	Belanja Insentif bagi ASN atas Pemungutan Pajak Air Tanah	1.600.000,00	1.600.000,00	100,00	-
5.1.01.03.01.0014.	Belanja Insentif bagi ASN atas Pemungutan Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan	4.250.000,00	4.250.000,00	100,00	-
5.1.01.03.01.0015.	Belanja Insentif bagi ASN atas Pemungutan Pajak Bumi Dan Bangunan Pedesaan Dan Perkotaan	565.000.000,00	565.000.000,00	100,00	-
5.1.01.03.01.0016.	Belanja Insentif bagi ASN atas Pemungutan Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan	225.000.000,00	225.000.000,00	100,00	-
5.1.01.03.02.	Belanja bagi ASN atas Insentif Pemungutan Retribusi Daerah	639.639.964,00	85.000.000,00	13,29	130.520.450,00
5.1.01.03.02.0016.	Belanja Insentif bagi ASN atas Pemungutan Retribusi Jasa Usaha- Tempat Pelelangan	85.000.000,00	85.000.000,00	100,00	130.520.450,00
5.1.01.03.02.0022.	Belanja Insentif bagi ASN atas Pemungutan Retribusi Jasa Usaha- Tempat Rekreasi dan Olahraga	550.000.000,00	-	-	-
5.1.01.03.02.0025.	Belanja Insentif bagi ASN atas Pemungutan Retribusi Perizinan Tertentu-Izin Mendirikan Bangunan	4.639.964,00	-	-	-
5.1.01.03.03.	Belanja Tunjangan Profesi Guru (TPG) PNSD	87.547.514.000,00	66.308.211.286,00	75,74	79.954.900.600,00
5.1.01.03.03.0001.	Belanja TPG PNSD	87.547.514.000,00	66.308.211.286,00	75,74	79.954.900.600,00
5.1.01.03.05.	Belanja Tambahan Penghasilan (Tamsil) Guru PNSD	720.000.000,00	688.537.500,00	95,63	606.631.591,00
5.1.01.03.05.0001.	Belanja Tamsil Guru PNSD	720.000.000,00	688.537.500,00	95,63	606.631.591,00
5.1.01.03.06.	Belanja Jasa Pelayanan Kesehatan bagi ASN	5.551.392.941,00	5.550.357.250,00	99,98	-
5.1.01.03.06.0001.	Belanja Jasa Pelayanan Kesehatan bagi ASN	5.551.392.941,00	5.550.357.250,00	99,98	-
5.1.01.03.07.	Belanja Honorarium	7.856.018.347,89	5.784.294.184,00	73,63	706.710.000,00
5.1.01.03.07.0001.	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	7.039.934.451,00	5.224.824.184,00	74,22	-
5.1.01.03.07.0002.	Belanja Honorarium Pengadaan Barang/Jasa	805.963.896,89	551.470.000,00	68,42	-
5.1.01.03.07.0003.	Belanja Honorarium Perangkat Unit Kerja Pengadaan Barang dan Jasa (UKPBJ)	10.120.000,00	8.000.000,00	79,05	-
5.1.01.03.07.0008.	Belanja pegawai lainnya	-	-	-	706.710.000,00
5.1.01.03.08.	Belanja Jasa Pengelolaan BMD	833.525.810,00	643.570.500,00	77,21	-
5.1.01.03.08.0001.	Belanja Jasa Pengelolaan BMD yang Menghasilkan Pendapatan	29.000.000,00	9.900.000,00	34,14	-
5.1.01.03.08.0002.	Belanja Jasa Pengelolaan BMD yang Tidak Menghasilkan Pendapatan	804.525.810,00	633.670.500,00	78,76	-
5.1.01.04.	Belanja Gaji dan Tunjangan DPRD	15.818.140.789,00	15.154.912.763,00	95,81	14.416.533.407,00
5.1.01.04.01.	Belanja Uang Representasi DPRD	889.140.000,00	889.140.000,00	100,00	749.070.000,00
5.1.01.04.01.0001.	Belanja Uang Representasi DPRD	889.140.000,00	889.140.000,00	100,00	749.070.000,00
5.1.01.04.02.	Belanja Tunjangan Keluarga DPRD	105.298.200,00	105.298.200,00	100,00	84.243.600,00
5.1.01.04.02.0001.	Belanja Tunjangan Keluarga DPRD	105.298.200,00	105.298.200,00	100,00	84.243.600,00
5.1.01.04.03.	Belanja Tunjangan Beras DPRD	134.990.880,00	134.990.880,00	100,00	109.643.880,00
5.1.01.04.03.0001.	Belanja Tunjangan Beras DPRD	134.990.880,00	134.990.880,00	100,00	109.643.880,00
5.1.01.04.04.	Belanja Uang Paket DPRD	76.167.000,00	76.167.000,00	100,00	74.907.000,00
5.1.01.04.04.0001.	Belanja Uang Paket DPRD	76.167.000,00	76.167.000,00	100,00	74.907.000,00
5.1.01.04.05.	Belanja Tunjangan Jabatan DPRD	1.289.253.000,00	1.289.253.000,00	100,00	1.086.151.500,00
5.1.01.04.05.0001.	Belanja Tunjangan Jabatan DPRD	1.289.253.000,00	1.289.253.000,00	100,00	1.086.151.500,00
5.1.01.04.06.	Belanja Tunjangan Alat Kelengkapan DPRD	110.137.650,00	110.137.650,00	100,00	104.413.050,00
5.1.01.04.06.0001.	Belanja Tunjangan Alat Kelengkapan DPRD	110.137.650,00	110.137.650,00	100,00	104.413.050,00
5.1.01.04.07.	Belanja Tunjangan Alat Kelengkapan Lainnya DPRD	12.240.900,00	12.240.900,00	100,00	12.971.700,00
5.1.01.04.07.0001.	Belanja Tunjangan Alat Kelengkapan Lainnya DPRD	12.240.900,00	12.240.900,00	100,00	12.971.700,00
5.1.01.04.08.	Belanja Tunjangan Komunikasi Intensif Pimpinan dan Anggota DPRD	5.019.000.000,00	4.719.000.000,00	94,02	4.935.000.000,00
5.1.01.04.08.0001.	Belanja Tunjangan Komunikasi Intensif Pimpinan dan Anggota DPRD	5.019.000.000,00	4.719.000.000,00	94,02	4.935.000.000,00
5.1.01.04.09.	Belanja Tunjangan Reses DPRD	819.000.000,00	819.000.000,00	100,00	388.500.000,00
5.1.01.04.09.0001.	Belanja Tunjangan Reses DPRD	819.000.000,00	819.000.000,00	100,00	388.500.000,00
5.1.01.04.10.	Belanja Pembebanan PPh kepada Pimpinan dan Anggota DPRD	416.400,00	416.400,00	100,00	416.397,00

kode Rekening	Uraian	Jumlah Anggaran	Realisasi 2021	%	Realisasi 2020
1	2	3	4	5	6
5.1.01.04.10.0001.	Belanja Pembebanan PPh kepada Pimpinan dan Anggota DPRD	416.400,00	416.400,00	100,00	416.397,00
5.1.01.04.11.	Belanja Pembulatan Gaji DPRD	26.759,00	26.759,00	100,00	26.280,00
5.1.01.04.11.0001.	Belanja Pembulatan Gaji DPRD	26.759,00	26.759,00	100,00	26.280,00
5.1.01.04.12.	Belanja Tunjangan Kesejahteraan Pimpinan dan Anggota DPRD	3.806.470.000,00	3.606.091.974,00	94,74	3.450.805.000,00
5.1.01.04.12.0001.	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan bagi DPRD	155.000.000,00	108.598.179,00	70,06	-
5.1.01.04.12.0002.	Belanja Jaminan Kecelakaan Kerja DPRD	2.500.000,00	1.678.824,00	67,15	-
5.1.01.04.12.0003.	Belanja Jaminan Kematian DPRD	6.500.000,00	5.025.132,00	77,31	-
5.1.01.04.12.0004.	Belanja Tunjangan Perumahan DPRD	3.642.470.000,00	3.490.789.839,00	95,84	3.450.805.000,00
5.1.01.04.13.	Belanja Tunjangan Transportasi DPRD	3.536.000.000,00	3.390.000.000,00	95,87	3.420.385.000,00
5.1.01.04.13.0001.	Belanja Tunjangan Transportasi DPRD	3.536.000.000,00	3.390.000.000,00	95,87	3.420.385.000,00
5.1.01.04.14.	Belanja Uang Jasa Pengabdian DPRD	20.000.000,00	3.150.000,00	15,75	-
5.1.01.04.14.0001.	Belanja Uang Jasa Pengabdian DPRD	20.000.000,00	3.150.000,00	15,75	-
5.1.01.05.	Belanja Gaji dan Tunjangan KDH/WKDH	208.848.608,00	186.800.220,00	89,44	142.273.488,00
5.1.01.05.01.	Belanja Gaji Pokok KDH/WKDH	61.561.500,00	54.600.000,00	88,69	46.800.000,00
5.1.01.05.01.0001.	Belanja Gaji Pokok KDH/WKDH	61.561.500,00	54.600.000,00	88,69	46.800.000,00
5.1.01.05.02.	Belanja Tunjangan Keluarga KDH/WKDH	7.387.380,00	6.480.000,00	87,72	5.616.000,00
5.1.01.05.02.0001.	Belanja Tunjangan Keluarga KDH/WKDH	7.387.380,00	6.480.000,00	87,72	5.616.000,00
5.1.01.05.03.	Belanja Tunjangan Jabatan KDH/WKDH	110.610.700,00	98.280.000,00	88,85	84.240.000,00
5.1.01.05.03.0001.	Belanja Tunjangan Jabatan KDH/WKDH	110.610.700,00	98.280.000,00	88,85	84.240.000,00
5.1.01.05.04.	Belanja Tunjangan Beras KDH/WKDH	6.858.898,00	6.083.280,00	88,69	5.214.240,00
5.1.01.05.04.0001.	Belanja Tunjangan Beras KDH/WKDH	6.858.898,00	6.083.280,00	88,69	5.214.240,00
5.1.01.05.05.	Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus KDH/WKDH	728.867,00	630.060,00	86,44	402.048,00
5.1.01.05.05.0001.	Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus KDH/WKDH	728.867,00	630.060,00	86,44	402.048,00
5.1.01.05.06.	Belanja Pembulatan Gaji KDH/WKDH	1.263,00	960,00	76,01	1.200,00
5.1.01.05.06.0001.	Belanja Pembulatan Gaji KDH/WKDH	1.263,00	960,00	76,01	1.200,00
5.1.01.05.07.	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan bagi KDH/WKDH	21.000.000,00	20.463.840,00	97,45	-
5.1.01.05.07.0001.	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan bagi KDH/WKDH	21.000.000,00	20.463.840,00	97,45	-
5.1.01.05.08.	Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja KDH/WKDH	200.000,00	65.520,00	32,76	-
5.1.01.05.08.0001.	Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja KDH/WKDH	200.000,00	65.520,00	32,76	-
5.1.01.05.09.	Belanja Iuran Jaminan Kematian KDH/WKDH	500.000,00	196.560,00	39,31	-
5.1.01.05.09.0001.	Belanja Iuran Jaminan Kematian KDH/WKDH	500.000,00	196.560,00	39,31	-
5.1.01.06.	Belanja Penerimaan Lainnya Pimpinan DPRD serta KDH/WKDH	851.651.240,00	601.600.000,00	70,64	501.600.000,00
5.1.01.06.01.	Belanja Dana Operasional Pimpinan DPRD	201.600.000,00	201.600.000,00	100,00	201.600.000,00
5.1.01.06.01.0001.	Belanja Dana Operasional Pimpinan DPRD	201.600.000,00	201.600.000,00	100,00	201.600.000,00
5.1.01.06.02.	Belanja Dana Operasional KDH/WKDH	650.051.240,00	400.000.000,00	61,53	300.000.000,00
5.1.01.06.02.0001.	Belanja Dana Operasional KDH/WKDH	650.051.240,00	400.000.000,00	61,53	300.000.000,00
5.1.02.	Belanja Barang dan Jasa	555.067.364.199,37	427.189.733.277,00	76,96	445.484.380.765,00
5.1.02.01.	Belanja Barang	185.244.433.348,76	139.921.583.885,00	75,53	121.962.090.603,00
5.1.02.01.01.	Belanja Barang Pakai Habis	184.673.784.348,76	139.437.452.885,00	75,50	121.962.090.603,00
5.1.02.01.01.0001.	Belanja Bahan-Bahan Bangunan dan Konstruksi	1.769.346.900,00	540.416.485,00	30,54	1.495.549.330,00
5.1.02.01.01.0002.	Belanja Bahan-Bahan Kimia	3.610.644.516,00	2.476.137.631,00	68,58	931.468.950,00
5.1.02.01.01.0004.	Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	2.826.989.363,00	2.194.118.336,00	77,61	3.330.629.792,00
5.1.02.01.01.0005.	Belanja Bahan-Bahan Baku	-	-	-	31.229.800,00
5.1.02.01.01.0008.	Belanja Bahan-Bahan/Bibit Tanaman	-	-	-	233.233.500,00
5.1.02.01.01.0010.	Belanja Bahan-Isi Tabung Gas	3.212.806.000,00	2.059.608.086,00	64,11	201.339.250,00
5.1.02.01.01.0012.	Belanja Bahan-Bahan Lainnya	26.286.263.412,00	12.670.070.152,00	48,20	390.841.944,00
5.1.02.01.01.0013.	Belanja Suku Cadang-Suku Cadang Alat Angkutan	1.174.562.832,00	803.689.957,00	68,42	666.060.675,00
5.1.02.01.01.0014.	Belanja Suku Cadang-Suku Cadang Alat Besar	40.270.000,00	37.270.000,00	92,55	-
5.1.02.01.01.0018.	Belanja Suku Cadang-Suku Cadang Alat Studio dan Komunikasi	650.000,00	350.000,00	53,85	-
5.1.02.01.01.0023.	Belanja Suku Cadang-Suku Cadang Lainnya	89.350.000,00	15.746.500,00	17,62	524.586.170,00
5.1.02.01.01.0024.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	4.103.238.275,00	3.552.441.073,00	86,58	4.423.969.079,00
5.1.02.01.01.0025.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Kertas dan Cover	8.975.250,00	4.690.000,00	52,25	-

