



**RENCANA AKSI KINERJA
BPKD KABUPATEN KLATEN
TAHUN 2020**



PEMERINTAH KABUPATEN KLATEN

Jalan Pemuda Nomor 294 Kode Pos 57424
Telp. (0272) – 321046 Facsimile 322567, Telex 325367 K L A T E N

**RENCANA AKSI KINERJA BPKD KABUPATEN KLATEN
TAHUN 2020**

Perjanjian kinerja merupakan pernyataan komitmen yang mempresentasikan tekad dan janji untuk mencapai kinerja yang jelas dan terukur dalam rentan waktu satu tahun tertentu, dengan mempertimbangkan sumber daya baik sumber daya manusia maupun anggaran yang dimiliki. Adapun tujuan perjanjian kinerja adalah untuk :

1. Meningkatkan akuntabilitas, transparansi dan kinerja aparatur.
2. Komitmen antara penerima amanah dengan pemberi amanah.
3. Dasar penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi.
4. Tolok ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur.

Kepala BPKD Kabupaten Klaten telah menandatangani Perjanjian Kinerja Tahun 2020 dengan Bupati Klaten pada tanggal 2 Januari 2020. Berdasarkan perjanjian kinerja tersebut, para Kepala Bidang/Sekretaris telah membuat perjanjian kinerja dengan para Kepala Sub Bidang/Sub Bagian.

Berdasarkan perjanjian kinerja antara Kepala BPKD Kabupaten Klaten dengan Bupati Klaten , maka kami menyusun Rencana Aksi Kinerja dan Target Capaian Kinerja Per Triwulan Tahun 2020 pada BPKD Kabupaten Klaten.

Demikian kami sampaikan, dengan harapan rencana aksi kinerja dan target per triwulan capaian kinerja Tahun 2020 ini menjadi acuan bagi segenap pejabat struktural lingkup BPKD Kabupaten Klaten dalam menjalankan aktivitasnya.

Klaten, 3 Januari 2020

Kepala BPKD Kab. Klaten



RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2020

I. RENCANA AKSI PENCAPAIAN INDIKATOR SASARAN

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Target Sasaran				Program	Outcome	Target	Uraian Kegiatan/Aktivitas	Jadwal Pelaksanaan				Keterangan
			TW I	TW II	TW III	TW IV					TW I	TW II	TW III	TW IV	
1	2	3	4				5	6	7	8	10				11
1.	Meningkatnya kinerja pengelolaan keuangan daerah	Opini BPK terhadap laporan keuangan pemerintah daerah	-	WDP	-	-	Pelayanan Administrasi Perkantoran	Prosentase pemenuhan pelayanan administrasi perkantoran	100%	Pembayaran pengeluaran rutin bulanan/triwulanan	√	√	√	√	Program rutin, semua SKPD ada.
							Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Prosentase sarpras aparatur dalam kondisi baik sesuai yang dianggarkan	100%	Penyediaan dan pemeliharaan sarpras aparatur	√	√	√	√	Program rutin, semua SKPD ada
							Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah	Persentase Kenaikan PAD	7,44%	1. Melakukan pendataan wajib pajak dan obyek pajak daerah 2. Melakukan update data base pajak daerah 3. Mencetak ketetapan pajak daerah 4. Menyelenggarakan penyuluhan pajak daerah 5. Melaksanakan pemungutan pajak daerah 6. Melakukan pemeriksaan pajak daerah 7. Melaksanakan penyampaian SPPT PB dan	√	√	√	√	Program yang mendukung langsung pencapaian sasaran.

