

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

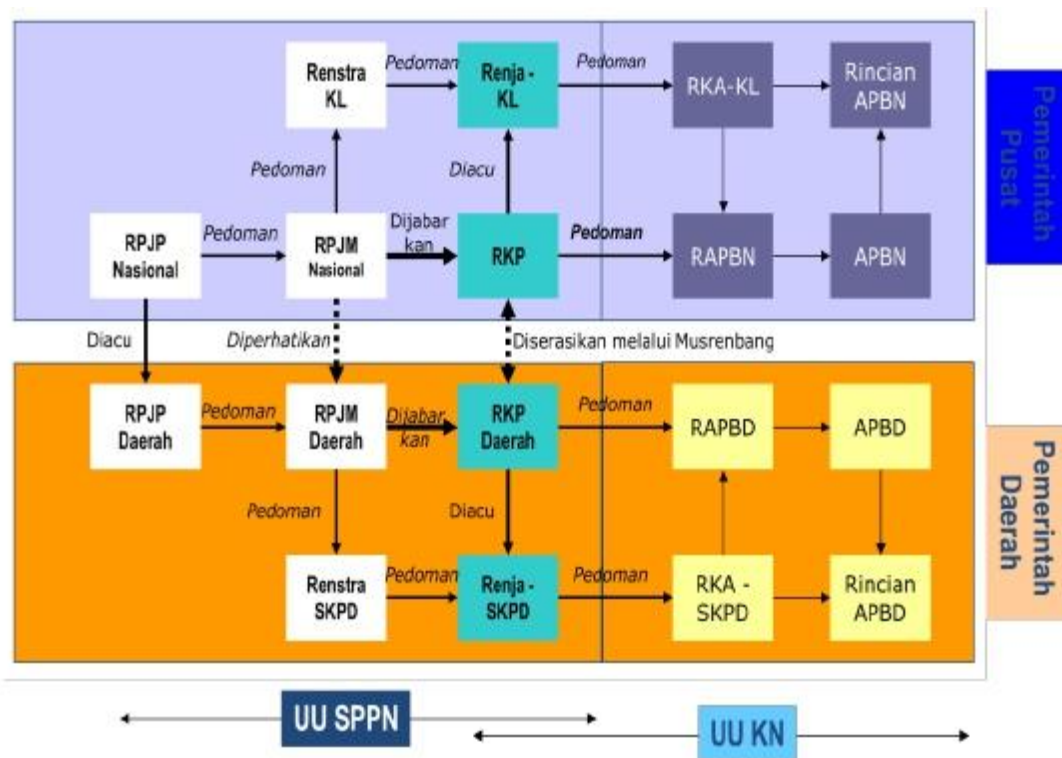
Rencana Strategis perangkat Daerah (Renstra) adalah dokumen Perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahunan yang memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan urusan Pemerintahan Wajib dan/atau Urusan Pemerintahan Pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah, yang disusun berpedoman kepada RPJMD dan bersifat indikatif. Dokumen Renstra Perangkat Daerah digunakan sebagai dokumen perencanaan bagi Organisasi Perangkat Daerah untuk menyusun RKPD serta digunakan sebagai instrumen evaluasi penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Dalam Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang merupakan instrumen pertanggungjawaban, perencanaan strategis merupakan langkah awal untuk melakukan pengukuran kinerja instansi pemerintah, Perencanaan ini merupakan integrasi antara keahlian sumber daya manusia dan sumber daya lain agar mampu menjawab tuntutan perkembangan lingkungan strategis serta tetap berada dalam tatanan system manajemen nasional. Dengan demikian Renstra Perangkat Daerah Kota Kediri merupakan rencana induk (master plan) yang komprehensif tentang bagaimana Perangkat Daerah akan mencapai tujuannya.

Sesuai dengan amanat Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 dan ditetapkannya Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015-2019 dan terbitnya Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah berimplikasi pada perubahan dokumen perencanaan untuk disesuaikan dengan dokumen Perencanaan Nasional (Nawacita) dan struktur organisasi yang baru. Oleh karena itu Pemerintah Kota Kediri melakukan perubahan terhadap RPJMD Kota Kediri Tahun 2014 – 2019. Sejalan dengan perubahan RPJMD, maka Dokumen Perubahan RPJMD Kota Kediri Tahun 2014-2019 menjadi pedoman dalam *penyusunan Perubahan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2014 – 2019 (bagi OPD lama) atau Renstra Perangkat Daerah Tahun 2017-2019(bagi OPD baru)*. Renstra Perangkat Daerah juga mengacu pada dokumen perencanaan di atasnya yaitu RPJMD Provinsi Jawa Timur, serta RPJM Nasional serta memperhatikan Renstra K/L, dalam hal ini (K/L sebutkan) sebagai induk dari lembaga perencanaan.

Kedudukan dan keterkaitan antar dokumen perencanaan dalam sistem perencanaan pembangunan dan sistem keuangan dapat dilihat dalam bagan sebagai berikut :

Bagan 1.1
Bagan Alur Keterkaitan Dokumen Perencanaan



Perubahan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2014 – 2019 sesuai dengan hasil review yang mencakup :

1. Penyesuaian tugas pokok dan fungsi;
2. Penyempurnaan tujuan dan sasaran OPD;
3. Penyempurnaan indikator dan target kinerja;
4. Penyesuaian nomenklatur program dan kegiatan;
5. Penyederhanaan kegiatan.

1.2 Landasan Hukum

Penyusunan Perubahan Rencana Strategis Perangkat Daerah Kota Kediri Tahun 2014 – 2019 berdasarkan landasan hukum sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur;

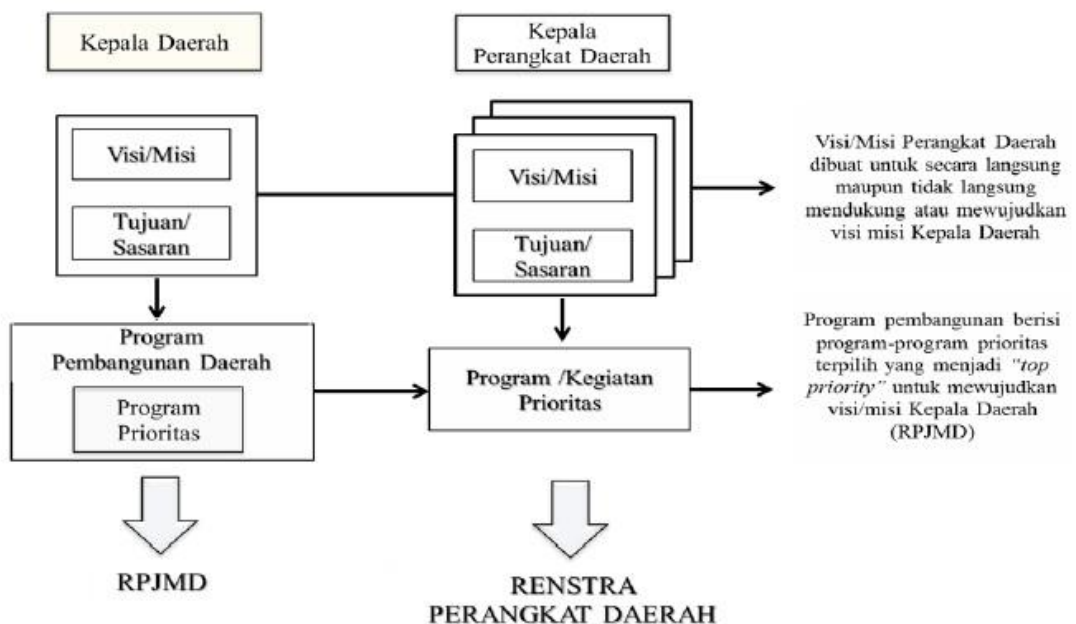
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 194, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara 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);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
5. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2015-2019;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan kedua atas peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
8. Peraturan Daerah Propinsi Jawa Timur Nomor 1 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Propinsi Jawa Timur Nomor 3 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Jawa Timur Tahun 2014-2019;
9. Peraturan Daerah Kota Kediri Nomor 11 Tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kota Kediri Tahun 2005-2025;
10. Peraturan Daerah Kota Kediri Nomor Tahun 2017 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Kediri Nomor 12 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Kediri Tahun 2014-2019;

11. Peraturan Daerah Kota Kediri Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Kediri (Lembaran Daerah Kota Kediri Tahun 2016 Nomor 9);
12. Peraturan Walikota Kediri Nomor 58 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pendapatan, Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Kediri.
13. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 67 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Pendapatan Daerah Provinsi Jawa Timur.
14. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 10 Tahun 2011 tentang Uraian Tugas Sekretariat, Bidang, sub bagian dan sub bidang Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Propinsi Jawa Timur.
15. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 234/PMK.01/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan

1.3 Maksud dan Tujuan

Rencana Strategis Perangkat Daerah Kota Kediri Tahun 2014-2019 merupakan penjabaran misi dan tujuan yang ingin diwujudkan atau dicapai dalam jangka 1 (satu) tahun sampai 5 (lima) tahun kedepan dengan penerapan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP).

Bagan 1.2.



Adapun tujuannya adalah untuk memberikan arah dan strategi pembangunan yang menjadi kewajiban BPPKAD berupa visi, misi, tujuan, dan sasaran strategis yang akan dilaksanakan dengan program dan kegiatan selama lima tahun ke depan. Lebih lanjut tujuan disusunnya Renstra adalah sebagai berikut :

- 1) Menetapkan visi, misi, tujuan dan sasaran pembangunan di bidang Pendapatan, Pengelola Keuangan dan Aset Daerah selama lima tahun kedepan dengan mengacu RPJMD Kota Kediri.
- 2) Menetapkan program kerja dan kegiatan yang akan dilaksanakan dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.
- 3) Menetapkan sasaran maupun target-target pembangunan dengan indikator yang terukur.
- 4) Menjamin konsistensi antara perencanaan, dan pelaksanaan pembangunan sesuai dengan komitmen yang telah disepakati.
- 5) Sebagai acuan dalam penyusunan rencana kerja tahunan dan instrumen pertanggungjawaban dalam pembuatan LAKIP.

1.4 Sistematika Penulisan

Renstra Perangkat Daerah ini secara garis besar disusun sebagai penggambaran atas tugas pokok dan fungsi BPPKAD sebagai organisasi perangkat daerah di bidang pengelolaan keuangan. Dalam rangka menjalankan tugas dan fungsinya tersebut maka di dalam Renstra ini juga akan dijabarkan mengenai permasalahan yang akan dihadapi dan upaya – upaya yang perlu dilakukan.

Sistematika penulisan Rencana Strategis Perangkat Daerah Kota Kediri Tahun 2014 – 2019 adalah sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Landasan Hukum
- 1.3 Maksud dan Tujuan
- 1.4 Sistematika Penulisan

BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

- 2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah Kota Kediri
- 2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah Kota Kediri
- 2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Kota Kediri
- 2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah Kota Kediri

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

- 3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah
- 3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih
- 3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi
- 3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis
- 3.5 Penentuan Isu – isu Strategis

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

- 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah Kota Kediri

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

BAB VIII PENUTUP

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi (Perangkat Daerah) Kota Kediri

Berdasarkan Peraturan Walikota Nomor 58 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pendapatan, Pengelola Keuangan dan Aset Daerah, dapat dijabarkan bahwa BPPKAD mempunyai kedudukan sebagai unsur penunjang urusan pemerintahan dibidang pengelolaan keuangan urusan pemerintahan di bidang otonomi daerah, pemerintahan umum, administrasi keuangan daerah, perangkat daerah, kepegawaian dan persandian serta di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah. Dengan Kedudukan tersebut BPPKAD mempunyai Tugas membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang pengelolaan keuangan serta tugas pembantuan.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, BPPKAD mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. penyusunan kebijakan teknis dibidang keuangan;
- b. pelaksanaan tugas dukungan teknis dibidang keuangan;
- c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis dibidang keuangan;
- d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah dibidang keuangan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota sesuai tugasnya

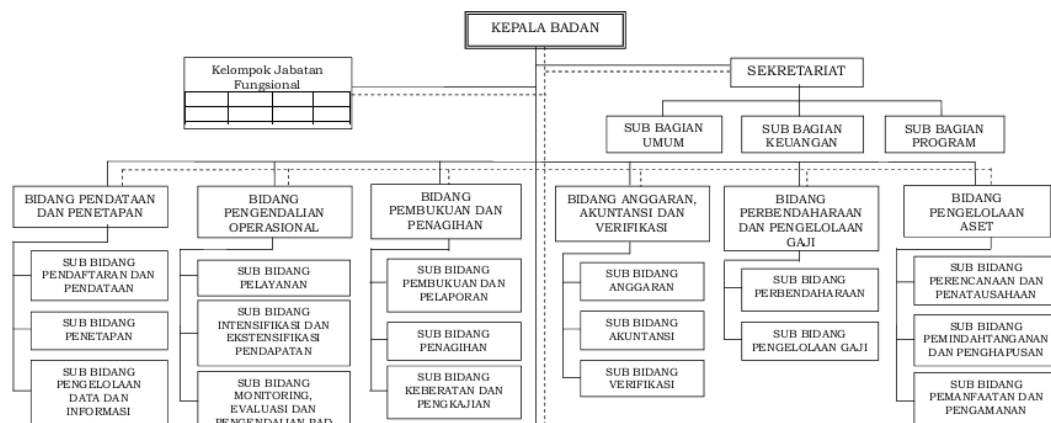
Berdasarkan uraian mengenai tugas dan fungsi BPPKAD, maka tugas – tugas membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang pengelolaan keuangan serta tugas pembantuan di Kota Kediri dilaksanakan oleh BPPKAD yang dipimpin oleh pejabat eselon II (dua) dengan susunan organisasi sebagai berikut :

- a. Kepala Badan;
- b. Sekretariat, membawahi :
 1. Sub Bagian Umum;
 2. Sub Bagian Keuangan;
 3. Sub Bagian Program.
- c. Bidang Pendataan dan Penetapan, membawahi :
 1. Sub Bidang Pendaftaran dan Pendataan;
 2. Sub Bidang Penetapan;
 3. Sub Bidang Pengelolaan Data dan Informasi.