kode Rekening	Uraian	Jumlah Anggaran	Realisasi 2021	%	Realisasi 2020
1	2	3	4	5	6
5.1.02.01.01.0026.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak	7.219.857.093,76	6.011.616.069,00	83,27	6.182.025.160,00
5.1.02.01.01.0027.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	131.948.700,00	101.212.500,00	76,71	132.660.000,00
5.1.02.01.01.0028.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Persediaan Dokumen/Administrasi Tender	-	-	-	9.189.600,00
5.1.02.01.01.0029.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	6.250.000,00	6.250.000,00	100,00	-
5.1.02.01.01.0030.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perabot Kantor	80.652.777,00	24.963.750,00	30,95	-
5.1.02.01.01.0031.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik	891.946.815,00	776.008.240,00	87,00	630.422.796,00
5.1.02.01.01.0034.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perlengkapan Pendukung Olahraga	9.057.505,00	6.609.505,00	72,97	-
5.1.02.01.01.0035.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Suvenir/Cendera Mata	370.696.250,00	203.375.000,00	54,86	241.259.500,00
5.1.02.01.01.0036.	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	1.202.914.748,00	979.993.658,00	81,47	563.818.071,00
5.1.02.01.01.0037.	Belanja Obat-Obatan-Obat	17.832.188.549,00	14.094.055.786,00	79,04	4.369.019.325,00
5.1.02.01.01.0038.	Belanja Obat-Obatan-Obat-Obatan Lainnya	39.759.000,00	35.241.000,00	88,64	-
5.1.02.01.01.0039.	Belanja Persediaan untuk Dijual/Diserahkan-Persediaan untuk Dijual/Diserahkan kepada Masyarakat	95.992.000,00	95.992.000,00	100,00	15.161.322.750,00
5.1.02.01.01.0040.	Belanja Persediaan untuk Dijual/Diserahkan-Persediaan untuk Dijual/Diserahkan Lainnya	93.521.199.806,00	77.273.405.906,00	82,63	1.953.905.450,00
5.1.02.01.01.0041.	Belanja Persediaan untuk Tujuan Strategis/Berjaga-jaga- Persediaan untuk Tujuan Strategis/Berjaga-jaga	4.487.227.213,00	3.133.142.846,00	69,82	123.901.140,00
5.1.02.01.01.0042.	Belanja Persediaan untuk Tujuan Strategis/Berjaga-jaga- Persediaan untuk Tujuan Strategis/Berjaga-jaga Lainnya	30.002.500,00	24.444.000,00	81,47	86.331.800,00
5.1.02.01.01.0043.	Belanja Natura dan Pakan-Natura	678.819.300,00	645.704.416,00	95,12	476.404.000,00
5.1.02.01.01.0045.	Belanja Natura dan Pakan-Natura dan Pakan Lainnya	14.781.791,00	14.646.000,00	99,08	1.000.000,00
5.1.02.01.01.0052.	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	5.216.833.048,00	4.164.501.093,00	79,83	3.969.477.724,00
5.1.02.01.01.0053.	Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu	1.392.200.710,00	1.261.174.143,00	90,59	1.677.819.411,00
5.1.02.01.01.0056.	Belanja Makanan dan Minuman pada Fasilitas Pelayanan Urusan Kesehatan	2.329.594.067,00	1.661.207.566,00	71,31	1.956.560.703,00
5.1.02.01.01.0058.	Belanja Makanan dan Minuman Aktivitas Lapangan	3.489.989.637,00	2.602.071.187,00	74,56	5.156.733.900,00
5.1.02.01.01.0059.	Belanja Pakaian Dinas KDH dan WKDH	180.356.000,00	180.356.000,00	100,00	221.729.000,00
5.1.02.01.01.0060.	Belanja Pakaian Dinas dan Atribut Pimpinan dan Anggota DPRD	301.455.000,00	292.613.200,00	97,07	-
5.1.02.01.01.0061.	Belanja Pakaian Sipil Harian (PSH)	104.610.000,00	104.610.000,00	100,00	103.068.000,00
5.1.02.01.01.0063.	Belanja Pakaian Dinas Harian (PDH)	257.893.540,00	241.647.800,00	93,70	108.924.000,00
5.1.02.01.01.0064.	Belanja Pakaian Dinas Lapangan (PDL)	215.674.600,00	33.575.000,00	15,57	994.429.100,00
5.1.02.01.01.0065.	Belanja Pakaian Sipil Resmi (PSR)	-	-	-	53.526.000,00
5.1.02.01.01.0066.	Belanja Pakaian Dinas Upacara (PDU)	-	-	-	8.000.000,00
5.1.02.01.01.0068.	Belanja Pakaian Siaga	354.043.950,00	124.459.500,00	35,15	-
5.1.02.01.01.0069.	Belanja Pakaian Teknik	31.927.500,00	31.927.500,00	100,00	-
5.1.02.01.01.0070.	Belanja Pakaian Pelatihan Kerja	85.847.950,00	70.000.000,00	81,54	22.674.500,00
5.1.02.01.01.0074.	Belanja Pakaian Adat Daerah	263.550.000,00	243.105.000,00	92,24	101.644.000,00
5.1.02.01.01.0075.	Belanja Pakaian Batik Tradisional	193.862.751,00	168.581.000,00	86,96	1.291.241.150,00
5.1.02.01.01.0076.	Belanja Pakaian Olahraga	347.270.000,00	304.140.000,00	87,58	876.084.000,00
5.1.02.01.01.0077.	Belanja Pakaian Paskibraka	128.535.000,00	128.535.000,00	100,00	-
5.1.02.01.01.0078.	Belanja Pakaian Jas/Safari	43.750.000,00	43.750.000,00	100,00	-
5.1.02.01.01.0079.	Belanja Bahan Medis Habis Pakai	-	-	-	24.125.587.866,00
5.1.02.01.01.0080.	Belanja Persediaan Makanan Pokok	-	-	-	406.007.700,00
5.1.02.01.01.0081.	Belanja Bahan Material Pameran	-	-	-	12.200.000,00
5.1.02.01.01.0082.	Belanja Perlengkapan Alat Pengawasan	-	-	-	75.627.000,00
5.1.02.01.01.0083.	Belanja Perlatan kebersihan dan bahan pembersih	-	-	-	27.805.371,00
5.1.02.01.01.0084.	Belanja Bahan Alat pelatihan IKM	-	-	-	3.257.500,00
5.1.02.01.01.0085.	Belanja Barang Pakai Habis Pertamanan dan Permakaman	-	-	-	5.550.000,00
5.1.02.01.01.0086.	Belanja Bahan Material Penunjang Kesehatan	-	-	-	1.617.568.599,00
5.1.02.01.01.0086.	Belanja Pakaian Lainnya	-	-	-	1.468.105.920,00

kode Rekening	Uraian	Jumlah Anggaran	Realisasi 2021	%	Realisasi 2020
1	2	3	4	5	6
5.1.02.01.01.0087.	Belanja Barang untuk Dijual/Diserahkan kepada Masyarakat	-	-	-	35.518.301.077,00
5.1.02.01.02.	Belanja Barang Tak Habis Pakai	570.649.000,00	484.131.000,00	84,84	-
5.1.02.01.02.0003.	Belanja Komponen-Komponen Peralatan	324.514.000,00	317.514.000,00	97,84	-
5.1.02.01.02.0004.	Belanja Komponen-Komponen Rambu-Rambu	166.835.000,00	166.617.000,00	99,87	-
5.1.02.01.02.0006.	Belanja Komponen-Komponen Lainnya	79.300.000,00	-	-	-
5.1.02.02.	Belanja Jasa	275.556.073.026,02	207.425.331.493,00	75,28	233.070.844.442,00
5.1.02.02.01.	Belanja Jasa Kantor	198.022.769.860,02	150.227.547.062,00	75,86	171.904.723.014,00
5.1.02.02.01.0003.	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	4.439.705.000,00	2.199.500.120,00	49,54	1.675.130.000,00
5.1.02.02.01.0004.	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	22.359.811.000,00	16.152.614.500,00	72,24	10.467.775.000,00
5.1.02.02.01.0005.	Honorarium Pemberi Keterangan Ahli, Saksi Ahli, dan Beracara	160.500.000,00	54.500.000,00	33,96	-
5.1.02.02.01.0006.	Honorarium Penyuluhan atau Pendampingan	692.100.000,00	374.200.000,00	54,07	397.481.220,00
5.1.02.02.01.0007.	Honorarium Rohaniwan	1.500.000,00	1.500.000,00	100,00	600.000,00
5.1.02.02.01.0008.	Honorarium Tim Penyusunan Jurnal, Buletin, Majalah, Pengelola Teknologi Informasi dan Pengelola Website	26.125.000,00	14.600.000,00	55,89	-
5.1.02.02.01.0011.	Honorarium Penyelenggaraan Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan	23.760.000,00	23.760.000,00	100,00	-
5.1.02.02.01.0012.	Honorarium Tim Anggaran Pemerintah Daerah	3.968.300.000,00	3.937.310.000,00	99,22	7.682.400.000,00
5.1.02.02.01.0013.	Belanja Jasa Tenaga Pendidikan	-	-	-	8.556.300.000,00
5.1.02.02.01.0013.	Honorarium Tenaga Administrasi/Teknis Non PNS	-	-	-	20.683.143.780,00
5.1.02.02.01.0014.	Belanja Jasa Tenaga Kesehatan	61.299.493.209,00	45.292.359.434,00	73,89	22.725.000,00
5.1.02.02.01.0015.	Belanja Jasa Tenaga Laboratorium	121.658.000,00	26.180.000,00	21,52	-
5.1.02.02.01.0016.	Belanja Jasa Tenaga Penanganan Prasarana dan Sarana Umum	1.993.780.000,00	1.768.405.000,00	88,70	43.610.000,00
5.1.02.02.01.0017.	Belanja Jasa Tenaga Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Perlindungan Masyarakat	6.151.100.000,00	5.190.200.000,00	84,38	5.084.158.000,00
5.1.02.02.01.0018.	Belanja Jasa Tenaga Pemadam Kebakaran dan Penyelamatan	1.327.200.000,00	1.032.000.000,00	77,76	700.000.000,00
5.1.02.02.01.0019.	Belanja Jasa Tenaga Penanganan Bencana	451.800.000,00	277.000.000,00	61,31	-
5.1.02.02.01.0020.	Belanja Jasa Tenaga Penanganan Sosial	78.000.000,00	39.000.000,00	50,00	-
5.1.02.02.01.0021.	Belanja Jasa Tenaga Sumber Daya Air	400.800.000,00	329.400.000,00	82,19	-
5.1.02.02.01.0022.	Belanja Jasa Tenaga Perhubungan	651.000.000,00	623.450.000,00	95,77	-
5.1.02.02.01.0023.	Belanja Jasa Tenaga Teknis Pertanian dan Pangan	33.500.000,00	33.500.000,00	100,00	-
5.1.02.02.01.0025.	Belanja Jasa Tenaga Kesenian dan Kebudayaan	393.200.000,00	258.600.000,00	65,77	26.350.000,00
5.1.02.02.01.0026.	Belanja Jasa Tenaga Administrasi	6.273.141.000,00	5.723.699.500,00	91,24	19.487.812.900,00
5.1.02.02.01.0027.	Belanja Jasa Tenaga Operator Komputer	-	-	-	675.972.550,00
5.1.02.02.01.0028.	Belanja Jasa Tenaga Pelayanan Umum	3.867.690.000,00	2.918.317.862,00	75,45	146.800.000,00
5.1.02.02.01.0029.	Belanja Jasa Tenaga Ahli	1.884.950.000,00	1.515.008.000,00	80,37	5.568.244.515,00
5.1.02.02.01.0030.	Belanja Jasa Tenaga Kebersihan	3.841.079.200,00	3.280.980.400,00	85,42	2.801.528.664,00
5.1.02.02.01.0031.	Belanja Jasa Tenaga Keamanan	3.606.900.000,00	3.135.323.000,00	86,93	2.608.282.756,00
5.1.02.02.01.0033.	Belanja Jasa Tenaga Supir	1.954.628.000,00	1.777.268.000,00	90,93	2.114.363.684,00
5.1.02.02.01.0034.	Belanja Jasa Tenaga Juru Masak	151.200.000,00	84.000.000,00	55,56	-
5.1.02.02.01.0035.	Belanja Jasa Tenaga Teknisi Mekanik dan Listrik	336.000.000,00	211.400.000,00	62,92	-
5.1.02.02.01.0037.	Belanja Jasa Juri Perlombaan/Pertandingan	83.450.000,00	82.750.000,00	99,16	53.000.000,00
5.1.02.02.01.0039.	Belanja Jasa Tenaga Informasi dan Teknologi	15.942.963.000,00	9.684.234.350,00	60,74	6.594.069.750,00
5.1.02.02.01.0040.	Belanja Jasa Tenaga Operator Tiket	2.207.160.000,00	1.299.700.000,00	58,89	1.670.500.000,00
5.1.02.02.01.0041.	Belanja Jasa Pemasangan Instalasi Telepon, Air, dan Listrik	32.232.454,00	31.872.454,00	98,88	-
5.1.02.02.01.0042.	Belanja Jasa Pelaksanaan Transaksi Keuangan	-	-	-	3.550.000,00
5.1.02.02.01.0043.	Belanja Jasa Penulisan dan Penerjemahan	3.000.000,00	3.000.000,00	100,00	-
5.1.02.02.01.0044.	Belanja Jasa Pelayanan Perpustakaan	192.200.000,00	176.600.000,00	91,88	-
5.1.02.02.01.0045.	Belanja Jasa Pelayanan Kearsipan	137.600.000,00	121.850.500,00	88,55	-
5.1.02.02.01.0046.	Belanja Jasa Konversi Aplikasi/Sistem Informasi	142.500.000,00	142.500.000,00	100,00	524.270.000,00
5.1.02.02.01.0047.	Belanja Jasa Penyelenggaraan Acara	541.850.000,00	281.080.000,00	51,87	403.062.000,00
5.1.02.02.01.0050.	Belanja Jasa Kalibrasi	86.200.000,00	4.975.000,00	5,77	-
5.1.02.02.01.0051.	Belanja Jasa Pengolahan Sampah	3.878.968.708,00	3.278.394.455,00	84,52	-