			SKPD/SKRD							
			8. Melaksanakan intensifikasi pajak daerah dalam rangka peningkatan PAD 9. Menyampaikan penghargaan pelunasan PBB kepada Wajib Pajak PBB, Camat, Kades, Lurah dan Petugas Pungut 10. Menerbitkan pemasangan reklame dan penempatan reklame							
	Laporan Keuangan Pemerintah Daerah disusun tepat waktu maksimal 3 bulan setelah berakhirnya tahun anggaran	2 bln	1. Menyelenggarakan sistem dan prosedur pengelolaan keuangan daerah 2. Menyusun Laporan Semester dan Prognosis Daerah Kabupaten Klaten 3. Menyusun data base keuangan	v	-	-	-			
	Raperda tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD disampaikan paling lambat 6 (enam) bulan setelah tahun anggaran berakhir	5 bln	1. Menyusun Raperda dan Perda ttg Pertanggung jawaban pelaksanaan APBD 2. Menyusun Raperbup dan Perbup ttg Penjabaran Pertanggungjawaban pelaksanaan APBD	v	v	-	-			

					Raperda APBD disetujui paling lama 1 (satu) bulan sebelum tahun anggaran yang bersangkutan dilaksanakan	Tepat waktu	1. Menyusun Raperda dan Perda tentang APBD 2. Menyusun Raperbup dan Perbup tentang Penjabaran APBD 3. Menyusun Raperda dan Perda ttg Perubahan APBD 4. Menyusun Raperbup dan Perbup ttg Penjabaran Perubahan APBD 5. Melaksanakan penelitian DPA SKPD Murni 6. Melaksanakan penelitian DPA SKPD Perubahan 7. Menyusun Surat Penyediaan Dana (SPD) 8. Menyusun dokumen anggaran kas	- - - - - - √ √	- - - - - - √ -	- - √ √ - √ √ -	√ - - - - √ -	
				Persentase tanah pemkab yang bersertifikat	53,5 %	1. Melaksanakan diklat pengelolaan barang milik daerah 2. Menyelenggarakan rekonsiliasi nilai aset antara pengurus barang dengan PPK SKPD 3. Mengelola aset daerah dengan tertib sesuai aturan 4. Melaksanakan sertifikasi aset	- √ √ -	√ - √ -	- - √ -	- - √ √		

[illegible]

II. RENCANA AKSI PENCAPAIAN INDIKATOR PROGRAM PENDUKUNG TUGAS FUNGSI PELAYANAN OPD

- 1) Sasaran Program : Terselenggaranya pelayanan administrasi perkantoran
 Indikator Program : Prosentase pemenuhan pelayanan administasi perkantoran
 Target : 100 %

No.	Program	Indikator Program	Target Sasaran				Kegiatan	Output	Anggaran	Target Output	Jadwal Pelaksanaan			
			TW I	TW II	TW III	TW IV					TW I	TW II	TW III	TW IV
1	2	3	4				5	6	7	8	9			
1.	Pelayanan Administrasi Perkantoran	Prosentase pemenuhan pelayanan administasi perkantoran	25%	50%	75%	100%	1) Penyediaan jasa surat menyurat 2) Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik 3) Penyediaan jasa administrasi keuangan 4) Penyediaan alat tulis kantor 5) Penyediaan barang cetakan dan penggandaan 6) Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor 7) Penyediaan makanan dan minuman 8) Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah 9) Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah 10) Penyediaan Jasa Pengamanan Kantor 11) Penyediaan Peralatan Kebersihan dan Pengelolaan Sampah 12) Asuransi gedung kantor dan rumah dinas 13) Asuransi Kendaraan Dinas	1) Banyaknya surat dan SPj 2) Banyaknya jenis langganan/rekening 3) Jumlah THL 4) Banyaknya macam ATK 5) Banyaknya macam barang cetakan dan penggandaan 6) Banyaknya peralatan kelistrikan 7) Banyaknya tamu, rapat dan lembur 8) Banyaknya perjalanan dinas 9) Banyaknya perjalanan dinas 10) Banyaknya THL pengamanan kantor 11) Banyaknya jenis peralatan kebersihan 12) Jumlah gedung/rumah dinas 13) Jumlah kendaraan dinas yang bertanggung	1) 5,000,000.00 2) 240,000,000.00 3) 60,000,000.00 4) 80,000,000.00 5) 100,000,000.00 6) 20,000,000.00 7) 200,000,000.00 8) 250,000,000.00 9) 40,000,000.00 10) 32,000,000.00 11) 15,000,000.00 12) 200,000,000.00 13) 225,000,000.00	980 srt 3 jenis 3 org 49 mcm 10 mcm 131 bh 100 kali 75 kali 70 kali 2 org 23 jenis 21 unit 63 unit	√ √ √ √ √ √ √ √ √ √ √ - -	- √ √ - √ √ √ √ √ √ - -	√ √ √ √ √ - √ √ √ √ √ - -	- √ √ √ √ - - √ √ √ √ √ √