- d. Bidang Pengendalian Operasional, membawahi :
1. Sub Bidang Pelayanan;
 2. Sub Bidang Intensifikasi dan Ekstensifikasi Pendapatan;
 3. Sub Bidang Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian PAD.
- e. Bidang Pembukuan dan Penagihan, membawahi :
1. Sub Bidang Pembukuan dan Pelaporan;
 2. Sub Bidang Penagihan;
 3. Sub Bidang Keberatan dan Pengkajian.
- f. Bidang Anggaran, Akuntansi dan Verifikasi, membawahi :
1. Sub Bidang Anggaran;
 2. Sub Bidang Akuntansi;
 3. Sub Bidang Verifikasi.
- g. Bidang Perbendaharaan dan Pengelolaan Gaji, membawahi :
1. Sub Bidang Perbendaharaan;
 2. Sub Bidang Pengelolaan Gaji.
- h. Bidang Pengelolaan Aset, membawahi :
1. Sub Bidang Perencanaan dan Penatausahaan;
 2. Sub Bidang Pemindahtanganan dan Penghapusan;
 3. Sub Bidang Pemanfaatan dan Pengamanan.
- i. UPT Badan; dan
- j. Kelompok Jabatan Fungsional.

Gambar 2.1

Bagan Struktur Organisasi BPPKAD Kota Kediri



Salinan sesuai dengan aslinya
a.n. SEKRETARIS DAERAH KOTA KEDIRI
Pit. KEPALA BAGIAN HUKUM,

tttd.

MARIA KARANGORA.S.H.M.M.
Pembina Utama Muda
NIP. 19581208 199003 2 001

WALIKOTA KEDIRI,

tttd.

ABDULLAH ABU BAKAR

24

a. Kepala Badan

Kepala Badan Pendapatan, Pengelola Keuangan dan Aset Daerah mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dibidang keuangan.

Kepala Badan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan kebijakan teknis dibidang keuangan;
- b. pelaksanaan tugas dukungan teknis dibidang keuangan;
- c. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis dibidang keuangan;
- d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah dibidang keuangan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota sesuai tugasnya.

b. Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program dan keuangan.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan koordinasi penyusunan program, kegiatan dan anggaran;
- b. pelaksanaan koordinasi pengelolaan keuangan/anggaran;
- c. pelaksanaan koordinasi pengelolaan kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, protokol dan surat menyurat;
- d. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian atas pelaksanaan urusan pemerintahan bidang keuangan; dan
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sub Bagian Umum sebagaimana dimaksud mempunyai tugas :

- a. melaksanakan tata usaha surat menyurat;
- b. melaksanakan pengelolaan dan administrasi kepegawaian;
- c. melaksanakan urusan rumah tangga;
- d. melaksanakan manajemen aset;
- e. melaksanakan kegiatan kehumasan dan protokol;

- f. melaksanakan administrasi perpustakaan, arsip dan dokumentasi; dan
- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai tugas dan fungsinya.

Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud mempunyai tugas :

- a. menyiapkan usulan anggaran kegiatan;
- b. mengelola keuangan;
- c. melaksanakan pembukuan;
- d. melaksanakan pengawasan dan pengendalian keuangan; dan
- e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai tugas dan fungsinya.

Sub Bagian Program sebagaimana dimaksud mempunyai tugas :

- a. melaksanakan analisis kebutuhan barang-barang keperluan kantor serta perbekalan lain;
- b. mengolah dan menganalisis data dan informasi sesuai bahan penyusunan program, kegiatan dan anggaran;
- c. menyiapkan usulan anggaran;
- d. melaksanakan pengawasan pelaksanaan program dan kegiatan;
- e. melaksanakan monitoring, evaluasi pelaksanaan program;
- f. menyusun laporan pelaksanaan program; dan
- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai tugas dan fungsinya.

c. Bidang Pendataan dan Penetapan

Bidang Pendataan dan Penetapan sebagaimana dimaksud mempunyai tugas menyusun dan melaksanakan kebijakan dan pedoman teknis dibidang Pendataan dan Penetapan.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Bidang Pendataan dan Penetapan mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis pendataan dan penetapan pajak daerah, dan retribusi daerah;
- b. penyusunan program pengembangan sistem informasi manajemen pajak dan retribusi daerah;
- c. pelaksanaan pendaftaran, pendataan, dan penetapan serta menghimpun dan mengolah data obyek pajak daerah dan retribusi daerah;

- d. penyusunan daftar induk wajib pajak dan retribusi daerah;
- e. penghitungan dan penetapan pajak daerah/retribusi daerah;
- f. penghimpunan, pengolahan, pemutakhiran dan pemeliharaan basis data obyek pajak daerah dan retribusi daerah;
- g. pelaksanaan urusan penerbitan SPPT PBB, SKPD, SKRD dibidang pajak daerah dan retribusi daerah;
- h. pelaksanaan dan pendistribusian surat-surat perpajakan dan retribusi daerah;
- i. pelaksanaan pengkajian dan penelitian lapangan terhadap surat permohonan obyek baru, pembetulan, mutasi, pembatalan, SKNJOP, salinan SPPT, verifikasi BPHTB dan keberatan dari wajib pajak, wajib retribusi; dan
- j. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai tugas dan fungsinya.

Sub Bidang Pendaftaran dan Pendataan sebagaimana dimaksud mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana program pendaftaran, pendataan dan penilaian obyek, subyek pajak daerah dan retribusi daerah;
- b. melaksanakan pendaftaran, pendataan terhadap obyek dan subyek pajak dan retribusi daerah;
- c. melaksanakan pendataan ulang dan pemeriksaan di lapangan terhadap obyek/subjek pajak dan retribusi;
- d. melaksanakan pengkajian dan penelitian lapangan terhadap surat permohonan obyek baru, pembetulan, mutasi, pembatalan, SKNJOP, dan salinan SPPT dari wajib pajak dan wajib retribusi;
- e. mendistribusikan SPTPD, SPOP – LSPOP PBB dan menerima kembali formulir SPTPD dan SPOP – L SPOP PBB yang telah diisi oleh wajib pajak;
- f. menghimpun, mengolah data formulir pendaftaran SPTPD,SPOP–LSPOP PBB hasil pendataan dan pendaftaran obyek/subjek pajak;
- g. menerbitkan kartu pengenal NPWPD dan NPWRD;
- h. membuat dan memelihara daftar induk wajib pajak daerah dan retribusi daerah;
- i. menyusun laporan hasil pendataan dan pendaftaran obyek/subjek pajak dan retribusi; dan
- j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pendataan dan Penetapan sesuai tugas dan fungsinya.

Sub Bidang Penetapan sebagaimana dimaksud mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana program penetapan obyek, subyek pajak daerah dan retribusi daerah;
- b. melaksanakan penghitungan, penetapan dan penerbitan Surat Ketetapan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (SKPD/SKRD);
- c. melaksanakan pendistribusian Surat Ketetapan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (SKPD/SKRD/SPPT PBB);
- d. melaksanakan verifikasi surat setoran BPHTB (SSP-BPHTB);
- e. melaksanakan porporasi benda berharga dan/atau dokumen lain yang dipersamakan;
- f. menyusun laporan hasil penetapan dan penerbitan Surat Keputusan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (SKPD/SKRD/SPPT PBB); dan
- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pendataan dan Penetapan sesuai tugas dan fungsinya.

Sub Bidang Pengelolaan Data dan Informasi sebagaimana dimaksud mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana program pengembangan sistem informasi dan pengelolaan basis data;
- b. melaksanakan pemeliharaan basis data pajak daerah dan retribusi daerah;
- c. melakukan evaluasi dan pemutakhiran Nilai Jual Objek Pajak Bumi dan Bangunan (PBB);
- d. melaksanakan Cetak massal SPPT PBB, STTS dan DKHP;
- e. menyusun laporan hasil penetapan SPPT PBB; dan
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai tugas dan fungsinya.

d. Bidang Pengendalian Operasional

Bidang Pengendalian Operasional sebagaimana dimaksud mempunyai tugas menyusun dan melaksanakan kebijakan teknis pelaksanaan pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah, evaluasi pendapatan asli daerah, intensifikasi dan ekstensifikasi pendapatan, monitoring dan pengendalian, serta pelayanan dan penilaian.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Bidang Pengendalian Operasional mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rancangan peraturan daerah, peraturan walikota dan keputusan walikota tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- b. pelaksanaan kegiatan sosialisasi Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- c. pengendalian dan monitoring pelaksanaan pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- d. pengkoordinasian dan evaluasi penerimaan Pendapatan Asli Daerah (PAD);
- e. pengendalian dan pengawasan pelaksanaan pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah;
- f. pelayanan wajib pajak dan retribusi daerah;
- g. pelayanan permohonan penerbitan SP2D;
- h. pelayanan permohonan keterangan aset; dan
- i. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai tugas dan fungsinya.

Sub Bidang Pelayanan sebagaimana dimaksud, mempunyai tugas :

- a. melakukan pelayanan permohonan WP dan WR yang meliputi penerimaan dan penelitian kelengkapan berkas permohonan verifikasi SSPD-BPHTB, mutasi, pembetulan, keberatan, pembatalan, pengurangan, restitusi, SKNJOP, salinan, pendaftaran obyek baru PBB dan menyampaikan berkas permohonan yang sudah lengkap ke bidang teknis terkait;
- b. melakukan pelayanan permohonan penerbitan SP2D yang meliputi penerimaan dan penelitian SPP dan SPM beserta kelengkapannya serta menyampaikan SPP dan SPM beserta kelengkapannya ke bidang teknis terkait;
- c. melakukan pelayanan permohonan keterangan aset yang meliputi penerimaan dan penelitian berkas kelengkapan permohonan keterangan aset serta menyampaikan berkas permohonan ke bidang teknis terkait;
- d. menyusun pelaporan hasil pelayanan; dan
- e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengendalian Operasional sesuai tugas dan fungsinya.

Sub Bidang Intensifikasi dan Ekstensifikasi Pendapatan sebagaimana dimaksud mempunyai tugas :

- a. menyusun rencana dan program peningkatan sumber-sumber pendapatan daerah baru;
- b. menyiapkan program dan bahan sosialisasi Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;

- c. menyiapkan bahan koordinasi dan rekonsiliasi pelaksanaan pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah;
- d. melayani penerimaan pajak daerah dengan mobile keliling; dan
- e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengendalian Operasional sesuai tugas dan fungsinya.

Sub Bidang Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian PAD sebagaimana dimaksud mempunyai tugas :

- a. menyusun rancangan peraturan daerah, peraturan walikota dan keputusan walikota tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- b. melakukan monitoring dan evaluasi pelaksanaan pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- c. melakukan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan pemungutan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; dan
- d. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengendalian Operasional sesuai tugas dan fungsinya.

e. Bidang Pembukuan dan Penagihan

Bidang Pembukuan dan Penagihan sebagaimana dimaksud, mempunyai tugas menyusun dan melaksanakan pembukuan dan realisasi penerimaan dan tunggakan pajak daerah dan retribusi daerah dan pendapatan daerah lainnya serta melaksanakan penagihan pajak daerah dan retribusi daerah yang telah melampaui batas jatuh tempo serta melayani permohonan keberatan dan pengkajian.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Bidang Pembukuan dan Penagihan mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan pencatatan penerimaan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- b. pelaksanaan kegiatan penagihan piutang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- c. penyusunan laporan realisasi penerimaan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- d. pengkajian permohonan keringanan;
- e. pembinaan dan pengkoordinasian petugas Tempat Pembayaran (TP) yang ada di kelurahan;
- f. penyusunan daftar usulan penghapusan piutang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; dan

- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai tugas dan fungsinya.

Sub Bidang Pembukuan dan Pelaporan sebagaimana dimaksud, mempunyai tugas :

- a. mencatat dan membukukan surat ketetapan Pajak dan Retribusi Daerah;
- b. mencatat dan membukukan penerimaan Pajak dan Retribusi Daerah;
- c. menyusun laporan realisasi Pajak dan Retribusi Daerah;
- d. menyusun laporan piutang Pajak dan Retribusi Daerah;
- e. melaksanakan pencatatan hasil penerimaan petugas Tempat Pembayaran (TP) PBB dan petugas mobil keliling; dan
- f. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembukuan dan Penagihan sesuai tugas dan fungsinya.

Sub Bidang Penagihan sebagaimana dimaksud, mempunyai tugas :

- a. menyusun daftar tagihan piutang pajak dan retribusi daerah;
- b. menerbitkan surat tagihan piutang pajak dan retribusi daerah;
- c. mendistribusikan surat tagihan piutang pajak dan retribusi daerah;
- d. membuat register surat tagihan piutang pajak dan retribusi daerah;
- e. melaksanakan penagihan pajak dan retribusi daerah;
- f. menyusun laporan hasil penagihan;
- g. mengarsipkan tanda terima surat tagihan yang sudah didistribusikan ke WP dan WR;
- h. menyusun daftar usulan penghapusan piutang Pajak Daerah dan
- i. Retribusi Daerah; dan
- j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembukuan dan Penagihan sesuai tugas dan fungsinya.