kode Rekening	Uraian	Jumlah Anggaran	Realisasi 2021	%	Realisasi 2020
1	2	3	4	5	6
5.1.02.02.01.0052.	Belanja Jasa Pembersihan, Pengendalian Hama, dan Fumigasi	12.000.000,00	-	-	-
5.1.02.02.01.0055.	Belanja Jasa Iklan/Reklame, Film, dan Pemotretan	3.023.047.500,00	2.329.314.100,00	77,05	2.226.898.890,00
5.1.02.02.01.0059.	Belanja Tagihan Telepon	194.287.981,00	149.571.397,00	76,98	1.008.464.488,00
5.1.02.02.01.0060.	Belanja Jasa Pengawasan APIP	-	-	-	1.439.525.000,00
5.1.02.02.01.0061.	Belanja Tagihan Listrik	12.964.943.508,02	11.783.322.607,00	90,89	10.716.419.847,00
5.1.02.02.01.0062.	Belanja Langganan Jurnal/Surat Kabar/Majalah	569.892.000,00	475.476.600,00	83,43	475.796.000,00
5.1.02.02.01.0063.	Belanja Kawat/Faksimili/Internet/TV Berlangganan	28.346.062.292,00	22.556.114.126,00	79,57	14.986.483.466,00
5.1.02.02.01.0064.	Belanja Paket/Pengiriman	60.044.500,00	38.412.500,00	63,97	100.326.869,00
5.1.02.02.01.0067.	Belanja Pembayaran Pajak, Bea, dan Perizinan	970.308.508,00	410.931.200,00	42,35	250.055.074,00
5.1.02.02.01.0069.	Belanja Pengolahan Air Limbah	569.448.000,00	575.621.966,00	101,08	-
5.1.02.02.01.0071.	Belanja Lembur	971.250.000,00	37.230.000,00	3,83	192.447.500,00
5.1.02.02.01.0073.	Belanja Medical Check Up	120.000.000,00	104.851.591,00	87,38	124.008.648,00
5.1.02.02.01.0074.	Belanja Jasa Dekorasi	-	-	-	141.237.500,00
5.1.02.02.01.0076.	Belanja Jasa Penanganan Hari-hari Besar dan Even Tertentu Non PNS	-	-	-	6.141.150.000,00
5.1.02.02.01.0077.	Belanja Jasa Fotografi	-	-	-	29.090.000,00
5.1.02.02.01.0078.	Belanja Jasa Pembuatan Modul / Bahan Ajar	-	-	-	2.000.000,00
5.1.02.02.01.0079.	Belanja Jasa Service	-	-	-	933.169.405,00
5.1.02.02.01.0080.	Belanja Tagihan Air	484.441.000,00	385.668.400,00	79,61	154.474.310,00
5.1.02.02.01.0081.	Belanja Jasa Operasional Penanganan Kasus	-	-	-	95.480.500,00
5.1.02.02.01.0082.	Belanja Jasa Sertifikasi	-	-	-	320.628.820,00
5.1.02.02.01.0083.	Belanja Jasa Tenaga Harian Lepas Swakelola Fisik/Konstruksi Non PNS	-	-	-	1.181.907.000,00
5.1.02.02.01.0084.	Belanja Jasa Pembuatan Spanduk, Banner dan Baligho	-	-	-	234.506.300,00
5.1.02.02.01.0085.	Belanja Jasa Tenaga Petugas Penyemprotan Vektor Non PNS	-	-	-	200.000,00
5.1.02.02.01.0086.	Belanja Uang Saku PNS	-	-	-	5.400.000,00
5.1.02.02.01.0087.	Belanja Uang Saku non PNS	-	-	-	1.548.295.000,00
5.1.02.02.01.0088.	Uang Transport Peserta - LRA	-	-	-	289.405.000,00
5.1.02.02.01.0089.	Belanja Jasa Pelayanan Kesehatan - LRA	-	-	-	31.316.223.578,00
5.1.02.02.02.	Belanja Iuran Jaminan/Asuransi	42.379.340.488,00	37.375.966.314,00	88,19	36.346.754.394,00
5.1.02.02.02.0001.	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa	1.060.000.000,00	1.004.069.696,00	94,72	-
5.1.02.02.02.0002.	Belanja Kontribusi Jaminan Kesehatan bagi PBI	39.620.740.704,00	35.156.747.700,00	88,73	35.847.494.500,00
5.1.02.02.02.0005.	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan bagi Non ASN	86.169.470,00	71.258.602,00	82,70	59.584.260,00
5.1.02.02.02.0006.	Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja bagi Non ASN	1.584.140.214,00	1.122.647.316,00	70,87	394.836.634,00
5.1.02.02.02.0008.	Belanja Asuransi Barang Milik Daerah	28.290.100,00	21.243.000,00	75,09	44.839.000,00
5.1.02.02.03.	Belanja Sewa Tanah	1.125.790.000,00	132.853.545,00	11,80	1.380.437.205,00
5.1.02.02.03.0001.	Belanja Sewa Tanah Bangunan Perumahan/Gedung Tempat Tinggal	108.790.000,00	108.790.000,00	100,00	-
5.1.02.02.03.0004.	Belanja Sewa Tanah untuk Bangunan Tempat Kerja	1.008.000.000,00	15.063.545,00	1,49	1.325.437.205,00
5.1.02.02.03.0009.	Belanja Sewa Tanah Kering	-	-	-	55.000.000,00
5.1.02.02.03.0018.	Belanja Sewa Tanah Lapangan Parkir	9.000.000,00	9.000.000,00	100,00	-
5.1.02.02.04.	Belanja Sewa Peralatan dan Mesin	1.699.408.000,00	932.928.000,00	54,90	1.573.853.050,00
5.1.02.02.04.0012.	Belanja Sewa Alat Besar Darat Lainnya	-	-	-	132.000.000,00
5.1.02.02.04.0022.	Belanja Sewa Electric Generating Set	90.250.000,00	52.500.000,00	58,17	25.050.000,00
5.1.02.02.04.0036.	Belanja Sewa Kendaraan Bermotor Penumpang	412.020.000,00	356.620.000,00	86,55	174.195.000,00
5.1.02.02.04.0037.	Belanja Sewa Kendaraan Bermotor Angkutan Barang	212.450.000,00	14.200.000,00	6,68	465.180.000,00
5.1.02.02.04.0040.	Belanja Sewa Kendaraan Bermotor Khusus	18.000.000,00	8.000.000,00	44,44	4.700.000,00
5.1.02.02.04.0043.	Belanja Sewa Alat Angkutan Darat Bermotor Lainnya	-	-	-	2.200.000,00
5.1.02.02.04.0056.	Belanja Sewa Alat Angkutan Apung Tak Bermotor Lainnya	-	-	-	12.703.000,00
5.1.02.02.04.0117.	Belanja Sewa Alat Kantor Lainnya	580.093.000,00	187.495.000,00	32,32	299.553.400,00
5.1.02.02.04.0126.	Belanja Sewa Meja Rapat Pejabat	1.800.000,00	1.500.000,00	83,33	-
5.1.02.02.04.0128.	Belanja Sewa Kursi Rapat Pejabat	2.400.000,00	2.400.000,00	100,00	375.000,00
5.1.02.02.04.0132.	Belanja Sewa Peralatan Studio Audio	366.895.000,00	294.805.000,00	80,35	173.024.500,00

kode Rekening	Uraian	Jumlah Anggaran	Realisasi 2021	%	Realisasi 2020
1	2	3	4	5	6
5.1.02.02.04.0133.	Belanja Sewa Peralatan Studio Video dan Film	3.000.000,00	3.000.000,00	100,00	-
5.1.02.02.04.0218.	Belanja Sewa Alat Kedokteran Radiodiagnostic	12.500.000,00	12.408.000,00	99,26	-
5.1.02.02.04.0510.	Belanja Sewa Kursi	-	-	-	37.242.150,00
5.1.02.02.04.0511.	Belanja Sewa Atau Panggung	-	-	-	247.630.000,00
5.1.02.02.05.	Belanja Sewa Gedung dan Bangunan	4.470.731.000,00	3.856.246.500,00	86,26	3.356.328.043,00
5.1.02.02.05.0001.	Belanja Sewa Bangunan Gedung Kantor	2.493.000.000,00	2.346.050.000,00	94,11	2.650.145.773,00
5.1.02.02.05.0002.	Belanja Sewa Bangunan Gudang	20.000.000,00	17.000.000,00	85,00	-
5.1.02.02.05.0009.	Belanja Sewa Bangunan Gedung Tempat Pertemuan	1.708.225.000,00	1.294.816.500,00	75,80	359.315.000,00
5.1.02.02.05.0025.	Belanja Sewa Bangunan Terbuka	-	-	-	2.200.000,00
5.1.02.02.05.0030.	Belanja Sewa Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya	40.806.000,00	31.200.000,00	76,46	-
5.1.02.02.05.0043.	Belanja Sewa Hotel	208.700.000,00	167.180.000,00	80,11	220.067.270,00
5.1.02.02.05.0049.	Belanja Sewa Rumah Tidak Bersusun	-	-	-	124.600.000,00
5.1.02.02.07.	Belanja Sewa Aset Tetap Lainnya	-	-	-	8.999.600,00
5.1.02.02.07.0013.	Belanja Sewa Audio Visual	-	-	-	5.999.600,00
5.1.02.02.07.0030.	Belanja Sewa Alat Peraga Kesenian	-	-	-	3.000.000,00
5.1.02.02.08.	Belanja Jasa Konsultansi Konstruksi	10.351.836.660,00	2.406.605.810,00	23,25	11.214.461.136,00
5.1.02.02.08.0002.	Belanja Jasa Konsultansi Perencanaan Arsitektur-Jasa Desain Arsitektural	6.382.164.060,00	1.025.141.060,00	16,06	69.085.000,00
5.1.02.02.08.0005.	Belanja Jasa Konsultansi Perencanaan Arsitektur-Jasa Arsitektur Lainnya	274.440.000,00	114.381.000,00	41,68	-
5.1.02.02.08.0007.	Belanja Jasa Konsultansi Perencanaan Rekayasa-Jasa Desain Rekayasa untuk Konstruksi Pondasi serta Struktur Bangunan	242.136.000,00	44.297.000,00	18,29	263.791.000,00
5.1.02.02.08.0008.	Belanja Jasa Konsultansi Perencanaan Rekayasa-Jasa Desain Rekayasa untuk Pekerjaan Teknik Sipil Air	144.451.000,00	-	-	-
5.1.02.02.08.0009.	Belanja Jasa Konsultansi Perencanaan Rekayasa-Jasa Desain Rekayasa untuk Pekerjaan Teknik Sipil Transportasi	1.035.153.500,00	854.821.000,00	82,58	-
5.1.02.02.08.0016.	Belanja Jasa Konsultansi Perencanaan Penataan Ruang-Jasa Perencanaan dan Perancangan Lingkungan Bangunan dan Landscape	66.236.000,00	19.836.000,00	29,95	-
5.1.02.02.08.0017.	Belanja Jasa Konsultansi Perencanaan Penataan Ruang- Pengembangan Pemanfaatan Ruang	1.598.732.850,00	112.177.000,00	7,02	-
5.1.02.02.08.0018.	Belanja Jasa Konsultansi Pengawasan Arsitektur	126.122.000,00	93.852.000,00	74,41	1.750.709.261,00
5.1.02.02.08.0018.	Belanja Jasa Konsultansi Perencanaan	-	-	-	8.857.495.875,00
5.1.02.02.08.0019.	Belanja Jasa Konsultansi Pengawasan Rekayasa-Jasa Pengawas Pekerjaan Konstruksi Bangunan Gedung	19.500.000,00	19.382.000,00	99,39	-
5.1.02.02.08.0020.	Belanja Jasa Konsultansi Pengawasan Rekayasa-Jasa Pengawas Pekerjaan Konstruksi Teknik Sipil Transportasi	16.000.000,00	15.950.000,00	99,69	-
5.1.02.02.08.0021.	Belanja Jasa Konsultansi Pengawasan Rekayasa-Jasa Pengawas Pekerjaan Konstruksi Teknik Sipil Air	60.704.000,00	60.571.500,00	99,78	24.887.500,00
5.1.02.02.08.0032.	Belanja Jasa Konsultansi Lainnya-Jasa Konsultansi Lingkungan	-	-	-	53.160.000,00
5.1.02.02.08.0033.	Belanja Jasa Konsultansi Lainnya-Jasa Konsultansi Estimasi Nilai Lahan dan Bangunan	100.000.000,00	-	-	-
5.1.02.02.08.0034.	Belanja Jasa Konsultansi Lainnya-Jasa Manajemen Proyek Terkait Konstruksi Bangunan	-	-	-	195.332.500,00
5.1.02.02.08.0039.	Belanja Jasa Konsultansi Lainnya-Jasa Manajemen Proyek Terkait Konstruksi Pekerjaan Sistem Kendali Lalu Lintas	286.197.250,00	46.197.250,00	16,14	-
5.1.02.02.09.	Belanja Jasa Konsultansi Non Konstruksi	7.922.256.618,00	4.182.522.773,00	52,79	3.862.240.500,00
5.1.02.02.09.0002.	Belanja Jasa Konsultansi Berorientasi Bidang-Transportasi	593.985.600,00	281.479.323,00	47,39	-
5.1.02.02.09.0003.	Belanja Jasa Konsultansi Berorientasi Bidang-Telematika	701.604.800,00	552.329.800,00	78,72	2.500.000,00
5.1.02.02.09.0006.	Belanja Jasa Konsultansi Berorientasi Bidang-Kuangan	1.898.035.000,00	1.397.000.000,00	73,60	846.830.000,00
5.1.02.02.09.0008.	Belanja Jasa Konsultansi Berorientasi Bidang-Kesehatan	856.085.000,00	570.542.500,00	66,65	-
5.1.02.02.09.0011.	Belanja Jasa Konsultansi Berorientasi Layanan-Jasa Survei	197.019.900,00	97.689.900,00	49,58	-