- 2). Sasaran Program : Terpeliharanya sarpras aparatur
 Indikator Program : Prosentase sarpras aparatur dalam kondisi baik sesuai yang dianggarkan
 Target : 100 %

No.	Program	Indikator Program	Target Sasaran				Kegiatan	Output	Anggaran	Target Output	Jadwal Pelaksanaan			
			TW I	TW II	TW III	TW IV					TW I	TW II	TW III	TW IV
1	2	3	4				5	6	7	8	9			
1.	Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Prosentase sarpras aparatur dalam kondisi baik sesuai yang dianggarkan	25%	50%	75%	100%	1) Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor 2) Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional 3) Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor 4) Pemeliharaan rutin/berkala mebeleur 5) Pemeliharaan rutin/berkala bangunan gedung non kantor 6) Penataan Arsip Kantor 7) Pemeliharaan Panggung Baliho dan Spanduk	1) Banyaknya unit Gedung 2) Banyaknya kendaraan yg dipelihara 3) Banyaknya jenis peralatan 4) Banyaknya jenis peralatan 5) Banyaknya THL kebersihan 6) Banyaknya ruang arsip 7) Banyaknya panggung baliho/spanduk	1) 72,000,000.00 2) 460,000,000.00 3) 80,000,000.00 4) 20,000,000.00 5) 233,300,000.00 6) 25,000,000.00 7) 25,000,000.00	2 unit 90 unit 10 jenis 6 jenis 6 org 1 ruang 4 titik	-	V	V	-
											V	V	V	V
											V	V	V	-
											-	-	V	V
											V	V	V	V
											V	V	-	-
											-	V	-	-

III. RENCANA AKSI PENCAPAIAN INDIKATOR PROGRAM PENDUKUNG LANGSUNG PENCAPAIAN INDIKATOR SASARAN

1) Sasaran Program : Meningkatnya penerimaan PAD

Indikator Kinerja Program : Prosentase kenaikan PAD

Target : 7,44 %

No.	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan	Pendanaan
		TW I	TW II	TW III	TW IV				
1.	Optimalisasi pemungutan pajak daerah (PBB, BPHTB, Minerba, Rumah Makan, Hotel, Reklame, Air Tanah, Parkir, Hiburan dll)	√	√	√	√	- % peningkatan penerimaan pajak daerah.	Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah	1. Pendataan Pajak Daerah	400,000,000
								2. Pemutakhiran Data Pajak Daerah	265,000,000
								3. Operasional Pencetakan Ketetapan Pajak Daerah	382,000,000
								4. Penyuluhan Pendapatan Daerah (Pajak dan PBB)	146,000,000
								5. Pemeriksaan Pajak Daerah	60,000,000
								6. Penyampaian Ketetapan Pajak Daerah	307,000,000
								7. Intensifikasi Pendapatan Asli Daerah	1,000,000,000
								8. Pemberian Penghargaan Pajak Daerah	902,700,000
								9. Penertiban Pemasangan dan Penempatan Reklame	50,000,000
								10. Koordinasi Pengelolaan Pendapatan Daerah	155,000,000
								11. Pengembangan Sistem dan Prosedur Pengelolaan Pendapatan Daerah	810,000,000
2	Koordinasi dan sosialisasi/penyuluhan internal dan eksternal terkait penerimaan pajak daerah	√	√	√	√	- Rapat koordinasi dan sosialisasi/penyuluhan			
3	Melakukan pendataan wajib pajak daerah	√	√	√	√	- Data dan update data potensi pajak daerah			
4	Ekstensifikasi dalam rangka penerimaan pajak daerah	√	√	√	√	- Pemberian hadiah/penghargaan bagi wajib pajak/petugas pungut			