Sub Bidang Keberatan dan Pengkajian sebagaimana dimaksud mempunyai tugas:

- a. melaksanakan pengkajian dan penelitian lapangan terhadap surat permohonan keringanan dan restitusi dari wajib pajak dan wajib retribusi;
- b. menyusun laporan hasil pengkajian dan penelitian lapangan atas permohonan keringanan dan restitusi wajib pajak dan wajib retribusi;
- c. menerbitkan surat keputusan atas pengajuan keringanan dan restitusi wajib pajak dan wajib retribusi;
- d. membina dan mengkoordinasikan petugas Tempat Pembayaran (TP) PBB yang ada di Kelurahan; dan
- e. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembukuan dan Penagihan sesuai tugas dan fungsinya.

f. Bidang Anggaran, Akuntansi dan Verifikasi

Bidang Anggaran, Akuntansi dan Verifikasi sebagaimana dimaksud, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rancangan anggaran pendapatan dan belanja daerah, perubahan anggaran pendapatan dan belanja daerah, pelaksanaan verifikasi Surat Pertanggung Jawaban (SPJ), pelaksanaan akuntansi, penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah, pembinaan akuntansi keuangan dan pelaporan SKPD.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Bidang Anggaran, Akuntansi dan Verifikasi mempunyai fungsi :

- a. penyusunan kebijakan tentang sistem dan prosedur akuntansi pengelolaan keuangan daerah;
- b. penyusunan pedoman penyusunan RKA, RKAP untuk SKPD dan PPKD;
- c. pengkoordinasian penyusunan RKA dan RKAP SKPD dan PPKD;
- d. penyusunan rancangan APBD, perubahan APBD, dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- e. pengkoordinasian penyusunan DPA dan DPPA SKPD dan PPKD;
- f. pengkoordinasian Penyusunan Anggaran Kas;
- g. pelaksanaan verifikasi Surat Pertanggung Jawaban (SPJ);
- h. pembuatan masukan dan/atau catatan untuk penyempurnaan SPJ pada SKPD;
- i. pelaksanaan akuntansi keuangan;
- j. penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah;
- k. penyajian informasi keuangan daerah;
- l. pelaksanaan pembinaan akuntansi dan pelaporan SKPD;
- m. penyimpanan bukti asli kepemilikan kekayaan daerah berupa sertifikat deposito dan bukti kepemilikan saham; dan
- n. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sub Bidang Anggaran sebagaimana dimaksud, mempunyai tugas :

- a. menyusun pedoman penyusunan RKA dan RKAP untuk SKPD dan PPKD;
- b. mengkoordinasikan penyusunan RKA dan RKAP SKPD dan PPKD;
- c. melaksanakan verifikasi RKA dan RKA Perubahan SKPD dan PPKD;
- d. menyusun rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan perubahan APBD;

- e. menyusun rancangan Peraturan Walikota tentang Penjabaran APBD dan perubahan APBD;
- f. mengkoordinasikan penyusunan DPA dan DPPA SKPD dan PPKD;
- g. melaksanakan verifikasi DPA dan DPPA SKPD dan PPKD;
- h. mengkoordinasikan penyusunan revisi DPA dan DPPA SKPD dan PPKD;
- i. mengkoordinasikan Penyusunan Anggaran Kas;
- j. melaksanakan pembinaan penyusunan RKA dan RKA Perubahan APBD; dan
- k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Anggaran, Akuntansi dan Verifikasi sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sub Bidang Akuntansi sebagaimana dimaksud, mempunyai tugas :

- a. menyusun kebijakan tentang sistem dan prosedur akuntansi pengelolaan keuangan daerah;
- b. menyusun kebijakan akuntansi Pemerintah Daerah;
- c. melaksanakan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan daerah;
- d. melaksanakan koordinasi dengan SKPD dalam penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah;
- e. menyusun laporan bulanan, semester dan prognosis;
- f. menyusun laporan keuangan pemerintah daerah (LKPD);
- g. menyusun rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
- h. menyusun rancangan Peraturan Walikota tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
- i. melaksanakan rekonsiliasi belanja modal antara Bidang Anggaran, Verifikasi dan Akuntansi, Bidang Pengelolaan Aset dan SKPD;
- j. melaksanakan rekonsiliasi penerimaan hibah berupa uang maupun barang antara Bidang Anggaran, Verifikasi dan Akuntansi, Bidang Pengelolaan Aset dan SKPD;
- k. melaksanakan pemantauan penerimaan dan pengeluaran APBD oleh bank;
- l. melaksanakan pembinaan penyusunan Laporan Keuangan SKPD;
- m. menyajikan informasi keuangan daerah;
- n. menyusun dan menyampaikan lembar konfirmasi penerimaan dana transfer; dan
- o. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Anggaran, Akuntansi dan Verifikasi sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sub Bidang Verifikasi sebagaimana dimaksud, mempunyai tugas :

- a. meneliti Pengesahan Surat Pertanggungjawaban (SPJ);
- b. membuat masukan dan/atau catatan untuk penyempurnaan SPJ pada SKPD;
- c. monitoring dan Evaluasi Pengesahan Surat Pertanggung Jawaban (SPJ);
- d. membuat Surat Teguran atas keterlambatan penyampaian Surat Pertanggung Jawaban (SPJ);
- e. melaksanakan pembinaan penyusunan Surat Pertanggung Jawaban (SPJ);
- f. mengkoordinasikan penyampaian laporan DTH RTH; dan
- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Anggaran, Akuntansi dan Verifikasi sesuai dengan tugas dan fungsinya.

g. Bidang Perbendaharaan dan Pengelolaan Gaji

Bidang Perbendaharaan dan Pengelolaan Gaji sebagaimana dimaksud mempunyai tugas melaksanakan verifikasi surat permintaan membayar, melaksanakan pengelolaan gaji dan tambahan penghasilan pegawai.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Bidang Perbendaharaan dan Pengelolaan Gaji mempunyai fungsi :

- a. penyiapan Surat Penyediaan Dana (SPD);
- b. penerbitan Surat Pencairan Dana (SP2D) berdasarkan Surat Perintah Membayar (SPM) yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran atas beban rekening kas umum daerah;
- c. pelaksanaan penempatan uang daerah;
- d. penyusunan pedoman tentang tata cara pembayaran dalam rangka pelaksanaan APBD;
- e. penyiapan dan mengatur dana yang diperlukan dalam pelaksanaan APBD;
- f. pelaksanaan pembinaan penatausahaan keuangan SKPD; dan
- g. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sub Bidang Perbendaharaan sebagaimana dimaksud mempunyai tugas :

- a. menyiapkan Surat Penyediaan Dana (SPD) belanja langsung;
- b. mendistribusikan SPD kepada SKPD;
- c. melaksanakan registrasi penerimaan SPM belanja langsung;
- d. melaksanakan penelitian kelengkapan SPM belanja langsung;

- e. melaksanakan verifikasi dokumen pembayaran belanja langsung;
- f. melaksanakan registrasi penomoran penerbitan SP2D;
- g. menyiapkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) belanja langsung;
- h. menerbitkan SP2D potongan pihak ketiga;
- i. melaksanakan pengarsipan slip penyetoran atas pemungutan/pemotongan SP2P;
- j. mendistribusikan copy SP2D kepada SKPD;
- k. mengarsipkan SP2D belanja langsung;
- l. melaksanakan pembinaan penatausahaan keuangan SKPD;
- m. menyusun pedoman tentang tata cara pembayaran dalam rangka pelaksanaan APBD;
- n. menyusun SK Walikota tentang Penunjukan Pengguna Anggaran dan kuasa Pengguna Anggaran SKPD beserta perubahannya;
- o. menyusun SK Walikota tentang Izin Penempatan Uang Daerah di bank beserta perubahannya;
- p. menyusun SK Walikota tentang Penunjukan Bendahara Penerimaan dan Pengeluaran SKPD beserta perubahannya;
- q. menyusun SK Walikota tentang Penetapan Besaran Uang Persediaan (UP SKPD) beserta perubahannya;
- r. menyusun laporan retribusi Penyerapan DAK fisik reguler dan IPD melaksanakan entry data realisasi SP2D; dan
- s. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perbendaharaan dan Pengelolaan Gaji sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sub Bidang Pengelolaan Gaji sebagaimana dimaksud mempunyai tugas :

- a. melaksanakan verifikasi dokumen pembayaran gaji, uang makan dan tambahan penghasilan serta tunjangan pegawai lainnya;
- b. menerbitkan Surat Keterangan Penghentian Pembayaran Gaji;
- c. menerbitkan Surat Penyediaan Dana (SPD) belanja tidak langsung;
- d. menyiapkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) belanja tidak langsung;
- e. melaksanakan rekonsiliasi data belanja pegawai dengan Pemerintah Pusat;
- f. melakukan rekonsiliasi dan Pelaporan Potongan Pihak Ketiga (PFK);
- g. mengkoordinasikan penghitungan data belanja pegawai dalam rangka penyusunan RAPBD dan RPAPBD;
- h. melaksanakan rekonsiliasi data realisasi pembayaran tambahan penghasilan serta tunjangan pegawai lainnya;

- i. melaksanakan pembinaan pengelolaan gaji SKPD;
- j. mengarsipkan SP2D belanja tidak langsung;
- k. melaksanakan rekonsiliasi data pegawai dengan SKPD; dan
- l. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perbendaharaan dan Pengelolaan Gaji sesuai dengan tugas dan fungsinya.

h. Bidang Pengelolaan Aset

Bidang Pengelolaan Aset sebagaimana dimaksud, mempunyai tugas mengkoordinasikan rangkaian pengelolaan barang milik daerah dan perumusan kebijakan pengelolaan barang milik daerah.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Bidang Pengelolaan Aset mempunyai fungsi :

- a. pengkoordinasian, penelitian, dan pemberian pertimbangan persetujuan dalam penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBMMD);
- b. pengkoordinasian Penatausahaan Barang Milik Daerah;
- c. pemberian pertimbangan kepada pengelola barang atas pengajuan usul pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan Walikota;
- d. pemberian pertimbangan kepada pengelola barang untuk mengatur pelaksanaan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan, dan penghapusan barang milik daerah;
- e. pemberian pertimbangan kepada pengelola barang atas pelaksanaan pemindahtanganan barang milik daerah yang telah disetujui oleh Walikota atau DPRD;
- f. pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah;
- g. pelaksanaan pencatatan barang pengelola;
- h. penerbitan Surat Keterangan Aset;
- i. pelaksanaan pengamanan dan pemeliharaan barang pengelola;
- j. pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah;
- k. penyusunan laporan barang milik daerah;
- l. pembinaan kepada SKPD dalam rangka melaksanakan kebijakan pengelolaan barang milik daerah; dan

- n. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sub Bidang Perencanaan dan Penatausahaan sebagaimana dimaksud mempunyai tugas :

- a. mengkoordinasikan, meneliti, dan memberi pertimbangan persetujuan dalam penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBMMD);
- b. mengkoordinasikan Penatausahaan Barang Milik Daerah;
- c. melaksanakan pencatatan barang pengelola;
- d. menerbitkan Surat Keterangan Aset;
- e. menyusun daftar barang milik daerah;
- f. melaksanakan inventarisasi barang milik daerah;
- g. menyusun laporan semesteran dan tahunan barang milik daerah;
- h. melaksanakan rekonsiliasi belanja modal antara Bidang Pengelolaan Aset, Bidang Anggaran, Akuntansi dan Verifikasi, dan SKPD;
- i. melaksanakan pembinaan kepada SKPD dalam rangka penatausahaan barang milik daerah; dan
- j. melaksanakan tugas yang diberikan Kepala Bidang Pengelolaan Aset sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sub Bidang Pemindahtanganan dan Penghapusan sebagaimana dimaksud mempunyai tugas :

- a. memberi pertimbangan atas pengajuan usul pemindahtanganan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan Walikota;
- b. memberi pertimbangan untuk mengatur pelaksanaan pemusnahan, dan penghapusan barang milik daerah;
- c. memberi pertimbangan atas pelaksanaan pemindahtanganan barang milik daerah yang telah disetujui oleh Walikota atau DPRD;
- d. melaksanakan penilaian dalam rangka pemindahtanganan barang pengelola;
- e. menyiapkan dokumen penghapusan dan mengusulkan konsep keputusan penghapusan;
- f. melaksanakan rekonsiliasi terhadap hasil proses pemindahtanganan, pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah antara Bidang Pengelolaan Aset, Bidang Anggaran, Akuntansi dan Verifikasi dan SKPD;

- g. melaksanakan pembinaan kepada SKPD dalam rangka pemindahtanganan dan penghapusan barang milik daerah; dan
- h. melaksanakan tugas yang diberikan Kepala Bidang Pengelolaan Aset sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sub Bidang Pemanfaatan dan Pengamanan sebagaimana dimaksud mempunyai tugas :

- a. memberikan pertimbangan atas pengajuan usul pemanfaatan barang milik daerah yang memerlukan persetujuan Walikota;
- b. memberikan pertimbangan untuk mengatur pelaksanaan penggunaan dan pemanfaatan barang milik daerah;
- c. memfasilitasi proses penilaian dalam rangka pemanfaatan barang pengguna;
- d. melaksanakan penilaian dalam rangka pemanfaatan barang pengelola;
- e. melaksanakan pengamanan dan pemeliharaan barang pengelola;
- f. melaksanakan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah;
- g. melaksanakan pembinaan kepada SKPD dalam rangka pemanfaatan dan pengamanan barang milik daerah;
- h. melaksanakan proses pensertifikatan tanah milik Pemerintah Daerah;
- i. mengusulkan penetapan status penggunaan barang milik daerah;
- j. memfasilitasi proses pelaksanaan tuntutan ganti rugi;
- k. melaksanakan rekonsiliasi terhadap hasil proses pemanfaatan dan tuntutan ganti rugi antara Bidang Pengelolaan Aset Bidang Anggaran, Akuntansi dan Verifikasi dan SKPD; dan
- l. melaksanakan tugas yang diberikan Kepala Bidang Pengelolaan Aset sesuai dengan tugas dan fungsinya.