kode Rekening	Uraian	Jumlah Anggaran	Realisasi 2021	%	Realisasi 2020
1	2	3	4	5	6
5.1.02.02.09.0012.	Belanja Jasa Konsultansi Berorientasi Layanan-Jasa Studi Penelitian dan Bantuan Teknik	3.080.016.818,00	947.786.250,00	30,77	-
5.1.02.02.09.0013.	Belanja Jasa Konsultansi Berorientasi Layanan-Jasa Konsultansi Manajemen	115.695.000,00	115.695.000,00	100,00	-
5.1.02.02.09.0014.	Belanja Jasa Konsultansi Berorientasi Layanan-Jasa Khusus	326.000.000,00	220.000.000,00	67,48	-
5.1.02.02.09.0019.	Belanja Jasa Konsultansi Layanan Kepariwisataaan-Jasa Konsultansi Penelitian Kepariwisataaan	153.814.500,00	-	-	-
5.1.02.02.09.0023.	Belanja Jasa Konsultasi Perencanaan	-	-	-	720.497.000,00
5.1.02.02.09.0024.	Belanja Jasa Konsultansi Penelitian	-	-	-	2.235.973.500,00
5.1.02.02.09.0024.	Belanja Jasa Konsultasi Pengawasan	-	-	-	52.240.000,00
5.1.02.02.09.0025.	Belanja Jasa Asisten Sorot (Asrot)	-	-	-	4.200.000,00
5.1.02.02.11.	Belanja Beasiswa Pendidikan PNS	524.500.000,00	404.500.000,00	77,12	420.250.000,00
5.1.02.02.11.0002.	Belanja Beasiswa Tugas Belajar S2	524.500.000,00	404.500.000,00	77,12	420.250.000,00
5.1.02.02.12.	Belanja Kursus/Pelatihan, Sosialisasi, Bimbingan Teknis serta Pendidikan dan Pelatihan	9.059.440.400,00	7.906.161.489,00	87,27	3.002.797.500,00
5.1.02.02.12.0001.	Belanja Kursus Singkat/Pelatihan	3.356.412.300,00	3.060.898.389,00	91,20	1.462.850.800,00
5.1.02.02.12.0002.	Belanja Sosialisasi	50.000.000,00	50.000.000,00	100,00	-
5.1.02.02.12.0003.	Belanja Bimbingan Teknis	5.486.606.100,00	4.646.241.100,00	84,68	1.539.946.700,00
5.1.02.02.12.0004.	Belanja Diklat Kepemimpinan	166.422.000,00	149.022.000,00	89,54	-
5.1.02.03.	Belanja Pemeliharaan	32.270.002.580,00	24.838.813.213,00	76,97	29.080.928.379,00
5.1.02.03.01.	Belanja Pemeliharaan Tanah	-	-	-	5.170.000,00
5.1.02.03.01.0004.	Belanja Pemeliharaan Tanah-Tanah Persil-Tanah untuk Bangunan Tempat Kerja	-	-	-	250.000,00
5.1.02.03.01.0016.	Belanja Pemeliharaan Tanah-Tanah Non Persil-Tanah Non Persil Lainnya	-	-	-	4.920.000,00
5.1.02.03.02.	Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	4.045.528.659,00	2.716.353.953,00	67,14	1.821.181.640,00
5.1.02.03.02.0010.	Belanja Pemeliharaan Alat Besar-Alat Besar Darat-Alat Pengangkat	195.000.000,00	-	-	-
5.1.02.03.02.0012.	Belanja Pemeliharaan Alat Besar-Alat Besar Darat-Alat Besar Darat Lainnya	36.500.000,00	36.500.000,00	100,00	-
5.1.02.03.02.0022.	Belanja Pemeliharaan Alat Besar-Alat Bantu-Electric Generating Set	111.200.000,00	72.050.000,00	64,79	-
5.1.02.03.02.0034.	Belanja Pemeliharaan Alat Besar-Alat Bantu-Alat Bantu Lainnya	160.000.000,00	128.920.000,00	80,58	-
5.1.02.03.02.0035.	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	1.591.991.367,00	1.354.920.057,00	85,11	322.080.968,00
5.1.02.03.02.0036.	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor Kendaraan Bermotor Penumpang	285.070.000,00	254.058.300,00	89,12	63.190.617,00
5.1.02.03.02.0037.	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor Kendaraan Bermotor Angkutan Barang	15.386.000,00	13.880.000,00	90,21	-
5.1.02.03.02.0038.	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor Kendaraan Bermotor Beroda Dua	4.650.000,00	4.502.000,00	96,82	110.000,00
5.1.02.03.02.0040.	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor Kendaraan Bermotor Khusus	170.300.909,00	100.905.709,00	59,25	-
5.1.02.03.02.0043.	Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor Alat Angkutan Darat Bermotor Lainnya	194.700.000,00	64.869.200,00	33,32	615.029.201,00
5.1.02.03.02.0091.	Belanja Pemeliharaan Alat Bengkel dan Alat Ukur-Alat Ukur-Alat Timbangan/Biara	4.800.000,00	4.000.000,00	83,33	8.300.000,00
5.1.02.03.02.0117.	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Kantor- Alat Kantor Lainnya	307.067.532,00	222.360.341,00	72,41	28.737.980,00
5.1.02.03.02.0118.	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Mebel	41.000.000,00	32.235.000,00	78,62	-
5.1.02.03.02.0120.	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Pembersih	805.325,00	-	-	63.417.000,00
5.1.02.03.02.0121.	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Pendingin	353.851.437,00	206.179.145,00	58,27	2.325.000,00
5.1.02.03.02.0122.	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Dapur	6.704.000,00	5.978.000,00	89,17	-
5.1.02.03.02.0123.	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	205.821,00	-	-	-

kode Rekening	Uraian	Jumlah Anggaran	Realisasi 2021	%	Realisasi 2020
1	2	3	4	5	6
5.1.02.03.02.0204.	Belanja Pemeliharaan Alat Kedokteran dan Kesehatan-Alat Kedokteran-Alat Kedokteran Umum	2.772.730,00	2.772.727,00	100,00	-
5.1.02.03.02.0237.	Belanja Pemeliharaan Alat Kedokteran dan Kesehatan-Alat Kesehatan Umum-Alat Kesehatan Umum Lainnya	70.000.000,00	24.877.600,00	35,54	-
5.1.02.03.02.0253.	Belanja Pemeliharaan Alat Laboratorium-Unit Alat Laboratorium- Alat Laboratorium Hematologi	4.800.000,00	-	-	-
5.1.02.03.02.0376.	Belanja Pemeliharaan Alat Laboratorium-Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi dan Instrumentasi-Alat Laboratorium Standarisasi Kalibrasi dan Instrumentasi Lainnya	199.934.900,00	-	-	-
5.1.02.03.02.0405.	Belanja Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit-Personal Computer	196.538.638,00	128.913.138,00	65,59	22.611.000,00
5.1.02.03.02.0409.	Belanja Pemeliharaan Komputer-Peralatan Komputer-Peralatan Personal Computer	29.250.000,00	9.765.000,00	33,38	-
5.1.02.03.02.0411.	Belanja Pemeliharaan Komputer-Peralatan Komputer-Peralatan Komputer Lainnya	-	-	-	400.000,00
5.1.02.03.02.0447.	Belanja Pemeliharaan Alat Keselamatan Kerja-Alat Pelindung- Masker	5.000.000,00	4.703.927,00	94,08	-
5.1.02.03.02.0466.	Belanja Pemeliharaan Peralatan Proses/Produksi-Unit Peralatan Proses/Produksi-Liquid-Liquid Contractor Equipment	-	-	-	200.559.000,00
5.1.02.03.02.0492.	Belanja Pemeliharaan Rambu-Rambu-Rambu-Rambu Lalu Lintas Darat-Rambu Bersuar	58.000.000,00	43.963.809,00	75,80	-
5.1.02.03.02.0510.	Belanja Pemeliharaan Peralatan Gedung/Kantor	-	-	-	99.415.724,00
5.1.02.03.02.0511.	Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	-	-	-	395.005.150,00
5.1.02.03.03.	Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan	2.791.351.218,00	1.835.809.460,00	65,77	1.945.009.118,00
5.1.02.03.03.0001.	Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gedung Kantor	2.012.052.218,00	1.193.099.810,00	59,30	1.910.359.118,00
5.1.02.03.03.0002.	Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gudang	-	-	-	34.650.000,00
5.1.02.03.03.0006.	Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Kesehatan	69.484.000,00	29.892.400,00	43,02	-
5.1.02.03.03.0013.	Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gedung untuk Pos Jaga	89.450.000,00	-	-	-
5.1.02.03.03.0030.	Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya	380.000.000,00	377.842.000,00	99,43	-
5.1.02.03.03.0036.	Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempat Kerja-Taman	178.740.000,00	175.240.000,00	98,04	-
5.1.02.03.03.0050.	Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempat Tinggal-Bangunan Gedung Tempat Tinggal Lainnya	11.625.000,00	11.625.000,00	100,00	-
5.1.02.03.03.0062.	Belanja Pemeliharaan Tugu Titik Kontrol/Pasti- Tugu/Tanda Batas-Pilar/Tugu/Tanda Lainnya	50.000.000,00	48.110.250,00	96,22	-
5.1.02.03.04.	Belanja Pemeliharaan Jalan, Jaringan, dan Irigasi	24.791.919.703,00	19.647.446.800,00	79,25	12.525.597.600,00
5.1.02.03.04.0003.	Belanja Pemeliharaan Jalan dan Jembatan-Jalan-Jalan Kabupaten	4.176.661.863,00	3.416.384.000,00	81,80	12.525.597.600,00
5.1.02.03.04.0031.	Belanja Pemeliharaan Bangunan Air-Bangunan Air Irigasi- Bangunan Air Irigasi Lainnya	20.429.643.000,00	16.084.303.500,00	78,73	-
5.1.02.03.04.0083.	Belanja Pemeliharaan Instalasi-Instalasi Air Kotor-Instalasi Air Kotor Lainnya	59.788.000,00	24.800.000,00	41,48	-
5.1.02.03.04.0086.	Belanja Pemeliharaan Instalasi-Instalasi Pengolahan Sampah- Bangunan Penampung Sampah	29.826.840,00	26.659.300,00	89,38	-
5.1.02.03.04.0087.	Belanja Pemeliharaan Instalasi-Instalasi Pengolahan Sampah- Instalasi Pengolahan Sampah Lainnya	1.000.000,00	500.000,00	50,00	-
5.1.02.03.04.0118.	Belanja Pemeliharaan Instalasi-Instalasi Lain-Instalasi Lain	95.000.000,00	94.800.000,00	99,79	-

kode Rekening	Uraian	Jumlah Anggaran	Realisasi 2021	%	Realisasi 2020
1	2	3	4	5	6
5.1.02.03.05.	Belanja Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya	641.203.000,00	639.203.000,00	99,69	12.783.970.021,00
5.1.02.03.05.0065.	Belanja Pemeliharaan Aset Tetap dalam Renovasi-Aset Tetap dalam Renovasi-Aset Tetap dalam Renovasi	641.203.000,00	639.203.000,00	99,69	12.700.975.530,00
5.1.02.03.05.0066.	Belanja Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya	-	-	-	82.994.491,00
5.1.02.04.	Belanja Perjalanan Dinas	21.502.664.977,59	14.540.926.732,00	67,62	16.189.610.179,00
5.1.02.04.01.	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri	21.502.664.977,59	14.540.926.732,00	67,62	16.189.610.179,00
5.1.02.04.01.0001.	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	9.650.899.139,59	6.387.138.932,00	66,18	9.976.057.641,00
5.1.02.04.01.0003.	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	9.314.397.838,00	6.094.448.800,00	65,43	5.365.842.538,00
5.1.02.04.01.0004.	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota	2.477.560.000,00	2.042.943.000,00	82,46	766.650.000,00
5.1.02.04.01.0005.	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota	59.808.000,00	16.396.000,00	27,41	81.060.000,00
5.1.02.05.	Belanja Uang dan/atau Jasa untuk Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat	2.738.196.449,00	2.641.423.111,00	96,47	7.198.268.472,00
5.1.02.05.01.	Belanja Uang yang Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat	1.086.530.000,00	1.035.180.000,00	95,27	3.080.662.222,00
5.1.02.05.01.0001.	Belanja Hadiah yang Bersifat Perlombaan	406.530.000,00	355.180.000,00	87,37	365.083.800,00
5.1.02.05.01.0004.	Belanja Penanganan Dampak Sosial Kemasyarakatan	-	-	-	2.715.578.422,00
5.1.02.05.01.0005.	Belanja Transfer Keuangan Daerah dan Desa (TKDD)	680.000.000,00	680.000.000,00	100,00	-
5.1.02.05.02.	Belanja Jasa yang Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat	1.651.666.449,00	1.606.243.111,00	97,25	4.117.606.250,00
5.1.02.05.02.0001.	Belanja Jasa yang Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain	1.651.666.449,00	1.606.243.111,00	97,25	4.117.606.250,00
5.1.02.88.	Belanja Barang dan Jasa BOS	37.755.993.818,00	37.821.654.843,00	100,17	37.982.638.690,00
5.1.02.88.88.	Belanja Barang dan Jasa BOS	37.755.993.818,00	37.821.654.843,00	100,17	37.982.638.690,00
5.1.02.88.88.8888.	Belanja Barang dan Jasa BOS	37.755.993.818,00	37.821.654.843,00	100,17	37.982.638.690,00
5.1.03.	Belanja Bunga	14.428.512.910,00	14.128.402.776,00	97,92	8.332.500.000,00
5.1.03.03.	Belanja Bunga Utang Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)	14.428.512.910,00	14.128.402.776,00	97,92	8.332.500.000,00
5.1.03.03.01.	Belanja Bunga Utang Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMN-Jangka Pendek	-	-	-	8.332.500.000,00
5.1.03.03.01.0001.	Belanja Bunga Utang Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMN-Jangka Pendek	-	-	-	8.332.500.000,00
5.1.03.03.04.	Belanja Bunga Utang Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMD-Jangka Pendek	14.428.512.910,00	14.128.402.776,00	97,92	-
5.1.03.03.04.0001.	Belanja Bunga Utang Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMD-Jangka Pendek	14.428.512.910,00	14.128.402.776,00	97,92	-
5.1.04.	Belanja Subsidi	-	-	-	670.953.726,00
5.1.04.01.	Belanja Subsidi kepada BUMN	-	-	-	670.953.726,00
5.1.04.01.01.	Belanja Subsidi kepada BUMN	-	-	-	670.953.726,00
5.1.04.01.01.0001.	Belanja Subsidi kepada BUMN	-	-	-	670.953.726,00
5.1.05.	Belanja Hibah	30.479.530.000,00	12.986.259.000,00	42,61	53.512.600.000,00
5.1.05.02.	Belanja Hibah kepada Pemerintah Daerah Lainnya	1.436.400.000,00	-	-	-
5.1.05.02.01.	Belanja Hibah Uang kepada Pemerintah Daerah Lainnya	1.436.400.000,00	-	-	-
5.1.05.02.01.0001.	Belanja Hibah Uang kepada Pemerintah Daerah Lainnya	1.436.400.000,00	-	-	-
5.1.05.05.	Belanja Hibah kepada Badan, Lembaga, Organisasi Kemasyarakatan yang Berbadan Hukum Indonesia	28.523.171.000,00	12.466.300.000,00	43,71	53.512.600.000,00
5.1.05.05.01.	Belanja Hibah kepada Badan dan Lembaga yang Bersifat Nirlaba, Sukarela dan Sosial yang Dibentuk Berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan	8.874.150.000,00	6.350.000.000,00	71,56	-
5.1.05.05.01.0001.	Belanja Hibah Uang kepada Badan dan Lembaga yang Bersifat Nirlaba, Sukarela dan Sosial yang Dibentuk Berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan	8.774.150.000,00	6.350.000.000,00	72,37	-
5.1.05.05.01.0002.	Belanja Hibah Barang kepada Badan dan Lembaga yang Bersifat Nirlaba, Sukarela dan Sosial yang Dibentuk Berdasarkan Peraturan Perundang-Undangan	100.000.000,00	-	-	-