- 2) Sasaran Program : Meningkatnya waktu penyelesaian penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah
- Indikator Kinerja : Laporan Keuangan Pemerintah Daerah disusun tepat waktu maksimal 3 bulan setelah berakhirnya tahun anggaran
- Target : 2 bulan

No.	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan	Pendanaan (Rp)
		TW I	TW II	TW III	TW IV				
1.	1. Membuat dan mendistribusikan surat edaran tentang penyusunan laporan keuangan yang sesuai aturan. 2. Membuat time schedule dan pembagian tugas pengampuan.				√	- Surat Edaran yg ditandatangani PPKD. - Tanda terima surat - Jadwal dan pembagian tugas pengampuan	Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah	(1) Penyusunan sistem dan prosedur pengelolaan keuangan daerah	500,000,000
								(2) Penyusunan Laporan Semester dan Prognosis Daerah	160,000,000
								(3) Pengelolaan Data Keuangan Daerah	65,000,000
2.	Melakukan koordinasi dengan bidang Aset Daerah terkait pelaksanaan dan hasil rekonsiliasi aset				√	- Copy Berita Acara Rekonsiliasi Aset antara Pengurus Barang dengan PPK SKPD			
3.	Melakukan koordinasi dengan bidang Perbendaharaan terkait rekonsiliasi kas.				√	- Copy Berita Acara Rekonsiliasi Kas antara PPK Dinas Pendidikan dengan Bendahara BOS - Copy BA rekonsiliasi kas dengan Bank Jateng sebagai Pemegang Kas Umum Daerah			

- 3) Sasaran Program : Meningkatnya waktu penyusunan Raperda Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD
- Indikator Kinerja : Raperda tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD disampaikan paling lambat 6 (enam) bulan setelah tahun anggaran berakhir
- Target : 5 bulan

No	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan	Pendanaan (Rp)
		TW I	TW II	TW III	TW IV				
1.	Melakukan koordinasi internal bidang Akuntansi terkait penyusunan rancangan awal Raperda		√			- Pembagian tugas - Rancangan awal raperda	Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah	(1) Penyusunan rancangan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD (2) Penyusunan rancangan peraturan KDH tentang penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBD	420,000,000 70,000,000
2.	Melakukan koordinasi dengan Tim Penyusun Raperda Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD		√			- Draft final Raperda			
3.	Menyerahkan draft Raperda kepada Bupati untuk asman		√			- Draft Raperda yang sudah ditandatangani Bupati			
4	Melakukan koordinasi dengan Sekretariat DPRD		√			- Surat pemberitahuan penyerahan Raperda Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD kepada DPRD			
5	Penyerahan Raperda kepada DPRD untuk dimintakan persetujuan		√			- Raperda pelaksanaan pertanggungjawaban APBD yang sudah ditandatangani Bupati			

- 4) Sasaran Program : Meningkatnya waktu penyusunan Raperda APBD
- Indikator Kinerja : Raperda APBD disetujui paling lama 1 (satu) bulan sebelum tahun anggaran yang bersangkutan dilaksanakan
- Target : Tepat waktu