UNIT PELAKSANA TEKNIS BADAN

UPT adalah unsur pelaksana teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu dibidang keuangan.

UPT dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan.

Pembentukan, susunan organisasi dan tata kerja UPT Badan beserta tugas pokok, fungsi dan uraian tugas diatur dengan Peraturan Walikota.

KELOMPOK JABATAN FUNSIONAL

Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional tertentu yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.

Setiap kelompok jabatan fungsional dikoordinir oleh seorang tenaga fungsional senior.

Jenis jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Walikota berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2.2 Sumber Daya BPPKAD Kota Kediri

Sumber Daya BPPKAD yang dimanfaatkan dalam rangka capaian tujuan OPD terdiri dari sumberdaya manusia dan beberapa fasilitas penunjang.

2.2.1 Sumber Daya Manusia / Aparatur

Sumber daya manusia/aparatur yang tersedia di BPPKAD berjumlah 260 orang adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1

Klasifikasi Pegawai berdasarkan Jabatan di BPPKAD Kota Kediri
Tahun 2017

NO	JABATAN	JUMLAH (ORANG)
1.	ESELON II	1
2.	ESELON III	7
3.	ESELON IV	20
4.	STAF	107
5.	STAF HONORER	125
JUMLAH :		260

Tabel 2.2

Klasifikasi Pegawai berdasarkan Jenis Pendidikan dan bidang Ilmu di BPPKAD Kota Kediri
Tahun 2017

NO	UNIT KERJA	TINGKAT PENDIDIKAN							JUMLAH (ORANG)	
		SD	SLTP	SLTA	D1	D3	S1	S2		S3
1.	Struktural									
	1) Eselon II	-	-	-	-	-	-	1	-	1
	2) Eselon III	-	-	-	-	-	1	6	-	7
	3) Eselon IV	-	-	-	-	-	6	14	-	20
2.	Fungsional	-	-	-	-	-	-	-	-	-
3.	Staff PNS	1	2	28	-	3	67	6	-	107
4.	Honorer	-	2	45	3	7	67	1	-	125
JUMLAH :		1	4	73	3	10	141	28		260

Tabel 2.3

Klasifikasi Pegawai berdasarkan Pangkat/Golongan di BPPKAD Kota Kediri
Tahun 2017

NO	PANGKAT/GOLONGAN	JUMLAH (ORANG)
1.	Pembina Tk. I/ IV/b	2
2.	Pembina / IV/a	11
3.	Penata Tk.I / III/d	16
4.	Penata / III/c	22
5.	Penata Muda Tk.I / III/b	26
6.	Penata Muda / III/a	18
7.	Pengatur Tk. I / II/d	8
8.	Pengatur / II/c	10
9.	Pengatur Muda Tk. I / II/b	15
10.	Pengatur Muda / II/a	6
11.	Juru Tk. I / I.b	1
12.	STAF HONORER	125
JUMLAH :		260

2.2.2 Sarana dan Prasarana

Fasilitas yang mendukung dalam melaksanakan tugas – tugas di BPPKAD meliputi :

- Aset Bergerak terdiri dari :
 - Peralatan dan Mesin : 23.421.601.718,40
 - Aset Tetap Lainnya : 526.000,00
 - Konstruksi Dalam Pengerjaan : 49.455.000,00
- Aset Tidak Bergerak terdiri dari :
 - Tanah : 70.106.090.817,00
 - Gedung dan Bangunan : 22.552.203.028,50
 - Jalan, Irigasi dan Jaringan : 458.991.618,00
 - Konstruksi Dalam Pengerjaan : 49.455.000,00
- Aset tetap dengan rincian sebagai berikut :
 - Tanah : 70.106.090.817,00
 - Peralatan dan Mesin : 23.421.601.718,40
 - Gedung dan Bangunan : 22.552.203.028,50
 - Jalan, Irigasi dan Jaringan : 458.991.618,00
 - Aset Tetap Lainnya : 526.000,00
 - Konstruksi Dalam Pengerjaan : 49.455.000,00

Tabel 2.4
Rincian Aset Tetap tahun 2017

No	Nama / Jenis Barang	Tahun Perolehan	Keadaan Barang	Jumlah
1	Kampung	2007	Baik	1
2	Makam Umum/Kuburan Umum	1900	Baik	1
3	Tanah Bangunan Rumah Negara Gol I	1900	Baik	1
4	Tanah Bangunan Rumah Negara Gol I	1985	Baik	1
5	Tanah Bangunan Rumah Negara Gol II	1991	Baik	1
6	Tanah Bangunan Rumah Negara Gol III	1993	Baik	1
7	Tanah Bangunan Rumah Negara Tanpa Golongan	1985	Baik	1
8	Tanah Bangunan Rumah Negara Tanpa Golongan	1997	Baik	1
9	Tanah Bangunan Mess/Wisma/Asrama	1900	Baik	1
10	Tanah Bangunan Mess/Wisma/Asrama	1999	Baik	1

No	Nama / Jenis Barang	Tahun Perolehan	Keadaan Barang	Jumlah
11	Tanah Bangunan Mess/Wisma/Asrama	2001	Baik	1
12	Tanah Bangunan Mess/Wisma/Asrama	2001	Baik	1
13	Tanah Bangunan Rumah Fasilitas Tempat Tinggal Lain	1900	Baik	1
14	Tanah Bangunan Pasar	1900	Baik	1
15	Tanah Bangunan Pertokoan/Rumah Toko	1988	Baik	1
16	Tanah Bangunan Terminal Darat	1900	Baik	1
17	Tanah Bangunan Terminal Darat	1900	Baik	1
18	Tanah Bangunan Gedung Kesenian	1967	Baik	1
19	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	1900	Baik	1
20	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	1983	Baik	1
21	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	1985	Baik	1
22	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	1994	Baik	1
23	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	1997	Baik	1
24	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	2001	Baik	1
25	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	2001	Baik	1
26	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	2001	Baik	1
27	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	2001	Baik	1
28	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	2001	Baik	1
29	Tanah Bangunan Pendidikan dan Latihan (Sekolah)	1989	Baik	1
30	Tanah Bangunan Pendidikan dan Latihan (Sekolah)	1999	Baik	1
31	Tanah Bangunan Tempat Ibadah	2007	Baik	1
32	Tanah Bangunan Olah Raga	1900	Baik	1
33	Tanah Bangunan Olah Raga	2002	Baik	1
34	Tanah Bangunan Taman/Wisata/Rekreasi	2004	Baik	1
35	Tanah Bangunan Balai Sidang/Pertemuan	1986	Baik	1
36	Tanah Tegalan	1967	Baik	1
37	Tanah kosong yang sudah diperuntukkan	1900	Baik	1
38	Tanah kosong yang sudah diperuntukkan	1900	Baik	1
39	Tanah kosong yang sudah diperuntukkan	1900	Baik	1
40	Tanah kosong yang sudah diperuntukkan	1900	Baik	1
41	Tanah kosong yang sudah diperuntukkan	1900	Baik	1

No	Nama / Jenis Barang	Tahun Perolehan	Keadaan Barang	Jumlah
42	Tanah kosong yang sudah diperuntukkan	1900	Baik	1
43	Tanah kosong yang sudah diperuntukkan	1900	Baik	1
44	Tanah kosong yang sudah diperuntukkan	1900	Baik	1
45	Tanah Kosong Lainnya	1900	Baik	1
46	Tanah Kosong Lainnya	1900	Baik	1
47	Tanah Kosong Lainnya	1900	Baik	1
48	Tanah Kosong Lainnya	1900	Baik	1
49	Tanah Kosong Lainnya	1999	Baik	1
50	Tanah Kosong Lainnya	2006	Baik	1
51	Tanah Kosong Lainnya	2006	Baik	1
52	Tanah Jalan	1994	Baik	1
53	Tanah Jalan	1994	Baik	1
54	Tanah Lapangan Sepak Takraw	2004	Baik	1
55	Tanah lain-lain	2011	Baik	1
56	Tanah fasum	2014	Baik	1
57	Tanah fasum	2014	Baik	1
58	Tanah fasum	2014	Baik	1
59	Tanah fasum	2014	Baik	1
60	Tanah fasum	2014	Baik	1
61	Tanah fasum	2014	Baik	1
62	Tanah fasum	2014	Baik	1
63	Tanah fasum	2014	Baik	1
64	Tanah fasum	2014	Baik	1
65	Tanah fasum	2014	Baik	1
66	Tanah fasum	2014	Baik	1
67	Tanah fasum	2014	Baik	1
68	Tanah fasum	2014	Baik	1
69	Pompa Lain-lain	2010	Baik	2
70	Pompa Lain-lain	2010	Baik	1
71	Sedan	2009	Baik	1
72	Sedan	2014	Baik	1

No	Nama / Jenis Barang	Tahun Perolehan	Keadaan Barang	Jumlah
73	Sedan	2014	Baik	1
74	Jeep	2010	Baik	1
75	Station Wagon	1997	Baik	1
76	Station Wagon	2001	Baik	1
77	Station Wagon	2001	Baik	1
78	Station Wagon	2002	Baik	1
79	Station Wagon	2003	Baik	4
80	Station Wagon	2003	Rusak Berat	1
81	Station Wagon	2003	Baik	1
82	Station Wagon	2005	Baik	1
83	Station Wagon	2006	Baik	1
84	Station Wagon	2009	Baik	1
85	Station Wagon	2009	Baik	1
86	Station Wagon	2009	Baik	1
87	Station Wagon	2009	Baik	1
88	Station Wagon	2009	Baik	1
89	Station Wagon	2010	Baik	8
90	Station Wagon	2010	Baik	1
91	Station Wagon	2010	Baik	1
92	Station Wagon	2012	Baik	1
93	Station Wagon	2012	Baik	1
94	Station Wagon	2012	Baik	1
95	Station Wagon	2013	Baik	1
96	Station Wagon	2013	Baik	1
97	Station Wagon	2013	Baik	1
98	Station Wagon	2014	Baik	1
99	Station Wagon	2014	Baik	1
100	Station Wagon	2014	Baik	1
101	Station Wagon	2014	Baik	1
102	Station Wagon	2014	Baik	1
103	Station Wagon	2014	Baik	1

No	Nama / Jenis Barang	Tahun Perolehan	Keadaan Barang	Jumlah
104	Station Wagon	2014	Baik	1
105	Station Wagon	2014	Baik	1
106	Station Wagon	2016	Baik	2
107	Micro Bus (Penumpang 15-30 orang)	2007	Baik	1
108	Micro Bus (Penumpang 15-30 orang)	2009	Baik	1
109	Micro Bus (Penumpang 15-30 orang)	2009	Baik	1
110	Mini Bus (Penumpang 14 orang ke bawah)	2011	Baik	1
111	Mini Bus (Penumpang 14 orang ke bawah)	2015	Baik	1
112	Mini Bus (Penumpang 14 orang ke bawah)	2015	Baik	1
113	Sepeda Motor	1994	Rusak Berat	1
114	Sepeda Motor	1994	Baik	1
115	Sepeda Motor	1995	Rusak Berat	1
116	Sepeda Motor	1999	Baik	1
117	Sepeda Motor	2002	Baik	1
118	Sepeda Motor	2002	Baik	1
119	Sepeda Motor	2002	Baik	1
120	Sepeda Motor	2002	Rusak Berat	1
121	Sepeda Motor	2003	Baik	2
122	Sepeda Motor	2003	Baik	1
123	Sepeda Motor	2003	Baik	1
124	Sepeda Motor	2003	Baik	1
125	Sepeda Motor	2004	Rusak Berat	1
126	Sepeda Motor	2005	Baik	1
127	Sepeda Motor	2006	Baik	1
128	Sepeda Motor	2006	Baik	1
129	Sepeda Motor	2006	Baik	1
130	Sepeda Motor	2006	Baik	1
131	Sepeda Motor	2006	Baik	1
132	Sepeda Motor	2006	Baik	1
133	Sepeda Motor	2006	Baik	1
134	Sepeda Motor	2006	Baik	1

No	Nama / Jenis Barang	Tahun Perolehan	Keadaan Barang	Jumlah
135	Sepeda Motor	2006	Baik	1
136	Sepeda Motor	2006	Baik	1
137	Sepeda Motor	2006	Baik	1
138	Sepeda Motor	2006	Baik	1
139	Sepeda Motor	2006	Baik	1
140	Sepeda Motor	2007	Baik	1
141	Sepeda Motor	2008	Baik	1
142	Sepeda Motor	2008	Baik	1
143	Sepeda Motor	2009	Baik	1
144	Sepeda Motor	2009	Baik	1
145	Sepeda Motor	2009	Baik	1
146	Sepeda Motor	2009	Baik	1
147	Sepeda Motor	2009	Baik	1
148	Sepeda Motor	2009	Baik	1
149	Sepeda Motor	2009	Baik	1
150	Sepeda Motor	2009	Baik	1
151	Sepeda Motor	2009	Baik	1
152	Sepeda Motor	2009	Baik	1
153	Sepeda Motor	2011	Baik	1
154	Sepeda Motor	2011	Baik	1
155	Sepeda Motor	2011	Baik	1
156	Sepeda Motor	2011	Baik	1
157	Sepeda Motor	2011	Baik	1
158	Sepeda Motor	2011	Baik	1
159	Sepeda Motor	2012	Baik	1
160	Sepeda Motor	2012	Baik	1
161	Sepeda Motor	2013	Baik	1
162	Sepeda Motor	2013	Baik	1
163	Sepeda Motor	2013	Baik	1
164	Sepeda Motor	2013	Baik	1
165	Sepeda Motor	2013	Baik	1