kode Rekening	Uraian	Jumlah Anggaran	Realisasi 2021	%	Realisasi 2020
1	2	3	4	5	6
5.1.05.05.02.	Belanja Hibah kepada Badan dan Lembaga Nirlaba, Sukarela dan Sosial yang Telah Memiliki Surat Keterangan Terdaftar	6.307.000.000,00	3.103.500.000,00	49,21	-
5.1.05.05.02.0001.	Belanja Hibah Uang kepada Badan dan Lembaga Nirlaba, Sukarela dan Sosial yang Telah Memiliki Surat Keterangan Terdaftar	6.307.000.000,00	3.103.500.000,00	49,21	-
5.1.05.05.03.	Belanja Hibah kepada Badan dan Lembaga Nirlaba, Sukarela Bersifat Sosial Kemasyarakatan	13.342.021.000,00	3.012.800.000,00	22,58	53.512.600.000,00
5.1.05.05.03.0001.	Belanja Hibah Uang kepada Badan dan Lembaga Nirlaba, Sukarela Bersifat Sosial Kemasyarakatan	13.062.521.000,00	2.735.246.000,00	20,94	-
5.1.05.05.03.0002.	Belanja Hibah Barang kepada Badan dan Lembaga Nirlaba, Sukarela Bersifat Sosial Kemasyarakatan	279.500.000,00	277.554.000,00	99,30	-
5.1.05.05.03.0003.	Belanja Hibah Jasa kepada Badan dan Lembaga Nirlaba, Sukarela Bersifat Sosial Kemasyarakatan	-	-	-	53.512.600.000,00
5.1.05.07.	Belanja Hibah Bantuan Keuangan kepada Partai Politik	519.959.000,00	519.959.000,00	100,00	-
5.1.05.07.01.	Belanja Hibah Bantuan Keuangan kepada Partai Politik	519.959.000,00	519.959.000,00	100,00	-
5.1.05.07.01.0001.	Belanja Hibah berupa Bantuan Keuangan kepada Partai Politik	519.959.000,00	519.959.000,00	100,00	-
5.1.06.	Belanja Bantuan Sosial	1.700.000.000,00	722.900.000,00	42,52	18.568.000.000,00
5.1.06.02.	Belanja Bantuan Sosial kepada Keluarga	1.700.000.000,00	722.900.000,00	42,52	-
5.1.06.02.01.	Belanja Bantuan Sosial Uang yang direncanakan kepada Keluarga	1.700.000.000,00	722.900.000,00	42,52	-
5.1.06.02.01.0001.	Belanja Bantuan Sosial Uang yang direncanakan kepada Keluarga	1.700.000.000,00	722.900.000,00	42,52	-
5.1.06.03.	Belanja Bantuan Sosial kepada Kelompok Masyarakat	-	-	-	18.568.000.000,00
5.1.06.03.01.	Belanja Bantuan Sosial Uang yang direncanakan kepada Kelompok Masyarakat	-	-	-	18.568.000.000,00
5.1.06.03.01.0001.	Belanja Bantuan Sosial Uang yang Direncanakan kepada Kelompok Masyarakat	-	-	-	18.568.000.000,00
5.2.	BELANJA MODAL	479.203.724.589,00	375.711.955.154,00	78,40	464.677.932.690,00
5.2.01.	Belanja Modal Tanah	3.450.290.080,00	2.993.281.680,00	86,75	6.913.080.498,00
5.2.01.01.	Belanja Modal Tanah	3.450.290.080,00	2.993.281.680,00	86,75	6.913.080.498,00
5.2.01.01.01.	Belanja Modal Tanah Persil	80.000.000,00	80.000.000,00	100,00	6.913.080.498,00
5.2.01.01.01.0004.	Belanja Modal Tanah untuk Bangunan Tempat Kerja	80.000.000,00	80.000.000,00	100,00	6.913.080.498,00
5.2.01.01.03.	Belanja Modal Lapangan	3.370.290.080,00	2.913.281.680,00	86,44	-
5.2.01.01.03.0007.	Belanja Modal Tanah untuk Jalan	3.370.290.080,00	2.913.281.680,00	86,44	-
5.2.02.	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	165.447.795.798,00	119.772.760.262,00	72,39	227.654.458.327,00
5.2.02.01.	Belanja Modal Alat Besar	244.511.387,00	132.398.728,00	54,15	4.079.051.096,00
5.2.02.01.01.	Belanja Modal Alat Besar Darat	108.493.278,00	45.832.728,00	42,24	1.782.000.000,00
5.2.02.01.01.0003.	Belanja Modal Excavator	-	-	-	1.782.000.000,00
5.2.02.01.01.0011.	Belanja Modal Mesin Proses	108.493.278,00	45.832.728,00	42,24	-
5.2.02.01.03.	Belanja Modal Alat Bantu	136.018.109,00	86.566.000,00	63,64	2.297.051.096,00
5.2.02.01.03.0004.	Belanja Modal Electric Generating Set	43.000.000,00	-	-	-
5.2.02.01.03.0005.	Belanja Modal Pompa	53.018.109,00	46.598.000,00	87,89	513.000,00
5.2.02.01.03.0007.	Belanja Modal Unit Pemeliharaan Lapangan	-	-	-	21.200.000,00
5.2.02.01.03.0016.	Belanja Modal Alat Bantu Lainnya	40.000.000,00	39.968.000,00	99,92	2.275.338.096,00
5.2.02.02.	Belanja Modal Alat Angkutan	8.819.355.500,00	5.450.364.500,00	61,80	11.916.115.213,00
5.2.02.02.01.	Belanja Modal Alat Angkutan Darat Bermotor	8.784.920.000,00	5.415.929.000,00	61,65	11.675.955.213,00
5.2.02.02.01.0001.	Belanja Modal Kendaraan Dinas Bermotor Perorangan	4.033.535.000,00	4.033.535.000,00	100,00	8.026.033.000,00
5.2.02.02.01.0002.	Belanja Modal Kendaraan Bermotor Penumpang	243.000.000,00	-	-	646.119.114,00
5.2.02.02.01.0003.	Belanja Modal Kendaraan Bermotor Angkutan Barang	-	-	-	154.000.000,00
5.2.02.02.01.0004.	Belanja Modal Kendaraan Bermotor Beroda Dua	504.900.000,00	459.325.000,00	90,97	-
5.2.02.02.01.0006.	Belanja Modal Kendaraan Bermotor Khusus	4.003.485.000,00	923.069.000,00	23,06	1.870.974.100,00
5.2.02.02.01.0009.	Belanja Modal Alat Angkutan Darat Bermotor Lainnya	-	-	-	978.828.999,00
5.2.02.02.02.	Belanja Modal Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	-	-	-	240.160.000,00

kode Rekening	Uraian	Jumlah Anggaran	Realisasi 2021	%	Realisasi 2020
1	2	3	4	5	6
5.2.02.02.02.0001.	Belanja Modal Kendaraan Tak Bermotor Angkutan Barang	-	-	-	240.160.000,00
5.2.02.02.03.	Belanja Modal Alat Angkutan Apung Bermotor	29.672.500,00	29.672.500,00	100,00	-
5.2.02.02.03.0003.	Belanja Modal Alat Angkutan Apung Bermotor Khusus	29.672.500,00	29.672.500,00	100,00	-
5.2.02.02.04.	Belanja Modal Alat Angkutan Apung Tak Bermotor	4.763.000,00	4.763.000,00	100,00	-
5.2.02.02.04.0003.	Belanja Modal Alat Angkutan Apung Tak Bermotor Khusus	4.763.000,00	4.763.000,00	100,00	-
5.2.02.03.	Belanja Modal Alat Bengkel dan Alat Ukur	6.248.462.110,00	4.919.150.000,00	78,73	102.732.250,00
5.2.02.03.02.	Belanja Modal Alat Bengkel Tak Bermesin Lainnya	6.246.731.380,00	4.917.550.000,00	78,72	102.732.250,00
5.2.02.03.02.0003.	Belanja Modal Perkakas Bengkel Service	3.000.000,00	3.000.000,00	100,00	-
5.2.02.03.02.0006.	Belanja Modal Perkakas Khusus (Special Tools)	6.243.731.380,00	4.914.550.000,00	78,71	-
5.2.02.03.02.0011.	Belanja Modal Peralatan Ukur, Gip, dan Feeting	-	-	-	3.000.000,00
5.2.02.03.02.0013.	Belanja Modal Alat Bengkel Tak Bermesin Lainnya	-	-	-	99.732.250,00
5.2.02.03.03.	Belanja Modal Alat Ukur	1.730.730,00	1.600.000,00	92,45	-
5.2.02.03.03.0010.	Belanja Modal Alat Timbangan/Biara	1.730.730,00	1.600.000,00	92,45	-
5.2.02.04.	Belanja Modal Alat Pertanian	-	-	-	1.334.721.326,00
5.2.02.04.01.	Belanja Modal Alat Pengolahan	-	-	-	1.334.721.326,00
5.2.02.04.01.0002.	Belanja Modal Alat Pemeliharaan Tanaman/Ikan/Ternak	-	-	-	145.690.000,00
5.2.02.04.01.0005.	Belanja Modal Alat Laboratorium Pertanian	-	-	-	1.144.541.126,00
5.2.02.04.01.0010.	Belanja Modal Alat Pengolahan Lainnya	-	-	-	44.490.200,00
5.2.02.05.	Belanja Modal Alat Kantor dan Rumah Tangga	7.428.619.741,00	6.109.101.037,00	82,24	67.095.114.904,00
5.2.02.05.01.	Belanja Modal Alat Kantor	5.465.315.343,00	4.525.463.082,00	82,80	10.130.008.029,00
5.2.02.05.01.0003.	Belanja Modal Alat Reproduksi (Penggandaan)	4.424.674.770,00	4.424.674.770,00	100,00	-
5.2.02.05.01.0004.	Belanja Modal Alat Penyimpan Perlengkapan Kantor	236.057.442,00	29.955.362,00	12,69	318.750.000,00
5.2.02.05.01.0005.	Belanja Modal Alat Kantor Lainnya	804.583.131,00	70.832.950,00	8,80	9.811.258.029,00
5.2.02.05.02.	Belanja Modal Alat Rumah Tangga	1.924.337.040,00	1.548.145.185,00	80,45	56.844.141.916,00
5.2.02.05.02.0001.	Belanja Modal Mebel	1.129.287.160,00	861.878.924,00	76,32	7.809.437.344,00
5.2.02.05.02.0002.	Belanja Modal Alat Pengukur Waktu	-	-	-	1.700.000,00
5.2.02.05.02.0003.	Belanja Modal Alat Pembersih	186.036.250,00	160.739.310,00	86,40	53.953.000,00
5.2.02.05.02.0004.	Belanja Modal Alat Pendingin	310.154.788,00	291.263.949,00	93,91	359.570.755,00
5.2.02.05.02.0005.	Belanja Modal Alat Dapur	20.483.000,00	4.755.000,00	23,21	331.512.000,00
5.2.02.05.02.0006.	Belanja Modal Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	272.010.346,00	223.142.507,00	82,03	48.285.293.817,00
5.2.02.05.02.0007.	Belanja Modal Alat Pemadam Kebakaran	6.365.496,00	6.365.495,00	100,00	2.675.000,00
5.2.02.05.03.	Belanja Modal Meja dan Kursi Kerja/Rapat Pejabat	38.967.358,00	35.492.770,00	91,08	120.964.959,00
5.2.02.05.03.0001.	Belanja Modal Meja Kerja Pejabat	11.000.000,00	10.274.112,00	93,40	5.200.000,00
5.2.02.05.03.0002.	Belanja Modal Meja Rapat Pejabat	-	-	-	2.000.000,00
5.2.02.05.03.0003.	Belanja Modal Kursi Kerja Pejabat	19.500.000,00	16.751.300,00	85,90	39.804.379,00
5.2.02.05.03.0006.	Belanja Modal Kursi Tamu di Ruangannya Pejabat	8.467.358,00	8.467.358,00	100,00	-
5.2.02.05.03.0007.	Belanja Modal Lemari dan Arsip Pejabat	-	-	-	73.960.580,00
5.2.02.06.	Belanja Modal Alat Studio, Komunikasi, dan Pemancar	1.067.185.637,00	733.192.140,00	68,70	602.668.500,00
5.2.02.06.01.	Belanja Modal Alat Studio	393.935.497,00	72.942.000,00	18,52	286.496.000,00
5.2.02.06.01.0001.	Belanja Modal Peralatan Studio Audio	25.660.000,00	24.582.000,00	95,80	136.080.000,00
5.2.02.06.01.0002.	Belanja Modal Peralatan Studio Video dan Film	296.187.402,00	21.910.000,00	7,40	81.265.000,00
5.2.02.06.01.0003.	Belanja Modal Peralatan Studio Gambar	45.638.095,00	-	-	-
5.2.02.06.01.0004.	Belanja Modal Peralatan Cetak	21.450.000,00	21.450.000,00	100,00	64.510.000,00
5.2.02.06.01.0006.	Belanja Modal Alat Studio Lainnya	5.000.000,00	5.000.000,00	100,00	4.641.000,00
5.2.02.06.02.	Belanja Modal Alat Komunikasi	94.265.140,00	81.265.140,00	86,21	316.172.500,00
5.2.02.06.02.0001.	Belanja Modal Alat Komunikasi Telephone	20.200.000,00	7.200.000,00	35,64	316.172.500,00
5.2.02.06.02.0009.	Belanja Modal Alat Komunikasi Digital dan Konvensional	20.234.000,00	20.234.000,00	100,00	-
5.2.02.06.02.0011.	Belanja Modal Alat Komunikasi Lainnya	53.831.140,00	53.831.140,00	100,00	-
5.2.02.06.04.	Belanja Modal Peralatan Komunikasi Navigasi	578.985.000,00	578.985.000,00	100,00	-
5.2.02.06.04.0007.	Belanja Modal Peralatan Komunikasi Navigasi Lainnya	578.985.000,00	578.985.000,00	100,00	-