No	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan	Pendanaan (Rp)
		TW I	TW II	TW III	TW IV				
1.	Melakukan koordinasi dengan Bappeda dan TAPD			√		- Konsep awal jadwal penyusunan RKA	Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah	(1) Penyusunan rancangan peraturan daerah tentang APBD	788,500,000
2.	Membuat Surat Edaran Bupati tentang Pedoman Penyusunan RKA SKPD/PPKD			√		- Surat Edaran BUpati - Tanda terima surat		(2) Penyusunan rancangan peraturan KDH tentang penjabaran APBD	115,000,000
3.	Melaksanakan desk RKA				√	- Berita Acara Desk RKA		(3) Penyusunan rancangan peraturan daerah tentang perubahan APBD	665,000,000
4	Koordinasi internal bidang Anggaran terkait penyusunan Rancangan Awal APBD				√	- Rancangan Awal APBD		(4) Penyusunan rancangan peraturan KDH tentang Penjabaran Perubahan APBD	200,000,000
5	1) Pembahasan rancangan awal APBD dengan Bupati dan TAPD				√	- RABD yg ditandatangani Bupati		(5) Penelitian DPA-SKPD	85,000,000
	2) Cetak RAPBD yg telah dibahas dan menyerahkan kepada Bupati untuk asman							(6) Penelitian DPA-SKPD Perubahan	85,000,000
6	1) Koordinasi dengan Setwan				√	- Surat kepada DPRD	(7) Penyusunan Surat Penyediaan Dana.	35,000,000	
	2) Penyerahan RAPBD kepada DPRD						(8) Penyusunan Anggaran Kas Pemerintah Daerah	35,000,000	

5) Sasaran Program : Meningkatnya pengamanan aset tanah pemkab
 Indikator Kinerja : Prosentase tanah pemkab yang bersertifikat
 Target : 53,5%

No	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan	Pendanaan (Rp)
		TW I	TW II	TW III	TW IV				
1.	Koordinasi internal terkait rencana sertifikasi tanah	-	-	√	-	- Notulen rapat	Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah	(1) Penyusunan standar satuan harga	375,000,000
2.	Koordinasi dengan notaris	-	-	√	-	- notulen		(2) Rekonsiliasi Aset Daerah	280,000,000
3.	Penyiapan dokumen yang diperlukan	-	-	-	√	- dokumen-dokumen		(3) Pengelolaan Aset Daerah	1,746,000,000
4.	Pelaksanaan dan pemanataan pensertifikatan tanah	-	-	-	√	- Sertifikat tanah		(4) Sertifikasi Aset Pemerintah Kabupaten Klaten	500,000,000
								(5) Pembayaran SPPT PBB Aset Pemerintah Daerah	35,000,000
								(6) Pembinaan Pengelolaan Aset Daerah	750,000,000
								(7) Penyusunan Dokumen Kebutuhan Barang Milik Daerah (DK-BMD) dan Dokumen Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (DKP-BMD)	100,000,000

6) Sasaran Program : Meningkatnya serapan/realisasi belanja daerah

Indikator Kinerja : Prosentase penyerapan belanja daerah

Target : 84 %

No	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan	Pendanaan (Rp)
		TW I	TW II	TW III	TW IV				
1.	Koordinasi internal bidang Perbendaharaan	√	-	-	-	- Notulen rapat	Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah	(1) Penerbitan SP2D	322,746,775
								(2) Pengelolaan Administrasi Kasda	140,000,000
								(3) Pengelolaan Administrasi Gaji	185,000,000
								(4) Pembinaan Bendahara Pengeluaran SKPD	257,253,225
2.	Melaksanakan sosialisasi dan pembinaan bendahara pengeluaran/ bendahara pengeluaran pembantu	√	√	√	√	- Notulen sosialisasi		(5) Pengelolaan TPTGR Kabupaten Klaten	130,000,000
								(6) Koordinasi Pengelolaan Keuangan Daerah	270,000,000
3.	Monitoring pelaksanaan SPJ ke SKPD	√	√	√	-	- Laporan monitoring		(7) Penyusunan Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah	54,000,000
4.	Melakukan evaluasi pelaksanaan pengelolaan keuangan SKPD	-	-	-	√	- Laporan evaluasi		(8) Sosialisasi Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah	60,000,000

Kepala BPKD Kab. Klaten