No	Nama / Jenis Barang	Tahun Perolehan	Keadaan Barang	Jumlah
166	Sepeda Motor	2013	Baik	1
167	Sepeda Motor	2013	Baik	1
168	Sepeda Motor	2013	Baik	1
169	Sepeda Motor	2013	Baik	1
170	Sepeda Motor	2013	Baik	1
171	Sepeda Motor	2013	Baik	1
172	Sepeda Motor	2013	Baik	1
173	Sepeda Motor	2013	Baik	1
174	Sepeda Motor	2014	Baik	3
175	Sepeda Motor	2015	Baik	1
176	Sepeda Motor	2015	Baik	1
177	Sepeda Motor	2015	Baik	1
178	Sepeda Motor	2015	Baik	1
179	Sepeda Motor	2015	Baik	1
180	Sepeda Motor	2015	Baik	1
181	Sepeda Motor	2016	Baik	2
182	Sepeda Motor	2016	Baik	2
183	Mesin Penghalus	2010	Baik	1
184	Peralatan Las Listrik	2013	Baik	1
185	Dongkrak Mekanik	2016	Baik	1
186	Air Conditioning Unit	2015	Baik	2
187	ALat Ukur Lainnya (Lain-lain)	2012	Baik	1
188	ALat Ukur Lainnya (Lain-lain)	2012	Baik	1
189	ALat Ukur Lainnya (Lain-lain)	2013	Baik	1
190	Mesin Ketik Manual Portable (11-13)	2006	Baik	4
191	Mesin Ketik Manual Standar (14-16)	1995	Rusak Berat	1
192	Mesin Ketik Manual Standar (14-16)	1995	Rusak Berat	1
193	Mesin Ketik Manual Standar (14-16)	1999	Rusak Berat	1
194	Mesin Ketik Manual Standar (14-16)	2009	Baik	1
195	Mesin Ketik Manual Longewagen (18)	2001	Rusak Berat	1
196	Mesin Ketik Manual Longewagen (18)	2001	Rusak Berat	1

No	Nama / Jenis Barang	Tahun Perolehan	Keadaan Barang	Jumlah
197	Mesin Ketik Listrik Portable	2010	Baik	1
198	Mesin Ketik Listrik Portable	2012	Baik	1
199	Mesin Ketik Lain-lain	2008	Baik	1
200	Mesin Hitung Listrik	2002	Rusak Berat	3
201	Mesin Hitung Elektronik	2006	Baik	1
202	Mesin Hitung Elektronik	2014	Baik	1
203	Mesin Jumlah Manual	2001	Rusak Berat	1
204	Mesin Jumlah Manual	2002	Rusak Berat	1
205	Mesin Kas Register	1995	Rusak Berat	1
206	Mesin Kas Register	2006	Baik	1
207	Mesin Kas Register	2015	Baik	1
208	Mesin Calculator	2002	Rusak Berat	2
209	Mesin Calculator	2002	Rusak Berat	3
210	Mesin Calculator	2005	Rusak Berat	2
211	Mesin Calculator	2006	Rusak Berat	10
212	Mesin Calculator	2007	Rusak Berat	2
213	Mesin Calculator	2007	Rusak Berat	1
214	Mesin Hitung/Jumlah Lain-lain	2005	Baik	1
215	Mesin Stensil Manual Folio	1995	Rusak Berat	1
216	Lemari Besi	1995	Rusak Berat	2
217	Lemari Besi	1999	Baik	1
218	Lemari Besi	2001	Baik	1
219	Lemari Besi	2002	Baik	1
220	Lemari Besi	2005	Baik	1
221	Lemari Besi	2006	Baik	2
222	Lemari Besi	2006	Baik	3
223	Lemari Besi	2006	Baik	1
224	Lemari Besi	2006	Baik	1
225	Lemari Besi	2006	Baik	1
226	Lemari Besi	2007	Baik	2
227	Lemari Besi	2009	Baik	2

No	Nama / Jenis Barang	Tahun Perolehan	Keadaan Barang	Jumlah
228	Lemari Besi	2009	Baik	4
229	Lemari Besi	2010	Baik	1
230	Lemari Besi	2011	Baik	4
231	Lemari Besi	2011	Baik	1
232	Lemari Besi	2012	Baik	1
233	Lemari Besi	2015	Baik	5
234	Lemari Besi	2015	Baik	50
235	Rak Besi/Metal	1995	Rusak Berat	3
236	Rak Besi/Metal	1999	Baik	31
237	Rak Besi/Metal	2016	Baik	2
238	Rak Kayu	1999	Baik	3
239	Rak Kayu	1999	Baik	5
240	Filling Besi/kabinet	1995	Baik	6
241	Filling Besi/kabinet	1999	Baik	12
242	Filling Besi/kabinet	2001	Baik	1
243	Filling Besi/kabinet	2002	Baik	7
244	Filling Besi/kabinet	2004	Baik	2
245	Filling Besi/kabinet	2004	Baik	2
246	Filling Besi/kabinet	2004	Baik	4
247	Filling Besi/kabinet	2006	Baik	2
248	Filling Besi/kabinet	2006	Baik	3
249	Filling Besi/kabinet	2006	Baik	1
250	Filling Besi/kabinet	2007	Baik	2
251	Filling Besi/kabinet	2007	Baik	15
252	Filling Besi/kabinet	2008	Baik	2
253	Filling Besi/kabinet	2009	Baik	2
254	Filling Besi/kabinet	2010	Baik	6
255	Filling Besi/kabinet	2011	Baik	9
256	Filling Besi/kabinet	2012	Baik	22
257	Filling Besi/kabinet	2013	Baik	4
258	Filling Besi/kabinet	2014	Baik	6

No	Nama / Jenis Barang	Tahun Perolehan	Keadaan Barang	Jumlah
259	Filling Besi/kabinet	2014	Baik	1
260	Filling Besi/kabinet	2015	Baik	4
261	Filling Besi/kabinet	2015	Baik	10
262	Filling Besi/kabinet	2015	Baik	15
263	Filling Besi/kabinet	2016	Baik	20
264	Band Kas	1995	Baik	1
265	Band Kas	1995	Baik	2
266	Band Kas	2001	Baik	2
267	Band Kas	2001	Baik	1
268	Band Kas	2006	Baik	1
269	Band Kas	2016	Baik	4
270	Band Kas	2016	Baik	1
271	Peti Uang	1995	Baik	1
272	Peti Uang	1995	Rusak Berat	2
273	Lemari Kaca	1999	Baik	2
274	Lemari Kaca	1999	Baik	10
275	Lemari Kaca	2001	Baik	7
276	Lemari Kaca	2006	Baik	2
277	Lemari Kaca	2006	Baik	4
278	Lemari Kaca	2012	Baik	3
279	Lemari Kaca	2012	Baik	5
280	Lemari Kaca	2012	Baik	1
281	Lemari Kaca	2013	Baik	1
282	Lemari Kaca	2013	Baik	1
283	Lemari Kaca	2015	Baik	2
284	Lemari Kaca	2016	Baik	1
285	Lemari kayu	2012	Baik	1
286	Lemari kayu	2012	Baik	2
287	Lemari kayu	2012	Baik	1
288	Lemari kayu	2012	Baik	1
289	Lemari kayu	2012	Baik	1

No	Nama / Jenis Barang	Tahun Perolehan	Keadaan Barang	Jumlah
290	lemari arsip	2012	Baik	4
291	lemari arsip	2012	Baik	1
292	lemari arsip	2013	Baik	3
293	lemari arsip	2013	Baik	10
294	lemari arsip	2013	Baik	45
295	lemari arsip	2014	Baik	8
296	lemari arsip	2014	Baik	9
297	lemari arsip	2014	Baik	17
298	lemari arsip	2014	Baik	25
299	lemari arsip	2014	Baik	1
300	lemari arsip	2015	Baik	3
301	lemari arsip	2016	Baik	5
302	Alat Penghancur Kertas	2011	Baik	1
303	Alat Penghancur Kertas	2012	Baik	3
304	Alat Penghancur Kertas	2013	Baik	2
305	Alat Penghancur Kertas	2014	Baik	1
306	Alat Penghancur Kertas	2015	Baik	1
307	Alat Penghancur Kertas	2016	Baik	4
308	Papan Nama Instansi	2014	Baik	1
309	Papan Nama Instansi	2014	Baik	2
310	Papan Nama Instansi	2015	Baik	69
311	Papan Pengumuman	2001	Rusak Berat	2
312	Papan Pengumuman	2012	Baik	2
313	White Board	1999	Rusak Berat	2
314	White Board	1999	Rusak Berat	1
315	White Board	2000	Rusak Berat	2
316	White Board	2002	Rusak Berat	1
317	White Board	2006	Baik	7
318	White Board	2007	Baik	4
319	White Board	2011	Baik	15
320	White Board	2015	Baik	4

No	Nama / Jenis Barang	Tahun Perolehan	Keadaan Barang	Jumlah
321	Alat Detektor Uang Palsu	2002	Rusak Berat	1
322	Alat Penghancur Kertas Globe	2007	Rusak Berat	1
323	Alat Penghancur Kertas Globe	2016	Baik	2
324	Mesin Absensi	2012	Baik	3
325	Mesin Absensi	2016	Baik	2
326	Numirator	2004	Rusak Berat	1
327	Alat Pemotong Kertas	2014	Baik	2
328	Perforator Besar	1995	Baik	3
329	Perforator Besar	1995	Rusak Berat	1
330	Perforator Besar	2015	Baik	3
331	Perforator Besar	2016	Baik	1
332	Overhead Projektor	2006	Baik	2
333	Overhead Projektor	2006	Baik	6
334	Overhead Projektor	2006	Baik	1
335	Overhead Projektor	2006	Rusak Berat	1
336	White Board Elektronik	2016	Baik	3
337	White Board Elektronik	2016	Baik	1
338	Alat Kantor Lainnya (Lain-lain)	2010	Baik	1
339	Alat Kantor Lainnya (Lain-lain)	2016	Baik	1
340	Korden	2013	Baik	1
341	Papan Reklame	2012	Baik	1
342	Moving Sign	2012	Baik	1
343	TV Led	2014	Baik	4
344	TV Led	2016	Baik	1
345	Lemari Kayu	1995	Baik	2
346	Lemari Kayu	1995	Rusak Berat	8
347	Lemari Kayu	1996	Baik	1
348	Lemari Kayu	1999	Baik	2
349	Lemari Kayu	2001	Baik	1
350	Lemari Kayu	2003	Baik	1
351	Lemari Kayu	2005	Baik	3

No	Nama / Jenis Barang	Tahun Perolehan	Keadaan Barang	Jumlah
352	Rak Kayu	2006	Baik	1
353	Meja Besi/Metal	2006	Baik	1
354	Meja Besi/Metal	2006	Baik	6
355	Meja Kayu/Rotan	1989	Rusak Berat	2
356	Meja Kayu/Rotan	1992	Rusak Berat	4
357	Meja Kayu/Rotan	1995	Baik	2
358	Meja Kayu/Rotan	1995	Rusak Berat	1
359	Meja Kayu/Rotan	1995	Baik	1
360	Meja Kayu/Rotan	1996	Rusak Berat	2
361	Meja Kayu/Rotan	1999	Rusak Berat	1
362	Meja Kayu/Rotan	2000	Baik	5
363	Meja Kayu/Rotan	2001	Rusak Berat	2
364	Meja Kayu/Rotan	2001	Baik	1
365	Meja Kayu/Rotan	2001	Baik	1
366	Meja Kayu/Rotan	2003	Baik	2
367	Meja Kayu/Rotan	2004	Baik	2
368	Meja Kayu/Rotan	2006	Baik	6
369	Meja Kayu/Rotan	2011	Baik	5
370	Meja Kayu/Rotan	2012	Baik	46
371	Meja Kayu/Rotan	2013	Baik	17
372	Kursi Besi/Metal	2001	Rusak Berat	1
373	Kursi Besi/Metal	2010	Baik	33
374	Kursi Kayu/Rotan/Bambu	1995	Baik	14
375	Kursi Kayu/Rotan/Bambu	1995	Rusak Berat	41
376	Kursi Kayu/Rotan/Bambu	1999	Rusak Berat	2
377	Kursi Kayu/Rotan/Bambu	1999	Rusak Berat	2
378	Kursi Kayu/Rotan/Bambu	1999	Rusak Berat	8
379	Kursi Kayu/Rotan/Bambu	1999	Baik	23
380	Kursi Kayu/Rotan/Bambu	2003	Rusak Berat	3
381	Kursi Kayu/Rotan/Bambu	2006	Baik	6
382	Kursi Kayu/Rotan/Bambu	2006	Baik	240