kode Rekening	Uraian	Jumlah Anggaran	Realisasi 2021	%	Realisasi 2020
1	2	3	4	5	6
5.2.02.07.	Belanja Modal Alat Kedokteran dan Kesehatan	68.355.787.798,00	47.493.025.730,00	69,48	64.166.750.680,00
5.2.02.07.01.	Belanja Modal Alat Kedokteran	45.332.784.964,00	34.213.400.609,00	75,47	36.159.051.429,00
5.2.02.07.01.0001.	Belanja Modal Alat Kedokteran Umum	-	-	-	3.719.250.000,00
5.2.02.07.01.0002.	Belanja Modal Alat Kedokteran Gigi	12.911.113,00	12.911.113,00	100,00	2.450.335.157,00
5.2.02.07.01.0004.	Belanja Modal Alat Kedokteran Bedah	14.979.477.804,00	8.976.086.567,00	59,92	9.786.311.367,00
5.2.02.07.01.0005.	Belanja Modal Alat Kesehatan Kebidanan dan Penyakit Kandungan	4.662.140.083,00	4.554.022.713,00	97,68	9.999.357.730,00
5.2.02.07.01.0007.	Belanja Modal Alat Kedokteran Mata	-	-	-	1.984.764.264,00
5.2.02.07.01.0008.	Belanja Modal Alat Kedokteran Bagian Penyakit Dalam	-	-	-	2.499.450.072,00
5.2.02.07.01.0012.	Belanja Modal Alat Kesehatan Rehabilitasi Medis	2.051.632.340,00	2.050.732.340,00	99,96	1.006.832.098,00
5.2.02.07.01.0013.	Belanja Modal Alat Kedokteran Neurologi (Saraf)	834.991.000,00	834.091.000,00	99,89	-
5.2.02.07.01.0015.	Belanja Modal Alat Kedokteran Radiodiagnostic	17.092.418.283,00	15.178.377.734,00	88,80	-
5.2.02.07.01.0021.	Belanja Modal Alat Kedokteran Gawat Darurat	-	-	-	2.349.412.609,00
5.2.02.07.01.0029.	Belanja Modal Alat Kedokteran Lainnya	5.699.214.341,00	2.607.179.142,00	45,75	19.329.250,00
5.2.02.07.01.0030.	Belanja Modal Alat Kedokteran Radiologi	-	-	-	2.344.008.882,00
5.2.02.07.02.	Belanja Modal Alat Kesehatan Umum	23.023.002.834,00	13.279.625.121,00	57,68	28.007.699.251,00
5.2.02.07.02.0005.	Belanja Modal Alat Kesehatan Umum Lainnya	23.023.002.834,00	13.279.625.121,00	57,68	30.120.000,00
5.2.02.07.02.0006.	Belanja Modal Alat Kesehatan Perawatan	-	-	-	27.977.579.251,00
5.2.02.08.	Belanja Modal Alat Laboratorium	2.512.708.341,00	2.369.738.050,00	94,31	3.518.116.348,00
5.2.02.08.01.	Belanja Modal Unit Alat Laboratorium	2.196.755.141,00	2.068.414.225,00	94,16	3.417.353.667,00
5.2.02.08.01.0013.	Belanja Modal Alat Laboratorium Kimia	-	-	-	286.220.000,00
5.2.02.08.01.0014.	Belanja Modal Alat Laboratorium Patologi	2.003.755.141,00	1.875.914.225,00	93,62	-
5.2.02.08.01.0019.	Belanja Modal Alat Laboratorium Farmasi	-	-	-	766.833.627,00
5.2.02.08.01.0056.	Belanja Modal Alat Laboratorium Lain	193.000.000,00	192.500.000,00	99,74	2.364.300.040,00
5.2.02.08.05.	Belanja Modal Alat Proteksi Radiasi/Proteksi Lingkungan	-	-	-	5.997.681,00
5.2.02.08.05.0002.	Alat Kesehatan Kerja	-	-	-	5.997.681,00
5.2.02.08.07.	Belanja Modal Alat Laboratorium Lingkungan Hidup	-	-	-	94.765.000,00
5.2.02.08.07.0006.	Belanja Modal Alat Laboratorium Lingkungan Hidup Lainnya	-	-	-	94.765.000,00
5.2.02.08.08.	Belanja Modal Peralatan Laboratorium Hydrodinamica	315.953.200,00	301.323.825,00	95,37	-
5.2.02.08.08.0006.	Belanja Modal Peralatan Umum	315.953.200,00	301.323.825,00	95,37	-
5.2.02.10.	Belanja Modal Komputer	49.659.077.902,00	47.903.320.187,00	96,46	29.413.742.445,00
5.2.02.10.01.	Belanja Modal Komputer Unit	43.002.655.433,00	41.925.994.645,00	97,50	27.785.559.331,00
5.2.02.10.01.0001.	Belanja Modal Komputer Jaringan	39.945.229.500,00	39.945.229.500,00	100,00	21.914.594.321,00
5.2.02.10.01.0002.	Belanja Modal Personal Computer	2.027.059.933,00	1.435.258.395,00	70,80	4.989.489.560,00
5.2.02.10.01.0003.	Belanja Modal Komputer Unit Lainnya	1.030.366.000,00	545.506.750,00	52,94	881.475.450,00
5.2.02.10.02.	Belanja Modal Peralatan Komputer	6.656.422.469,00	5.977.325.542,00	89,80	1.628.183.114,00
5.2.02.10.02.0001.	Belanja Modal Peralatan Mainframe	-	-	-	3.000.000,00
5.2.02.10.02.0002.	Belanja Modal Peralatan Mini Computer	498.600.000,00	498.600.000,00	100,00	35.000.000,00
5.2.02.10.02.0003.	Belanja Modal Peralatan Personal Computer	511.343.631,00	317.520.088,00	62,10	1.170.903.314,00
5.2.02.10.02.0004.	Belanja Modal Peralatan Jaringan	350.067.384,00	322.327.500,00	92,08	253.828.000,00
5.2.02.10.02.0005.	Belanja Modal Peralatan Komputer Lainnya	5.296.411.454,00	4.838.877.954,00	91,36	165.451.800,00
5.2.02.11.	Belanja Modal Alat Eksplorasi	48.560.000,00	45.960.000,00	94,65	-
5.2.02.11.02.	Belanja Modal Alat Eksplorasi Geofisika	48.560.000,00	45.960.000,00	94,65	-
5.2.02.11.02.0002.	Belanja Modal Elektronik/Electric	48.560.000,00	45.960.000,00	94,65	-
5.2.02.15.	Belanja Modal Alat Keselamatan Kerja	-	-	-	2.632.902.800,00
5.2.02.15.01.	Belanja Modal Alat Deteksi	-	-	-	49.230.000,00
5.2.02.15.01.0004.	Belanja Modal Pengadaan Alat Kemanan dan Pelindungan	-	-	-	49.230.000,00
5.2.02.15.02.	Belanja Modal Alat Pelindung	-	-	-	2.583.672.800,00
5.2.02.15.02.0006.	Belanja Modal Alat Pelindung Lainnya	-	-	-	2.583.672.800,00
5.2.02.16.	Belanja Modal Alat Peraga	17.444.862.000,00	1.247.141.000,00	7,15	42.408.566.730,00
5.2.02.16.01.	Belanja Modal Alat Peraga Pelatihan dan Percontohan	17.444.862.000,00	1.247.141.000,00	7,15	42.408.566.730,00
5.2.02.16.01.0003.	Belanja Modal Alat Peraga Pelatihan dan Percontohan Lainnya	17.444.862.000,00	1.247.141.000,00	7,15	42.408.566.730,00
5.2.02.18.	Belanja Modal Rambu-Rambu	635.442.000,00	302.810.200,00	47,65	232.111.735,00
5.2.02.18.01.	Belanja Modal Rambu-Rambu Lalu Lintas Darat	635.442.000,00	302.810.200,00	47,65	232.111.735,00

kode Rekening	Uraian	Jumlah Anggaran	Realisasi 2021	%	Realisasi 2020
1	2	3	4	5	6
5.2.02.18.01.0001.	Belanja Modal Rambu Bersuar	185.460.000,00	-	-	-
5.2.02.18.01.0002.	Belanja Modal Rambu Tidak Bersuar	-	-	-	39.000.000,00
5.2.02.18.01.0003.	Belanja Modal Rambu-Rambu Lalu Lintas Darat Lainnya	449.982.000,00	302.810.200,00	67,29	193.111.735,00
5.2.02.19.	Belanja Modal Peralatan Olahraga	25.000.000,00	-	-	102.364.300,00
5.2.02.19.01.	Belanja Modal Peralatan Olahraga	25.000.000,00	-	-	102.364.300,00
5.2.02.19.01.0006.	Belanja Modal Peralatan Olahraga Lainnya	25.000.000,00	-	-	102.364.300,00
5.2.02.88.	Belanja Modal Peralatan dan Mesin BOS	2.958.223.382,00	3.066.558.690,00	103,66	49.500.000,00
5.2.02.88.88.	Belanja Modal Peralatan dan Mesin BOS	2.958.223.382,00	3.066.558.690,00	103,66	49.500.000,00
5.2.02.88.88.8888.	Belanja Modal Peralatan dan Mesin BOS	2.958.223.382,00	3.066.558.690,00	103,66	49.500.000,00
5.2.03.	Belanja Modal Gedung dan Bangunan	95.195.692.129,00	62.703.021.476,00	65,87	94.609.749.304,00
5.2.03.01.	Belanja Modal Bangunan Gedung	75.968.106.129,00	52.873.100.976,00	69,60	75.909.392.228,00
5.2.03.01.01.	Belanja Modal Bangunan Gedung Tempat Kerja	75.968.106.129,00	52.873.100.976,00	69,60	75.909.392.228,00
5.2.03.01.01.0001.	Belanja Modal Bangunan Gedung Kantor	14.542.001.099,00	8.160.624.790,00	56,12	18.046.167.465,00
5.2.03.01.01.0004.	Belanja Modal Bangunan Gedung Instalasi	236.330.000,00	5.350.000,00	2,26	-
5.2.03.01.01.0006.	Belanja Modal Bangunan Kesehatan	12.715.368.280,00	11.144.607.465,00	87,65	25.117.372.323,00
5.2.03.01.01.0008.	Belanja Modal Bangunan Gedung Tempat Ibadah	68.915.500,00	68.915.500,00	100,00	7.800.000,00
5.2.03.01.01.0010.	Belanja Modal Bangunan Gedung Tempat Pendidikan	35.256.582.500,00	24.116.345.991,00	68,40	14.277.037.210,00
5.2.03.01.01.0011.	Belanja Modal Bangunan Gedung Tempat Olahraga	-	-	-	200.850.000,00
5.2.03.01.01.0012.	Belanja Modal Bangunan Gedung Pertokoan/Koperasi/Pasar	2.249.638.000,00	2.206.300.000,00	98,07	152.305.000,00
5.2.03.01.01.0013.	Belanja Modal Bangunan Gedung untuk Pos Jaga	175.000.000,00	173.702.000,00	99,26	-
5.2.03.01.01.0014.	Belanja Modal Bangunan Gedung Garasi/Pool	241.080.000,00	210.820.000,00	87,45	-
5.2.03.01.01.0016.	Belanja Modal Bangunan Gedung Perpustakaan	-	-	-	16.916.137.275,00
5.2.03.01.01.0030.	Belanja Modal Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya	-	-	-	172.277.955,00
5.2.03.01.01.0032.	Belanja Modal Bangunan Fasilitas Umum	290.110.000,00	-	-	-
5.2.03.01.01.0036.	Belanja Modal Taman	10.193.080.750,00	6.786.435.230,00	66,58	-
5.2.03.01.01.0037.	Belanja Modal Bangunan Gedung Tempat Kerja Lainnya	-	-	-	1.019.445.000,00
5.2.03.02.	Belanja Modal Monumen	19.120.336.000,00	9.722.670.500,00	50,85	18.534.237.076,00
5.2.03.02.01.	Belanja Modal Candi/Tugu Peringatan/Prasasti	19.120.336.000,00	9.722.670.500,00	50,85	18.534.237.076,00
5.2.03.02.01.0002.	Belanja Modal Tugu	-	-	-	89.395.000,00
5.2.03.02.01.0004.	Belanja Modal Candi/Tugu Peringatan/Prasasti Lainnya	19.120.336.000,00	9.722.670.500,00	50,85	17.590.615.076,00
5.2.03.02.01.0005.	Belanja Modal Pengadaan Makam Sejarah	-	-	-	854.227.000,00
5.2.03.04.	Belanja Modal Tugu Titik Kontrol/Pasti	107.250.000,00	107.250.000,00	100,00	166.120.000,00
5.2.03.04.01.	Belanja Modal Tugu/Tanda Batas	107.250.000,00	107.250.000,00	100,00	166.120.000,00
5.2.03.04.01.0001.	Belanja Modal Tugu/Tanda Batas Administrasi	-	-	-	166.120.000,00
5.2.03.04.01.0003.	Belanja Modal Pilar/Tugu/Tanda Lainnya	107.250.000,00	107.250.000,00	100,00	-
5.2.04.	Belanja Modal Jalan, Jaringan, dan Irigasi	214.222.149.417,00	189.278.450.786,00	88,36	132.105.705.122,00
5.2.04.01.	Belanja Modal Jalan dan Jembatan	210.279.185.417,00	187.658.366.286,00	89,24	128.504.523.965,00
5.2.04.01.01.	Belanja Modal Jalan	201.476.962.417,00	185.717.187.286,00	92,18	125.370.285.165,00
5.2.04.01.01.0003.	Belanja Modal Jalan Kabupaten	201.476.962.417,00	185.717.187.286,00	92,18	125.370.285.165,00
5.2.04.01.02.	Belanja Modal Jembatan	8.802.223.000,00	1.941.179.000,00	22,05	3.134.238.800,00
5.2.04.01.02.0003.	Belanja Modal Jembatan pada Jalan Kabupaten	8.802.223.000,00	1.941.179.000,00	22,05	3.134.238.800,00
5.2.04.02.	Belanja Modal Bangunan Air	3.714.636.000,00	1.393.534.500,00	37,51	1.938.472.000,00
5.2.04.02.01.	Belanja Modal Bangunan Air Irigasi	3.714.636.000,00	1.393.534.500,00	37,51	502.871.000,00
5.2.04.02.01.0004.	Belanja Modal Bangunan Pembuang Irigasi	3.714.636.000,00	1.393.534.500,00	37,51	502.871.000,00
5.2.04.02.04.	Belanja Modal Bangunan Pengaman Sungai/Pantai dan Penanggulungan Bencana Alam	-	-	-	1.370.156.000,00
5.2.04.02.04.0005.	Belanja Modal Bangunan Pengaman Pengamanan Sungai/Pantai	-	-	-	489.656.000,00
5.2.04.02.04.0006.	Belanja Modal Bangunan Pelengkap Pengaman Sungai	-	-	-	880.500.000,00
5.2.04.02.07.	Belanja Modal Bangunan Air Kotor	-	-	-	65.445.000,00
5.2.04.02.07.0006.	Belanja Modal Bangunan Air Kotor Lainnya	-	-	-	65.445.000,00
5.2.04.03.	Belanja Modal Instalasi	-	-	-	1.492.709.157,00