No	Nama / Jenis Barang	Tahun Perolehan	Keadaan Barang	Jumlah
383	Kursi Kayu/Rotan/Bambu	2007	Baik	10
384	Tempat Tidur Besi/Metal (Lengkap)	2012	Baik	10
385	Tempat Tidur Besi/Metal (Lengkap)	2013	Baik	4
386	Tempat Tidur Besi/Metal (Lengkap)	2013	Baik	6
387	Tempat Tidur Besi/Metal (Lengkap)	2013	Baik	10
388	Tempat Tidur Kayu (lengkap)	2011	Baik	1
389	Tempat Tidur Kayu (lengkap)	2012	Baik	2
390	Tempat Tidur Kayu (lengkap)	2013	Baik	5
391	Tempat Tidur Kayu (lengkap)	2013	Baik	7
392	Meja Rapat	2007	Baik	10
393	Meja Tulis	1995	Baik	84
394	Meja Tulis	1999	Baik	19
395	Meja Tulis	1999	Rusak Berat	21
396	Meja Tulis	2003	Baik	3
397	Meja Tulis	2007	Baik	10
398	Meja Reseption	2012	Baik	1
399	Kursi Rapat	2007	Baik	30
400	Kursi Rapat	2015	Baik	14
401	Kursi Rapat	2015	Baik	17
402	Kursi Tamu	1999	Rusak Berat	1
403	Kursi Tamu	2001	Baik	1
404	Kursi Tamu	2012	Baik	6
405	Kursi Putar	1995	Rusak Berat	19
406	Kursi Putar	1999	Rusak Berat	7
407	Kursi Putar	2002	Baik	2
408	Kursi Putar	2012	Baik	18
409	Kursi Putar	2012	Baik	19
410	Kursi Putar	2016	Baik	3
411	Kursi Putar	2016	Baik	1
412	Kursi Biasa	2016	Baik	27
413	Kursi Lipat	1990	Rusak Berat	13

No	Nama / Jenis Barang	Tahun Perolehan	Keadaan Barang	Jumlah
414	Kursi Lipat	1995	Baik	1
415	Kursi Lipat	1995	Rusak Berat	61
416	Kursi Lipat	1999	Rusak Berat	34
417	Kursi Lipat	1999	Baik	1
418	Kursi Lipat	2003	Baik	1
419	Kursi Lipat	2007	Baik	98
420	Kursi Lipat	2010	Baik	50
421	Kursi Lipat	2015	Baik	50
422	Meja Komputer	1995	Rusak Berat	3
423	Meja Komputer	1995	Rusak Berat	6
424	Meja Komputer	1999	Rusak Berat	4
425	Meja Komputer	2004	Rusak Berat	5
426	Meja Komputer	2006	Baik	25
427	Meja Komputer	2007	Baik	1
428	Meja Komputer	2010	Baik	3
429	Meja Komputer	2012	Baik	2
430	Meja Komputer	2012	Baik	2
431	Kasur	2012	Baik	12
432	Meja Biro	2012	Baik	9
433	Sofa	2007	Baik	2
434	Sofa	2013	Baik	1
435	Sofa	2016	Baik	1
436	Daun Pintu Alumunium	2013	Baik	1
437	Lemari Pakaian	2013	Baik	8
438	Lemari Rias	2012	Baik	3
439	Kursi Plastik	2006	Baik	3
440	Kursi Plastik	2006	Baik	1
441	Kursi Plastik	2006	Baik	1
442	Kursi Plastik	2007	Baik	1
443	Kursi Plastik	2007	Baik	1
444	Kursi Plastik	2007	Baik	1

No	Nama / Jenis Barang	Tahun Perolehan	Keadaan Barang	Jumlah
445	Lemari Rak	2012	Baik	1
446	Lemari Rak	2012	Baik	1
447	Meja Kursi rapat	2015	Baik	1
448	Meja Kantor	2016	Baik	2
449	Kusen	2013	Baik	1
450	Jam Mekanis	1995	Rusak Berat	10
451	Jam Elektronik	1999	Rusak Berat	2
452	Jam Elektronik	2003	Baik	2
453	Mesin Penghisap Debu	2010	Baik	1
454	Mesin Potong Rumput	2009	Baik	1
455	Mesin Potong Rumput	2010	Baik	1
456	Mesin Cuci	2006	Baik	1
457	Lemari Es	2003	Rusak Berat	1
458	Lemari Es	2011	Baik	1
459	Lemari Es	2012	Baik	1
460	Lemari Es	2012	Baik	1
461	Lemari Es	2014	Baik	1
462	Lemari Es	2016	Baik	1
463	AC Unit	2001	Baik	3
464	AC Unit	2003	Baik	1
465	AC Unit	2005	Baik	1
466	AC Unit	2007	Baik	1
467	AC Unit	2007	Baik	1
468	AC Unit	2012	Baik	2
469	AC Unit	2012	Baik	2
470	AC Unit	2012	Baik	1
471	AC Unit	2015	Baik	2
472	AC Unit	2016	Baik	2
473	AC Unit	2016	Baik	5
474	AC Split	1995	Baik	6
475	AC Split	1995	Rusak Berat	1

No	Nama / Jenis Barang	Tahun Perolehan	Keadaan Barang	Jumlah
476	AC Split	1999	Baik	2
477	AC Split	2002	Rusak Berat	3
478	AC Split	2002	Baik	1
479	AC Split	2004	Baik	1
480	AC Split	2006	Baik	2
481	AC Split	2006	Baik	3
482	AC Split	2006	Baik	1
483	AC Split	2008	Baik	2
484	AC Split	2008	Baik	1
485	AC Split	2012	Baik	8
486	AC Split	2012	Baik	1
487	AC Split	2013	Baik	5
488	AC Split	2014	Baik	5
489	AC Split	2014	Baik	1
490	AC Split	2016	Baik	1
491	Kipas Angin	1995	Rusak Berat	5
492	Kipas Angin	1999	Rusak Berat	2
493	Kipas Angin	2000	Baik	1
494	Kipas Angin	2001	Baik	1
495	Kipas Angin	2003	Baik	1
496	Kipas Angin	2004	Baik	1
497	AC Mobil	2012	Baik	2
498	AC Stand	2016	Baik	1
499	Kompore Gas	2012	Baik	1
500	Kompore Gas	2014	Baik	1
501	Alat Dapur Lainnya	2010	Baik	4
502	Alat Dapur Lainnya	2016	Baik	1
503	Alat Dapur Lainnya	2010	Baik	2
504	Alat Dapur Lainnya	2010	Baik	2
505	Alat Dapur Lainnya	2010	Baik	4
506	Alat Dapur Lainnya	2010	Baik	5

No	Nama / Jenis Barang	Tahun Perolehan	Keadaan Barang	Jumlah
507	Alat Dapur Lainnya	2010	Baik	6
508	Alat Dapur Lainnya	2010	Baik	1
509	Rak Piring	2016	Baik	1
510	Radio	1995	Rusak Berat	1
511	Televisi	1995	Rusak Berat	1
512	Televisi	2001	Baik	1
513	Televisi	2010	Baik	2
514	Televisi	2010	Baik	1
515	Televisi	2010	Baik	1
516	Televisi	2012	Baik	2
517	Televisi	2012	Baik	1
518	Televisi	2015	Baik	1
519	Televisi	2016	Baik	2
520	Televisi	2016	Baik	1
521	Amplifiler	1995	Baik	1
522	Loudspeaker	1995	Baik	1
523	Sound System	2010	Baik	1
524	Sound System	2014	Baik	1
525	Sound System	2014	Baik	1
526	Sound System	2015	Baik	1
527	Sound System	2015	Baik	1
528	Sound System	2016	Baik	2
529	Sound System	2016	Baik	1
530	Sound System	2016	Baik	1
531	Compact Disc	2006	Baik	1
532	Wireless	2006	Baik	2
533	Wireless	2009	Baik	2
534	Wireless	2009	Baik	1
535	Microphone	1995	Baik	1
536	Unit Power Supply	2006	Baik	2
537	Unit Power Supply	2006	Baik	2

No	Nama / Jenis Barang	Tahun Perolehan	Keadaan Barang	Jumlah
538	Unit Power Supply	2007	Baik	10
539	Unit Power Supply	2010	Baik	2
540	Stabilisator	2010	Baik	2
541	Camera Video	2007	Baik	1
542	Camera Video	2007	Rusak Berat	1
543	Camera Film	2006	Rusak Berat	1
544	Lambang Garuda Pancasila	2001	Rusak Berat	1
545	Gambar Presiden/Wakil Presiden	2001	Rusak Berat	1
546	Tangga Alumunium	2006	Baik	1
547	Tangga Alumunium	2010	Baik	2
548	Tangga Alumunium	2012	Baik	1
549	Tangga Alumunium	2015	Baik	1
550	Tangga Alumunium	2016	Baik	5
551	Tangga Alumunium	2016	Baik	1
552	Dispenser	2011	Baik	1
553	Dispenser	2015	Baik	2
554	Handy Cam	2012	Baik	1
555	Handy Cam	2014	Baik	1
556	Handy Cam	2015	Baik	1
557	Handy Cam	2016	Baik	1
558	Alat Rumah Tangga Lain-lain	2007	Baik	1
559	Alat Rumah Tangga Lain-lain	2010	Baik	100
560	Alat Rumah Tangga Lain-lain	2016	Baik	2
561	Alat Rumah Tangga Lain-lain	2016	Baik	1
562	Monitor LCD	2011	Baik	1
563	Monitor LCD	2016	Baik	1
564	Camera Digital	2012	Baik	3
565	Camera Digital	2012	Baik	1
566	Camera Digital	2012	Baik	1
567	Camera Digital	2013	Baik	2
568	Camera Digital	2014	Baik	2

No	Nama / Jenis Barang	Tahun Perolehan	Keadaan Barang	Jumlah
569	Camera Digital	2015	Baik	1
570	Camera Digital	2015	Baik	1
571	Camera Digital	2016	Baik	2
572	Brankas	2014	Baik	1
573	Brankas	2014	Baik	1
574	DVD Player	2015	Baik	2
575	CCTV	2014	Baik	3
576	CCTV	2015	Baik	3
577	Generator Set Listrik	2012	Baik	1
578	Terpal Mobil	2012	Baik	1
579	Camera DSRL	2016	Baik	1
580	Mini Komputer	1995	Rusak Berat	3
581	Mini Komputer	1999	Rusak Berat	5
582	Mini Komputer	2004	Rusak Berat	1
583	Mini Komputer	2004	Rusak Berat	4
584	Local Area Network (LAN)	2007	Rusak Berat	37
585	Personal Komputer Lain-lain	2006	Baik	1
586	Personal Komputer Lain-lain	2010	Baik	1
587	KVM swit 4 port	2012	Baik	1
588	LED	2012	Baik	1
589	Close Rack Server 40U	2012	Baik	1
590	P.C Unit	2001	Rusak Berat	2
591	P.C Unit	2004	Rusak Berat	1
592	P.C Unit	2005	Baik	1
593	P.C Unit	2006	Baik	5
594	P.C Unit	2006	Baik	25
595	P.C Unit	2006	Rusak Berat	1
596	P.C Unit	2006	Baik	1
597	P.C Unit	2007	Rusak Berat	2
598	P.C Unit	2007	Rusak Berat	2
599	P.C Unit	2007	Baik	2

No	Nama / Jenis Barang	Tahun Perolehan	Keadaan Barang	Jumlah
600	P.C Unit	2007	Baik	2
601	P.C Unit	2007	Baik	6
602	P.C Unit	2007	Baik	1
603	P.C Unit	2007	Baik	1
604	P.C Unit	2007	Baik	1
605	P.C Unit	2007	Baik	1
606	P.C Unit	2007	Rusak Berat	1
607	P.C Unit	2008	Baik	12
608	P.C Unit	2009	Baik	45
609	P.C Unit	2009	Baik	1
610	P.C Unit	2010	Baik	2
611	P.C Unit	2010	Baik	3
612	P.C Unit	2011	Baik	2
613	P.C Unit	2011	Baik	1
614	P.C Unit	2012	Baik	3
615	P.C Unit	2012	Baik	1
616	P.C Unit	2012	Baik	1
617	P.C Unit	2014	Baik	8
618	P.C Unit	2014	Baik	12
619	P.C Unit	2014	Baik	1
620	P.C Unit	2014	Baik	1
621	P.C Unit	2015	Baik	3
622	P.C Unit	2015	Baik	14
623	P.C Unit	2016	Baik	4
624	P.C Unit	2016	Baik	10
625	P.C Unit	2016	Baik	16
626	P.C Unit	2016	Baik	1
627	Lap Top	2006	Baik	3
628	Lap Top	2006	Baik	1
629	Lap Top	2007	Rusak Berat	1
630	Lap Top	2009	Baik	1

No	Nama / Jenis Barang	Tahun Perolehan	Keadaan Barang	Jumlah
631	Lap Top	2009	Baik	3
632	Lap Top	2009	Baik	1
633	Lap Top	2009	Baik	1
634	Lap Top	2010	Baik	2
635	Lap Top	2010	Baik	3
636	Lap Top	2010	Baik	4
637	Lap Top	2011	Baik	2
638	Lap Top	2011	Baik	6
639	Lap Top	2012	Baik	2
640	Lap Top	2012	Baik	2
641	Lap Top	2012	Baik	7
642	Lap Top	2013	Baik	2
643	Lap Top	2013	Baik	5
644	Lap Top	2013	Baik	1
645	Lap Top	2013	Baik	1
646	Lap Top	2013	Baik	1
647	Lap Top	2014	Baik	6
648	Lap Top	2014	Baik	15
649	Lap Top	2014	Baik	1
650	Lap Top	2015	Baik	4
651	Lap Top	2015	Baik	5
652	Lap Top	2015	Baik	5
653	Lap Top	2015	Baik	1
654	Lap Top	2015	Baik	1
655	Lap Top	2016	Baik	2
656	Lap Top	2016	Baik	4
657	Lap Top	2016	Baik	5
658	Lap Top	2016	Baik	5
659	Lap Top	2016	Baik	7
660	Lap Top	2016	Baik	1
661	Note Book	2006	Baik	1

No	Nama / Jenis Barang	Tahun Perolehan	Keadaan Barang	Jumlah
662	Note Book	2006	Rusak Berat	1
663	Note Book	2007	Baik	1
664	Note Book	2007	Baik	1
665	Note Book	2007	Baik	1
666	Note Book	2011	Baik	2
667	Note Book	2015	Baik	8
668	Personal Komputer Lain-lain	2006	Rusak Berat	1
669	Personal Komputer Lain-lain	2012	Baik	10
670	Personal Komputer Lain-lain	2012	Baik	60
671	Personal Komputer Lain-lain	2014	Baik	5
672	Personal Komputer Lain-lain	2016	Baik	1
673	Personal Komputer Lain-lain	2016	Baik	1
674	Komputer Tablet	2012	Baik	3
675	Komputer Tablet	2012	Baik	1
676	CPU	2007	Baik	3
677	CPU	2014	Baik	1
678	Hard Disk	2005	Rusak Berat	1
679	Hard Disk	2006	Rusak Berat	2
680	Hard Disk	2006	Rusak Berat	1
681	Hard Disk	2006	Rusak Berat	1
682	Hard Disk	2007	Rusak Berat	2
683	Hard Disk	2009	Baik	3
684	Hard Disk	2011	Baik	2
685	Peralatan Komputer Mainframe Lain-lain	2005	Baik	3
686	Peralatan Komputer Mainframe Lain-lain	2005	Rusak Berat	1
687	Peralatan Komputer Mainframe Lain-lain	2006	Rusak Berat	1
688	CPU	2006	Baik	2
689	CPU	2006	Baik	16
690	Printer	2010	Baik	14
691	Printer	2013	Baik	4
692	Printer	2015	Baik	2

No	Nama / Jenis Barang	Tahun Perolehan	Keadaan Barang	Jumlah
693	Printer	2015	Baik	2
694	Printer	2015	Baik	4
695	Printer	2015	Baik	5
696	Printer	2015	Baik	6
697	Printer	2015	Baik	7
698	Printer	2015	Baik	8
699	Printer	2015	Baik	1
700	Printer	2015	Baik	1
701	Printer	2015	Baik	1
702	CD rom potable	2010	Baik	2
703	Peralatan Mini Komputer Lain-lain	2016	Baik	1
704	CPU	1995	Rusak Berat	5
705	CPU	2005	Rusak Berat	2
706	Monitor	1995	Rusak Berat	5
707	Monitor	2006	Baik	1
708	Monitor	2007	Baik	1
709	Monitor	2007	Baik	7
710	Monitor	2010	Baik	6
711	Monitor	2011	Baik	1
712	Monitor	2016	Baik	13
713	Printer	1995	Rusak Berat	5
714	Printer	1995	Rusak Berat	1
715	Printer	1995	Rusak Berat	1
716	Printer	1999	Rusak Berat	3
717	Printer	1999	Rusak Berat	1
718	Printer	2004	Rusak Berat	1
719	Printer	2004	Rusak Berat	1
720	Printer	2005	Rusak Berat	2
721	Printer	2005	Rusak Berat	2
722	Printer	2005	Rusak Berat	3
723	Printer	2005	Rusak Berat	1

No	Nama / Jenis Barang	Tahun Perolehan	Keadaan Barang	Jumlah
724	Printer	2006	Rusak Berat	2
725	Printer	2006	Rusak Berat	4
726	Printer	2006	Baik	1
727	Printer	2006	Rusak Berat	1
728	Printer	2006	Baik	1
729	Printer	2007	Baik	2
730	Printer	2007	Baik	2
731	Printer	2007	Baik	2
732	Printer	2007	Baik	4
733	Printer	2007	Baik	1
734	Printer	2007	Baik	1
735	Printer	2008	Baik	12
736	Printer	2009	Baik	2
737	Printer	2009	Baik	2
738	Printer	2009	Baik	5
739	Printer	2010	Baik	3
740	Printer	2011	Baik	2
741	Printer	2011	Baik	3
742	Printer	2011	Baik	4
743	Printer	2011	Baik	5
744	Printer	2011	Baik	1
745	Printer	2011	Baik	1
746	Printer	2011	Baik	1
747	Printer	2011	Baik	1
748	Printer	2012	Baik	2
749	Printer	2012	Baik	2
750	Printer	2012	Baik	2
751	Printer	2012	Baik	3
752	Printer	2012	Baik	3
753	Printer	2012	Baik	9
754	Printer	2012	Baik	10

No	Nama / Jenis Barang	Tahun Perolehan	Keadaan Barang	Jumlah
755	Printer	2012	Baik	12
756	Printer	2012	Baik	16
757	Printer	2012	Baik	50
758	Printer	2012	Baik	1
759	Printer	2012	Baik	1
760	Printer	2012	Baik	1
761	Printer	2014	Baik	2
762	Printer	2014	Baik	2
763	Printer	2014	Baik	3
764	Printer	2014	Baik	6
765	Printer	2014	Baik	7
766	Printer	2014	Baik	10
767	Printer	2014	Baik	1
768	Printer	2014	Baik	1
769	Printer	2014	Baik	1
770	Printer	2015	Baik	2
771	Printer	2015	Kurang Baik	1
772	Printer	2015	Kurang Baik	1
773	Printer	2015	Rusak Berat	1
774	Printer	2016	Baik	2
775	Printer	2016	Baik	2
776	Printer	2016	Baik	2
777	Printer	2016	Baik	2
778	Printer	2016	Baik	2
779	Printer	2016	Baik	3
780	Printer	2016	Baik	5
781	Printer	2016	Baik	5
782	Printer	2016	Baik	7
783	Printer	2016	Baik	20
784	Printer	2016	Baik	1
785	Scanner	2003	Rusak Berat	1

No	Nama / Jenis Barang	Tahun Perolehan	Keadaan Barang	Jumlah
786	Scanner	2009	Baik	1
787	Scanner	2014	Baik	1
788	Scanner	2016	Baik	1
789	External	2016	Baik	1
790	Keyboard	1995	Rusak Berat	5
791	Keyboard	2005	Rusak Berat	1
792	Keyboard	2007	Rusak Berat	2
793	Peralatan Personal Komputer Lain-lain	2005	Rusak Berat	2
794	Peralatan Personal Komputer Lain-lain	2005	Rusak Berat	2
795	Peralatan Personal Komputer Lain-lain	2006	Baik	1
796	Peralatan Personal Komputer Lain-lain	2006	Rusak Berat	1
797	Peralatan Personal Komputer Lain-lain	2007	Rusak Berat	2
798	Peralatan Personal Komputer Lain-lain	2007	Rusak Berat	2
799	Peralatan Personal Komputer Lain-lain	2007	Rusak Berat	1
800	Peralatan Personal Komputer Lain-lain	2007	Rusak Berat	1
801	Proyektor LCD	2012	Baik	1
802	Proyektor LCD	2013	Baik	2
803	Proyektor LCD	2013	Baik	2
804	Proyektor LCD	2015	Baik	2
805	Proyektor LCD	2015	Baik	1
806	UPS	2015	Baik	4
807	UPS	2016	Baik	11
808	UPS	2016	Baik	1
809	External Komputer Memory	2014	Baik	1
810	External Komputer Memory	2014	Baik	4
811	Server	2007	Baik	1
812	Server	2010	Baik	1
813	Server	2012	Baik	1
814	Server	2012	Baik	1
815	Server	2012	Baik	1
816	Server	2012	Baik	1

No	Nama / Jenis Barang	Tahun Perolehan	Keadaan Barang	Jumlah
817	Server	2015	Baik	1
818	Server	2015	Baik	1
819	Server	2016	Baik	1
820	Router	2010	Baik	1
821	Router	2010	Baik	1
822	Router	2011	Baik	3
823	Router	2016	Baik	2
824	Hub	2010	Baik	2
825	Hub	2011	Baik	2
826	Hub	2016	Baik	1
827	Modem	2016	Baik	1
828	Modem	2016	Baik	1
829	Peralatan Jaringan Lain-lain	2007	Baik	1
830	Peralatan Jaringan Lain-lain	2010	Baik	1
831	Peralatan Jaringan Lain-lain	2010	Baik	1
832	Peralatan Jaringan Lain-lain	2013	Baik	1
833	Peralatan Jaringan Lain-lain	2013	Baik	1
834	Peralatan Jaringan Lain-lain	2013	Baik	1
835	Peralatan Jaringan Lain-lain	2016	Baik	2
836	Peralatan Jaringan Lain-lain	2016	Baik	6
837	Peralatan Jaringan Lain-lain	2016	Baik	64
838	GPS	2015	Baik	1
839	Meja Kerja Pejabat Eselon II	1995	Baik	1
840	Meja Kerja Pejabat Eselon II	1995	Baik	1
841	Meja Kerja Pejabat Eselon III	1995	Baik	5
842	Meja Kerja Pejabat Eselon III	1995	Baik	1
843	Meja Kerja Pejabat Eselon III	2001	Baik	2
844	Meja Kerja Pejabat Eselon III	2006	Baik	3
845	Meja Kerja Pejabat Eselon III	2006	Baik	1
846	Meja Kerja Pejabat Eselon III	2016	Baik	4
847	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	2006	Baik	12

No	Nama / Jenis Barang	Tahun Perolehan	Keadaan Barang	Jumlah
848	Meja Kerja Pejabat Lain-lain	2014	Baik	4
849	Meja Kerja Pejabat Lain-lain	2016	Baik	2
850	Meja Kerja Pejabat Lain-lain	2016	Baik	3
851	Meja Kerja Pejabat Lain-lain	2016	Baik	4
852	Meja Kerja Pejabat Lain-lain	2016	Baik	6
853	Meja Kerja Pejabat Lain-lain	2016	Baik	29
854	Meja Kerja Pejabat Lain-lain	2016	Baik	1
855	Meja Tamu Ruangan Tunggu Pejabat Eselon II	2012	Baik	1
856	Meja Tamu Ruangan Biasa	2012	Baik	1
857	Kursi Kerja Pejabat Eselon II	1995	Rusak Berat	1
858	Kursi Kerja Pejabat Eselon II	2006	Baik	3
859	Kursi Kerja Pejabat Eselon II	2016	Baik	1
860	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	1995	Rusak Berat	5
861	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	2008	Baik	3
862	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	2016	Baik	5
863	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	2016	Baik	3
864	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	2001	Baik	4
865	Kursi Kerja Pejabat Lain-lain	2016	Baik	10
866	Kursi Kerja Pejabat Lain-lain	2016	Baik	22
867	Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat Eselon II	1995	Rusak Berat	2
868	Kursi Hadap Depan Meja Kerja Pejabat Lain-lain	2016	Baik	12
869	Kursi Tamu di Ruangan Pejabat Eselon III	1995	Rusak Berat	2
870	Kursi Tamu di Ruangan Pejabat Lain-lain	2011	Baik	1
871	Kursi Tamu di Ruangan Pejabat Lain-lain	2016	Baik	2
872	Kursi Tamu di Ruangan Pejabat Lain-lain	2016	Baik	1
873	Lemari Arsip untuk arsip Dinamis	2007	Baik	1
874	Lemari dan Arsip Pejabat Lain-lain	2010	Baik	4
875	Lemari dan Arsip Pejabat Lain-lain	2016	Baik	3
876	Lemari dan Arsip Pejabat Lain-lain	2016	Baik	4
877	Lemari dan Arsip Pejabat Lain-lain	2016	Baik	5
878	Proyektor + Attachment	2010	Baik	1

No	Nama / Jenis Barang	Tahun Perolehan	Keadaan Barang	Jumlah
879	Compact Disc. Player	2009	Baik	1
880	Microphone/Wireless Mic	2014	Baik	1
881	Unintemuptible Power Supply (UPS)	2010	Baik	1
882	Unintemuptible Power Supply (UPS)	2012	Baik	1
883	Camera Digital	2013	Baik	1
884	Kamera Pocket	2015	Baik	1
885	Kamera Pocket	2015	Baik	3
886	Kamera Pocket	2015	Baik	1
887	FINGER PRINT	2008	Baik	1
888	Photo Tustel	2008	Baik	1
889	Sound System	2011	Baik	1
890	Telephone (PABX)	1995	Rusak Berat	4
891	Telephone (PABX)	2009	Baik	15
892	Telephone (PABX)	2010	Baik	1
893	Telephone (PABX)	2014	Baik	1
894	Pesawat Telephone	1997	Baik	1
895	Pesawat Telephone	1999	Baik	2
896	Pesawat Telephone	1999	Rusak Berat	1
897	Faxsimile	2011	Baik	1
898	Faxsimile	2014	Baik	1
899	Peralatan Antena UHF Lain-lain	2011	Baik	1
900	Camera Photo Micrograph	2010	Baik	1
901	Adaptor	2002	Rusak Berat	2
902	Microtime	2011	Baik	1
903	Personal Komputer	2010	Baik	24
904	Personal Komputer	2013	Baik	3
905	Personal Komputer	2015	Baik	2
906	Personal Komputer	2015	Baik	2
907	Personal Komputer	2015	Baik	9
908	Personal Komputer	2015	Baik	15
909	Meja Kerja Laboratorium	2011	Baik	2