kode Rekening	Uraian	Jumlah Anggaran	Realisasi 2021	%	Realisasi 2020
1	2	3	4	5	6
5.2.04.03.01.	Belanja Modal Instalasi Air Bersih/Air Baku	-	-	-	3.533.000,00
5.2.04.03.01.0005.	Belanja Modal Instalasi Air Bersih/Air Baku Lainnya	-	-	-	3.533.000,00
5.2.04.03.02.	Belanja Modal Instalasi Air Kotor	-	-	-	1.391.292.657,00
5.2.04.03.02.0004.	Belanja Modal Instalasi Air Kotor Lainnya	-	-	-	1.391.292.657,00
5.2.04.03.06.	Belanja Modal Instalasi Gardu Listrik	-	-	-	97.883.500,00
5.2.04.03.06.0003.	Belanja Modal Instalasi Pusat Pengatur Listrik	-	-	-	97.883.500,00
5.2.04.04.	Belanja Modal Jaringan	228.328.000,00	226.550.000,00	99,22	170.000.000,00
5.2.04.04.02.	Belanja Modal Jaringan Listrik	6.600.000,00	6.600.000,00	100,00	170.000.000,00
5.2.04.04.02.0002.	Belanja Modal Jaringan Distribusi	-	-	-	170.000.000,00
5.2.04.04.02.0003.	Belanja Modal Jaringan Listrik Lainnya	6.600.000,00	6.600.000,00	100,00	-
5.2.04.04.04.	Belanja Modal Jaringan Gas	221.728.000,00	219.950.000,00	99,20	-
5.2.04.04.04.0005.	Belanja Modal Jaringan Gas Lainnya	221.728.000,00	219.950.000,00	99,20	-
5.2.05.	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya	887.797.165,00	964.440.950,00	108,63	3.394.939.439,00
5.2.05.01.	Belanja Modal Bahan Perpustakaan	20.000.000,00	19.998.000,00	99,99	2.955.423.639,00
5.2.05.01.01.	Belanja Modal Bahan Perpustakaan Tercetak	20.000.000,00	19.998.000,00	99,99	-
5.2.05.01.01.0001.	Belanja Modal Buku Umum	20.000.000,00	19.998.000,00	99,99	-
5.2.05.01.01.0003.	Belanja Modal Buku Agama	-	-	-	3.270.000,00
5.2.05.01.01.0007.	Belanja Modal Buku Ilmu Pengetahuan Praktis	-	-	-	2.950.029.639,00
5.2.05.01.01.0011.	Belanja Modal Buku Laporan	-	-	-	2.124.000,00
5.2.05.02.	Belanja Modal Barang Bercorak Kesenian/Kebudayaan/Olahraga	104.004.450,00	104.004.450,00	100,00	439.515.800,00
5.2.05.02.01.	Belanja Modal Barang Bercorak Kesenian	104.004.450,00	104.004.450,00	100,00	-
5.2.05.02.01.0001.	Belanja Modal Alat Musik	104.004.450,00	104.004.450,00	100,00	-
5.2.05.02.02.	Belanja Modal Alat Bercorak Kebudayaan	-	-	-	439.515.800,00
5.2.05.02.02.0004.	Belanja Modal Alat Bercorak Kebudayaan Lainnya	-	-	-	439.515.800,00
5.2.05.05.	Belanja Modal Tanaman	138.409.915,00	114.482.500,00	82,71	-
5.2.05.05.01.	Belanja Modal Tanaman	138.409.915,00	114.482.500,00	82,71	-
5.2.05.05.01.0001.	Belanja Modal Tanaman	138.409.915,00	114.482.500,00	82,71	-
5.2.05.88.	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya BOS	625.382.800,00	725.956.000,00	116,08	-
5.2.05.88.88.	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya BOS	625.382.800,00	725.956.000,00	116,08	-
5.2.05.88.88.8888.	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya BOS	625.382.800,00	725.956.000,00	116,08	-
5.3.	BELANJA TIDAK TERDUGA	7.500.000.000,00	4.618.091.483,00	61,57	5.455.618.000,00
5.3.01.	BELANJA TIDAK TERDUGA	7.500.000.000,00	4.618.091.483,00	61,57	5.455.618.000,00
5.3.01.01.	BELANJA TIDAK TERDUGA	7.500.000.000,00	4.618.091.483,00	61,57	5.455.618.000,00
5.3.01.01.01.	BELANJA TIDAK TERDUGA	7.500.000.000,00	4.618.091.483,00	61,57	5.455.618.000,00
5.3.01.01.01.0001.	BELANJA TIDAK TERDUGA	7.500.000.000,00	4.618.091.483,00	61,57	5.455.618.000,00
5.4.	BELANJA TRANSFER	163.665.434.648,00	144.287.768.616,00	88,16	171.906.082.811,00
5.4.01.	Belanja Bagi Hasil	11.570.426.504,00	632.852.516,00	5,47	2.055.120.180,00
5.4.01.01.	Belanja Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Pemerintahan Kabupaten/Kota dan Desa	5.802.006.500,00	-	-	1.245.222.720,00
5.4.01.01.03.	Belanja Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Pemerintahan Desa	5.802.006.500,00	-	-	1.245.222.720,00
5.4.01.01.03.0001.	Belanja Bagi Hasil Pajak Daerah Kepada Pemerintahan Desa	5.802.006.500,00	-	-	1.245.222.720,00
5.4.01.02.	Belanja Bagi Hasil Retribusi Daerah Kabupaten/Kota Kepada Pemerintah Desa	5.768.420.004,00	632.852.516,00	10,97	809.897.460,00
5.4.01.02.01.	Belanja Bagi Hasil Retribusi Daerah Kabupaten/Kota Kepada Pemerintah Desa	5.768.420.004,00	632.852.516,00	10,97	809.897.460,00
5.4.01.02.01.0001.	Belanja Bagi Hasil Retribusi Daerah Kabupaten/Kota Kepada Pemerintah Desa	5.768.420.004,00	632.852.516,00	10,97	809.897.460,00
5.4.02.	Belanja Bantuan Keuangan	152.095.008.144,00	143.654.916.100,00	94,45	169.850.962.631,00
5.4.02.02.	Belanja Bantuan Keuangan antar Daerah Kabupaten/Kota	-	-	-	519.959.000,00
5.4.02.02.01.	Belanja Bantuan Keuangan Umum antar Daerah Kabupaten/Kota	-	-	-	519.959.000,00
5.4.02.02.01.0001.	Belanja Bantuan Keuangan Umum kepada Pemerintah Kabupaten/Kota	-	-	-	519.959.000,00
5.4.02.04.	Belanja Bantuan Keuangan Kabupaten/Kota ke Daerah Provinsi	-	-	-	2.000.000.000,00
5.4.02.04.01.	Belanja Bantuan Keuangan Umum Daerah Kabupaten/Kota ke Provinsi	-	-	-	2.000.000.000,00
5.4.02.04.01.0001.	Belanja Bantuan Keuangan Umum Daerah Kabupaten/Kota ke Provinsi	-	-	-	2.000.000.000,00

kode Rekening	Uraian	Jumlah Anggaran	Realisasi 2021	%	Realisasi 2020
1	2	3	4	5	6
5.4.02.05.	Belanja Bantuan Keuangan Daerah Provinsi atau Kabupaten/Kota kepada Desa	152.095.008.144,00	143.654.916.100,00	94,45	167.331.003.631,00
5.4.02.05.01.	Belanja Bantuan Keuangan Umum Daerah Provinsi atau Kabupaten/Kota kepada Desa	147.615.958.104,00	140.713.966.100,00	95,32	167.331.003.631,00
5.4.02.05.01.0001.	Belanja Bantuan Keuangan Umum Daerah Provinsi atau Kabupaten/Kota kepada Desa	147.615.958.104,00	140.713.966.100,00	95,32	167.331.003.631,00
5.4.02.05.02.	Belanja Bantuan Keuangan Khusus Daerah Provinsi atau Kabupaten/Kota kepada Desa	4.479.050.040,00	2.940.950.000,00	65,66	-
5.4.02.05.02.0001.	Belanja Bantuan Keuangan Khusus Daerah Provinsi atau Kabupaten/Kota kepada Desa	4.479.050.040,00	2.940.950.000,00	65,66	-
	SURPLUS/(DEFISIT)	(392.308.402.266,05)	(16.864.266.643,00)	4,30	4.874.080.776,00
6.	PEMBIAYAAN DAERAH	392.308.402.266,05	18.758.937.798,00	4,78	16.008.393.830,05
6.1.	PENERIMAAN PEMBIAYAAN	592.308.402.266,05	218.758.937.798,00	36,93	116.008.393.830,05
6.1.01.	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya	22.308.402.266,05	18.758.937.798,00	84,09	16.008.393.830,05
6.1.01.05.	Penghematan Belanja	22.308.402.266,05	18.758.937.798,00	84,09	16.008.393.830,05
6.1.01.05.01.	Penghematan Belanja-Belanja Operasi	22.308.402.266,05	18.758.937.798,00	84,09	16.008.393.830,05
6.1.01.05.01.0001.	Penghematan Belanja Pegawai-Gaji dan Tunjangan ASN	-	-	-	(25.546.450,00)
6.1.01.05.01.0007.	Penghematan Belanja Barang dan Jasa-Barang	22.308.402.266,05	18.758.937.798,00	84,09	16.043.940.289,05
6.1.04.	Penerimaan Pinjaman Daerah	570.000.000.000,00	200.000.000.000,00	35,09	100.000.000.000,00
6.1.04.03.	Pinjaman Daerah dari Lembaga Keuangan Bank (LKB)	570.000.000.000,00	200.000.000.000,00	35,09	100.000.000.000,00
6.1.04.03.01.	Pinjaman Daerah dari Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMN- Jangka Pendek	-	-	-	100.000.000.000,00
6.1.04.03.01.0001.	Pinjaman Daerah dari Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMN- Jangka Pendek	-	-	-	100.000.000.000,00
6.1.04.03.04.	Pinjaman Daerah dari Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMD- Jangka Pendek	200.000.000.000,00	200.000.000.000,00	100,00	-
6.1.04.03.04.0001.	Pinjaman Daerah dari LKB-BUMD-Jangka Pendek	200.000.000.000,00	200.000.000.000,00	100,00	-
6.1.04.03.05.	Pinjaman Daerah dari Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMD- Jangka Menengah	370.000.000.000,00	-	-	-
6.1.04.03.05.0001.	Pinjaman Daerah dari Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMD- Jangka Menengah	370.000.000.000,00	-	-	-
6.2.	PENGELUARAN PEMBIAYAAN	200.000.000.000,00	200.000.000.000,00	100,00	100.000.000.000,00
6.2.03.	Pembayaran Cicilan Pokok Utang yang Jatuh Tempo	200.000.000.000,00	200.000.000.000,00	100,00	100.000.000.000,00
6.2.03.03.	Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bank (LKB)	200.000.000.000,00	200.000.000.000,00	100,00	100.000.000.000,00
6.2.03.03.04.	Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMD- Jangka Pendek	200.000.000.000,00	200.000.000.000,00	100,00	100.000.000.000,00
6.2.03.03.04.0001.	Pembayaran Pinjaman dari Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMD- Jangka Pendek	200.000.000.000,00	200.000.000.000,00	100,00	100.000.000.000,00
	PEMBIAYAAN NETTO	392.308.402.266,05	18.758.937.798,00	4,78	16.008.393.830,05
	SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN (SILPA)	-	1.894.671.155,00	513,50	20.882.474.606,05

Parigi, 31 Desember 2021

KEPALA BPKD KAB. BANGANDARAN

Drs. HENDAR SUHENDAR S., MM
NIP.19641116 199303 1 007



PEMERINTAH DAERAH PROVINSI JAWA BARAT SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Diponegoro Nomor 22 Telepon : (022) 4232448 - 4233347 - 4230963
Faksimil: (022) 4203450 Website : www.jabarprov.go.id e-mail : info@jabarprov.go.id
BANDUNG - 40115

KEPUTUSAN GUBERNUR JAWA BARAT NOMOR : 900/Kep.487-BP2D/2021 TENTANG

HASIL PENGUKURAN INDEKS PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN/KOTA SE-JAWA BARAT TAHUN 2018, 2019, DAN 2020

GUBERNUR JAWA BARAT,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 ayat (2) dan Pasal 19 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2020 tentang Pengukuran Indeks Pengelolaan Keuangan Daerah, Gubernur melaksanakan penilaian Indeks Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten/Kota se-Jawa Barat tahun 2018, 2019, dan 2020;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam pertimbangan huruf a, perlu menetapkan Keputusan Gubernur tentang Hasil Pengukuran Indeks Pengelolaan Keuangan Daerah Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota se-Jawa Barat Tahun 2018, 2019, dan 2020;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1950 tentang Pembentukan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 4 Djuli 1950) jo. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Jakarta Raya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 15) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2007 tentang Pemerintahan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta sebagai Ibukota Negara Kesatuan Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4744) dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Propinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2020 tentang Pengukuran Indeks Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 284);
10. Keputusan Gubernur Jawa Barat Nomor 900/Kep.38-BP2D/2021 tentang Tim Pengukuran Indeks Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten/Kota;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Hasil pengukuran Indeks Pengelolaan Keuangan Daerah Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota se-Jawa Barat Tahun 2018, 2019, dan 2020, dengan Hasil Pemeringkatan dan Pengkategorian Indeks Pengelolaan Keuangan Daerah Pemerintah Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran, sebagai bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Gubernur ini.

- KEDUA : Hasil pengukuran sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU dikelompokkan berdasarkan kemampuan keuangan daerah, dan setelah diperoleh nilai Indeks Pengelolaan Keuangan Daerah Pemerintah Daerah serta memperhitungkan nilai *mean* dan standar deviasi, meliputi kategori sebagai berikut:
1. Peringkat baik dengan nilai A;
 2. Peringkat perlu perbaikan dengan nilai B; dan
 3. Peringkat sangat perlu perbaikan dengan nilai C.
- KETIGA : Keputusan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Bandung
pada tanggal 23 Agustus 2021

a.n. GUBERNUR JAWA BARAT
SEKRETARIS DAERAH,



Dr. Ir. SETIAWAN WANGSAATMAJA, Dipl. SE., M.Eng.
Pembina Utama
NIP. 19630826 199001 1 001

LAMPIRAN : KEPUTUSAN GUBERNUR JAWA BARAT

NOMOR :

TANGGAL :

TENTANG : HASIL PENGUKURAN INDEKS
 PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH
 PEMERINTAH DAERAH
 KABUPATEN/KOTA SE-JAWA BARAT
 TAHUN 2018, 2019, DAN 2020.

I. Hasil Pemeringkatan dan Pengkategorian IPKD Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota se-Jawa Barat Tahun 2018.

A. Pemeringkatan Daerah Kabupaten Kota:

No.	Daerah Kabupaten/Kota	IPKD
1	Daerah Kabupaten Pangandaran.	79.92
2	Daerah Kabupaten Sukabumi.	74.28
3	Daerah Kabupaten Subang.	71.62
4	Daerah Kabupaten Sumedang.	70.83
5	Daerah Kabupaten Kuningan.	65.85
6	Daerah Kota Depok.	64.40
7	Daerah Kabupaten Purwakarta.	64.34
8	Daerah Kabupaten Ciamis.	64.18
9	Daerah Kabupaten Tasikmalaya.	58.40
10	Daerah Kabupaten Garut.	57.68
11	Daerah Kabupaten Cianjur.	55.75
12	Daerah Kota Bogor.	55.10
13	Daerah Kota Tasikmalaya.	50.55
14	Daerah Kota Bekasi.	48.68
15	Daerah Kota Sukabumi.	47.32
16	Daerah Kota Cimahi.	47.06
17	Daerah Kota Cirebon.	45.64
18	Daerah Kabupaten Bandung.	45.20
19	Daerah Kota Bandung.	44.51
20	Daerah Kabupaten Bogor.	39.98
21	Daerah Kabupaten Cirebon.	39.05
22	Daerah Kabupaten Bandung Barat.	38.15
23	Kabupaten Majalengka.	35.40
24	Daerah Kabupaten Karawang.	30.00
25	Daerah Kota Banjar.	15.00
26	Daerah Kabupaten Bekasi.	5.00
27	Daerah Kabupaten Indramayu.	0.00
MEAN		48.66
STDEV		19.81

B. Pengkategorian Daerah Kabupaten/Kota:

No.	Daerah Kabupaten/Kota	IPKD	Katagori
1	Daerah Kabupaten Pangandaran.	79.92	Baik
2	Daerah Kabupaten Sukabumi.	74.28	
3	Daerah Kabupaten Subang.	71.62	
4	Daerah Kabupaten Sumedang.	70.83	
5	Daerah Kabupaten Kuningan.	65.85	Perlu Perbaikan
6	Daerah Kota Depok.	64.40	
7	Daerah Kabupaten Purwakrata.	64.34	
8	Daerah Kabupaten Ciamis.	64.18	
9	Daerah Kabupaten Tasikmalaya.	58.40	
10	Daerah Kabupaten Garut.	57.68	
11	Daerah Kabupaten Cianjur.	55.75	
12	Daerah Kota Bogor.	55.10	
13	Daerah Kota Tasikmalaya.	50.55	
14	Daerah Kota Bekasi.	48.68	
15	Daerah Kota Sukabumi.	47.32	
16	Daerah Kota Cimahi.	47.06	
17	Daerah Kota Cirebon.	45.64	
18	Daerah Kabupaten Bandung.	45.20	
19	Daerah Kota Bandung.	44.51	
20	Daerah Kabupaten Bogor.	39.98	
21	Daerah Kabupaten Cirebon.	39.05	
22	Daerah Kabupaten Bandung Barat.	38.15	
23	Daerah Kabupaten Majalengka.	35.40	
24	Daerah Kabupaten Karawang.	30.00	
25	Daerah Kota Banjar.	15.00	Sangat Perlu Perbaikan
26	Daerah Kabupaten Bekasi.	5.00	
27	Daerah Kabupaten Indramayu.	0.00	

II. Hasil Pemeringkatan dan Pengkategorian IPKD Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota se-Jawa Barat Tahun 2019.

A. Pemeringkatan Daerah Kabupaten Kota:

No.	Daerah Kabupaten/Kota	IPKD
1	Daerah Kabupaten Sukabumi.	76.97
2	Daerah Kabupaten Pangandaran.	74.11
3	Daerah Kabupaten Kuningan.	67.61
4	Daerah Kota Depok.	64.72
5	Daerah Kabupaten Ciamis.	63.74
6	Daerah Kabupaten Bandung.	62.29
7	Daerah Kabupaten Tasikmalaya.	59.06
8	Daerah Kota Bandung.	57.97

9	Daerah Kota Sukabumi.	56.57
10	Daerah Kabupaten Cianjur.	56.56
11	Daerah Kota Bogor.	55.49
12	Daerah Kota Bekasi.	54.21
13	Daerah Kota Cimahi.	46.04
14	Daerah Kabupaten Cirebon.	44.65
15	Daerah Kabupaten Garut.	44.65
16	Daerah Kabupaten Karawang.	44.65
17	Daerah Kabupaten Majalengka.	44.65
18	Daerah Kabupaten Purwakrata.	44.65
19	Daerah Kabupaten Subang.	44.65
20	Daerah Kabupaten Sumedang.	44.65
21	Daerah Kota Cirebon.	44.65
22	Daerah Kota Tasikmalaya.	44.65
23	Daerah Kabupaten Bogor.	42.66
24	Daerah Kabupaten Bandung Barat.	32.04
25	Daerah Kota Banjar.	31.75
26	Daerah Kabupaten Bekasi.	0.00
27	Daerah Kabupaten Indramayu.	0.00
	MEAN	48.28
	STDEV	17.93

B. Pengkategorian Daerah Kabupaten/Kota:

No.	Daerah Kabupaten/Kota	IPKD	Katagori
1	Daerah Kabupaten Sukabumi.	76.97	Baik
2	Daerah Kabupaten Pangandaran.	74.11	
3	Daerah Kabupaten Kuningan.	67.61	
4	Daerah Kota Depok.	64.72	Perlu Perbaikan
5	Daerah Kabupaten Ciamis.	63.74	
6	Daerah Kabupaten Bandung.	62.29	
7	Daerah Kabupaten Tasikmalaya.	59.06	
8	Daerah Kota Bandung.	57.97	
9	Daerah Kota Sukabumi.	56.57	
10	Daerah Kabupaten Cianjur.	56.56	
11	Daerah Kota Bogor.	55.49	
12	Daerah Kota Bekasi.	54.21	
13	Daerah Kota Cimahi.	46.04	
14	Daerah Kabupaten Cirebon.	44.65	
15	Daerah Kabupaten Garut.	44.65	
16	Daerah Kabupaten Karawang.	44.65	
17	Daerah Kabupaten Majalengka.	44.65	
18	Daerah Kabupaten Purwakrata.	44.65	
19	Daerah Kabupaten Subang.	44.65	

20	Daerah Kabupaten Sumedang.	44.65	
21	Daerah Kota Cirebon.	44.65	
22	Daerah Kota Tasikmalaya.	44.65	
23	Daerah Kabupaten Bogor.	42.66	
24	Daerah Kabupaten Bandung Barat.	32.04	
25	Daerah Kota Banjar.	31.75	
26	Daerah Kabupaten Bekasi.	0.00	Sangat Perlu Perbaikan
27	Daerah Kabupaten Indramayu.	0.00	

III. Hasil Pemeringkatan dan Pengkategorian IPKD Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota se-Jawa Barat Tahun 2020.

A. Pemeringkatan Daerah Kabupaten Kota:

No	Daerah Kabupaten/Kota	IPKD
1	Daerah Kabupaten Pangandaran.	81.510
2	Daerah Kabupaten Sukabumi.	76.970
3	Daerah Kabupaten Karawang.	74.125
4	Daerah Kabupaten Kuningan.	73.645
5	Daerah Kabupaten Cianjur.	69.030
6	Daerah Kabupaten Tasikmalaya.	66.489
7	Daerah Kota Depok.	65.050
8	Daerah Kabupaten Subang.	64.200
9	Daerah Kabupaten Purwakarta.	62.273
10	Daerah Kabupaten Cirebon.	61.540
11	Daerah Kota Sukabumi.	61.530
12	Daerah Kabupaten Ciamis.	57.341
13	Daerah Kabupaten Bandung.	57.215
14	Daerah Kota Cirebon.	55.368
15	Daerah Kabupaten Sumedang.	55.355
16	Daerah Kabupaten Garut.	53.600
17	Daerah Kota Bogor.	53.500
18	Daerah Kabupaten Bandung Barat.	50.690
19	Daerah Kota Bandung.	49.950
20	Daerah Kota Bekasi.	49.441
21	Daerah Kota Cimahi.	48.160
22	Daerah Kota Tasikmalaya.	47.250
23	Kabupaten Majalengka.	42.500
24	Daerah Kabupaten Bogor.	41.305
25	Daerah Kota Banjar.	20.750
26	Daerah Kabupaten Bekasi.	0
27	Daerah Kabupaten Indramayu.	0
MEAN		53.288
STDEV		19.842

B. Pengkategorian Daerah Kabupaten/Kota:

No	Daerah Kabupaten/Kota	IPKD	Kategori
1	Daerah Kabupaten Pangandaran.	81.510	Baik
2	Daerah Kabupaten Sukabumi.	76.970	
3	Daerah Kabupaten Karawang.	74.125	
4	Daerah Kabupaten Kuningan.	73.645	
5	Daerah Kabupaten Cianjur.	69.030	Perlu Perbaikan
6	Daerah Kabupaten Tasikmalaya.	66.489	
7	Daerah Kota Depok.	65.050	
8	Daerah Kabupaten Subang.	64.200	
9	Daerah Kabupaten Purwakarta.	62.273	
10	Daerah Kabupaten Cirebon.	61.540	
11	Daerah Kota Sukabumi.	61.530	
12	Daerah Kabupaten Ciamis.	57.341	
13	Daerah Kabupaten Bandung.	57.215	
14	Daerah Kota Cirebon.	55.368	
15	Daerah Kabupaten Sumedang.	55.355	
16	Daerah Kabupaten Garut.	53.600	
17	Daerah Kota Bogor.	53.500	
18	Daerah Kabupaten Bandung Barat.	50.690	
19	Daerah Kota Bandung.	49.950	
20	Daerah Kota Bekasi.	49.441	
21	Daerah Kota Cimahi.	48.160	
22	Daerah Kota Tasikmalaya.	47.250	
23	Daerah Kabupaten Majalengka.	42.500	
24	Daerah Kabupaten Bogor.	41.305	
25	Daerah Kota Banjar.	20.750	Sangat Perlu Perbaikan
26	Daerah Kabupaten Bekasi.	0	
27	Daerah Kabupaten Indramayu.	0	



a.n. GUBERNUR JAWA BARAT
SEKRETARIS DAERAH,

Dr. Ir. SETIAWAN WANGSAATMAJA, Dipl. SE., M.Eng.
Pembina Utama
NIP. 19630826 199001 1 001

OPINI BPK TAHUN 2020 (WTP)