No	Nama / Jenis Barang	Tahun Perolehan	Keadaan Barang	Jumlah
910	Meja Kerja Laboratorium	2011	Baik	6
911	Meja Kerja Laboratorium	2012	Baik	2
912	Meja Kerja Laboratorium	2012	Baik	18
913	Pita Ukuran (Meteran)	2011	Baik	1
914	Printer laboratorium	2010	Baik	1
915	Alat Keamanan Lain-lain	2016	Baik	3
916	Bangunan Gedung Kantor Permanen	1983	Baik	1
917	Bangunan Gedung Kantor Permanen	1983	Baik	1
918	Bangunan Gedung Kantor Permanen	1988	Baik	29
919	Bangunan Gedung Kantor Permanen	1994	Baik	1
920	Bangunan Gedung Kantor Permanen	2001	Baik	1
921	Bangunan Gedung Kantor Permanen	2001	Baik	1
922	Bangunan Gedung Kantor Permanen	2001	Baik	1
923	Bangunan Gedung Kantor Permanen	2001	Baik	1
924	Bangunan Gedung Kantor Permanen	2001	Baik	1
925	Bangunan Gedung Kantor Permanen	2001	Baik	1
926	Bangunan Gedung Kantor Permanen	2001	Baik	1
927	Bangunan Gedung Kantor Permanen	2001	Baik	1
928	Bangunan Gedung Kantor Permanen	2001	Baik	1
929	Bangunan Gedung Kantor Permanen	2001	Baik	1
930	Bangunan Gedung Kantor Permanen	2001	Baik	1
931	Bangunan Gedung Kantor Permanen	2001	Baik	1
932	Bangunan Gedung Kantor Permanen	2006	Baik	1
933	Bangunan Gedung Kantor Permanen	2008	Baik	1
934	Bangunan Gedung Kantor Permanen	2010	Baik	1
935	Bangunan Gedung Kantor Permanen	2012	Baik	1
936	Bangunan Gedung Kantor Permanen	2013	Baik	1
937	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	2007	Baik	1
938	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	2009	Baik	1
939	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	2012	Baik	1
940	Bangunan Gedung Tempat Ibadah Permanen	1983	Baik	1

No	Nama / Jenis Barang	Tahun Perolehan	Keadaan Barang	Jumlah
941	Bangunan Tempat Ibadah Lain-lain	2012	Baik	1
942	Bangunan Gedung Tempat Pertemuan Permanen	1977	Baik	1
943	Bangunan Gedung Tempat Pertemuan Permanen	1983	Baik	1
944	Bangunan Gedung Tempat Pendidikan Permanen	1900	Baik	1
945	Bangunan Gedung Tempat Pendidikan Permanen	1983	Baik	1
946	Bangunan Gedung Tempat Pendidikan Permanen	1989	Baik	1
947	Bangunan Gedung Tempat Pendidikan Permanen	2007	Baik	1
948	Bangunan Tmpt Pendidikan Lain-lain	2007	Baik	1
949	Gedung Pertokoan/Koperasi Pasar Permanen	1981	Rusak Berat	1
950	Gedung Pertokoan/Koperasi Pasar Permanen	2006	Baik	1
951	Gedung Pertokoan/Koperasi Pasar Permanen	2009	Baik	1
952	Bangunan Gedung Pertokoan Lain-lain	1984	Baik	2
953	Bangunan Gedung Pertokoan Lain-lain	1984	Baik	14
954	Bangunan Gedung Pertokoan Lain-lain	1988	Baik	10
955	Bangunan Gedung Pertokoan Lain-lain	1988	Baik	1
956	Bangunan Gedung Pertokoan Lain-lain	2006	Baik	1
957	Bangunan Pagar	2014	Baik	1
958	Rumah Negara Gol I Lain-lain	1900	Baik	1
959	Rumah Negara Golongan II Type A Permanen	1986	Baik	1
960	Rumah Negara Golongan II Type A Permanen	1986	Rusak Berat	7
961	Rumah Negara Golongan II Type A Permanen	1986	Rusak Berat	1
962	Rumah Negara Golongan II Type B Permanen	1983	Baik	1
963	Rumah Negara Golongan II Type B Permanen	1983	Baik	1
964	Asrama Lain-lain	2008	Baik	1
965	Bangunan Pelengkap Pasang/Rawa Lain-lain	2000	Baik	1
966	Instalasi Air Bersih Lain-lain	2014	Baik	1
967	Instalsi Pusat Pengatur Listrik Lain-lain	2010	Baik	1
968	Intalasi jaringan listrik	2014	Baik	1
969	Jaringan Transmisi Lain-lain	2009	Baik	1
970	Jaringan Distribusi Lain-lain	2011	Baik	1
971	Jaringan tambah daya listrik	2012	Baik	1

No	Nama / Jenis Barang	Tahun Perolehan	Keadaan Barang	Jumlah
972	Buku Umum Lain-lain	2010	Baik	4
973	Konstruksi Dalam Pengerjaan	2016	Baik	1

2.2.3 Unit Usaha yang masih Operasional (jika ada)

BPPKAD tidak mempunyai unit usaha

2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Kota Kediri

Pencapaian Kinerja Pelayanan BPPKAD Kota Kediri merupakan sarana yang digunakan untuk melakukan pengendalian dan evaluasi kegiatan yang dilaksanakan. Dengan indikator kinerja ini akan memudahkan bagi OPD untuk menentukan sejauh mana target dan realisasi program dan kegiatan dapat dilaksanakan dalam kurun waktu tertentu. Indikator Kinerja BPPKAD Kota Kediri bisa dilihat dalam tabel sebagai berikut :

Tabel 2.5
Indikator Kinerja DPPKA Kota Kediri Tahun 2010 – 2014
(turunan dari sikip)

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi OPD	Target SPM	Target IKK	Target Indikat or Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					2010	2011	2012	2013	2014	2010	2011	2012	2013	2014	2010	2011	2012	2013	2014
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1	% kontribusi PAD terhadap belanja daerah				10,86 %	13,33 %	12,03 %	12,47 %	12,42 %	12,98 %	16,55 %	14,52 %	16,59 %	21,18 %	119,51 %	124,16 %	120,72 %	132,98 %	170,49 %
2	% peningkatan PAD				100%	101,74%	103,53%	105,37%	107,27%	109,05 %	113,86 %	104,52 %	105,60 %	123,70 %	109,05%	111,91%	100,96%	100,22%	115,32%
3	% peningkatan pajak daerah				103,19%	108,35%	113,76%	119,45%	125,42%	108,77 %	132,60 %	134,90 %	115,25 %	123,64 %	105,41%	122,38%	118,58%	96,48%	98,58%
4	% peningkatan retribusi daerah				124,78%	131,02%	137,57%	144,45%	151,68%	111,58 %	88,29 %	99,08 %	97,98 %	81,04 %	89,42%	67,39%	72,02%	67,83%	53,43%
5	% peningkatan pendapatan daerah lainnya				132,03%	138,63%	145,56%	152,84%	160,48%	109,05 %	111,59 %	103,18 %	101,00 %	128,11 %	82,59%	80,49%	70,88%	66,08%	79,83%
6	% satuan kerja yang melaksanakan pengelolaan keuangan dan penyusunan laporan keuangan secara mandiri				100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
7	% kecepatan waktu rata-rata penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)				100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

8	% ketepatan penerbitan dokumen & laporan keuangan				92 %	92 %	92 %	92 %	92 %	100%	100%	100%	100%	100%	108,70%	108,70%	108,70%	108,70%	108,70%
9	% SKPD yang menyampaikan surat pertanggungjawaban (SPJ) tepat waktu				100%	100%	100%	100%	100%	96,43%	96,43%	100%	75,49 %	95,01 %	96,43%	96,43%	100,00%	75,49%	95,01%
10	% luas tanah ex TKD yang diinventarisasi				100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
11	% SKPD yang melaksanakan administrasi investaris daerah dengan baik				100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
12	% Sertifikat tanah aset Pemerintah Kota				50,54 %	50,65 %	50,87 %	50,97 %	51,08 %	11,24 %	67,86 %	85,81 %	89,29%	91,85 %	22,24%	133,98%	168,68%	175,16 %	179,82%
13	% peningkatan kuantitas sarana prasarana aparatur				100%	100%	100%	100%	100%	50,32 %	59,59 %	101,12 %	100%	180,35 %	434,30%	59,59%	25,03%	100%	180,35%

Tabel diatas menunjukkan bahwa capaian Indikator Kinerja SKPD berdasarkan sasaran / target Renstra DPPKA periode 2010 sampai dengan 2014 dapat digambarkan pada table 2.5. dari tabel tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut :

- a. Indikator nomor 1, prosentase kontribusi PAD terhadap belanja daerah menunjukkan indikator kemandirian keuangan daerah, apabila kontribusi PAD terhadap belanja daerah semakin besar maka dapat dikatakan daerah tersebut semakin mandiri, hal ini sejalan dengan semangat desentralisasi dimana pemerintah daerah di harapkan mampu membiayai sendiri program dan kegiatannya. Dari tabel di atas dapat di lihat prosentase kontribusi PAD yang semakin besar, hal ini menunjukkan kinerja DPPKA berhasil untuk mencapai target yang dibebankan.
- b. Indikator nomor 2 sampai dengan 3, rasio capaiannya dari tahun 2010 s/d 2014 selalu diatas 100%. Ini menunjukkan keberhasilan beberapa program dan kegiatan yang dilaksanakan untuk mencapai indikator ini. Kenaikan pajak yang signifikan jika dibandingkan tahun dasar karena selain adanya kegiatan ekstensifikasi dan intensifikasi yang terus dilakukan juga karena adanya pelimpahan kewenangan pengelolaan pajak dari pusat ke daerah yaitu Pajak Bumi dan Bangunan (PBB), Biaya Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB), dan Pajak Air Tanah (PAT) sesuai dengan PP No 28 Tahun 2009 tentang Pajak dan Retribusi Daerah.
- c. Indikator nomor 4 yaitu % jumlah peningkatan retribusi daerah dalam satu tahun, rasio capaiannya dari tahun 2010 s/d 2014 selalu jauh dari target yang ditetapkan dan terjadi penurunan capaian yang signifikan dikarenakan pada waktu penyusunan target menggunakan proyeksi retribusi dengan tahun dasar 2008, dimana pada tahun dasar tersebut retribusi pelayanan kesehatan (RSUD) dimasukkan ke dalam retribusi, tetapi untuk sejak tahun 2009 penerimaan dari RSUD dimasukkan ke dalam lain-lain PAD yang sah sebagai pendapatan BLUD sehingga ada peralihan pos retribusi ke lain-lain PAD yang sah.
- d. Indikator nomor 5 yaitu % jumlah penerimaan pendapatan daerah lainnya dalam satu tahun, rasio capaiannya dari tahun 2010 s/d 2014 mengalami penurunan dari target yang ditetapkan. Hambatan yang dihadapi dalam Indikator ini adalah adanya ketidaksamaan persepsi dalam kecocokan data, sehingga data pendapatan asli daerah selalu mengalami pergeseran. Sebagai solusi, diperlukan adanya upaya yaitu secara rutin melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait yang ditujukan agar kegiatan operasional dapat berlangsung dengan efektif, baik secara horizontal maupun vertikal antar level

pemerintahan serta kalangan profesi yang memiliki pengaruh terhadap upaya peningkatan penerimaan daerah.

- e. Indikator nomor 6 sampai dengan 9, rasio capaiannya dari tahun 2010 s.d 2014 relatif stabil. Tercapainya target 100% dikarenakan adanya sarana/prasarana yang semakin memadai. Untuk prosentasi penyampaian SPJ yang tepat waktu dari SKPD sampai dengan tahun 2014 rasionya 95,01%, hal ini dikarenakan Satker kelurahan masih perlu bimbingan melaksanakan pengelolaan keuangan sebagai SKPD dan belum memiliki Aplikasi SIMDA. Sebagai upaya mempertahankan capaian ini untuk tahun-tahun berikutnya perlu adanya bintek pengelolaan keuangan secara terus menerus.
- f. Indikator nomor 10 dan 11 merupakan indikator yang menggambarkan pengelolaan aset yang telah dilaksanakan oleh DPPKA pada tahun 2010 s.d 2014, dari tabel tersebut dapat dilihat bahwa pengelolaan aset cukup berjalan dengan baik, hal ini dapat dilihat dari capaian yang selalu sesuai dengan target.
- g. Indikator nomor 12 yaitu prosentase sertifikasi tanah asset Pemerintah Kota yang disertifikasi dalam satu tahun belum dapat tercapai 100%. Hal ini dikarenakan masih adanya tanah-tanah yang bermasalah, selain itu dalam proses pensertifikatan memerlukan waktu yang lama. Sebagai solusi, diperlukan adanya upaya yaitu melalui secara rutin melaksanakan koordinasi pihak terkait. Belum 100% nya tanah yang bersertifikasi, hal ini dikarenakan terdapat beberapa obyek pensertifikatan yang perlu penyelesaian lebih lanjut dan masih dalam proses di Kantor BPN
- h. Indikator nomor 13 yaitu Indikator prosentase peningkatan kuantitas sarana prasarana aparatur, rasio capaian indikator ini dari tahun 2010 s/d 2014 selalu tercapai lebih dari 100%. Hal ini dikarenakan untuk kegiatan-kegiatan merealisasikan sesuai dengan kebutuhan yang ada.

Tabel 2.6

Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan SKPD DPPKA Kota Kediri Tahun 2010 – 2014

Uraian ***)	Anggaran pada Tahun					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-				
	2010	2011	2012	2013	2014	2010	2011	2012	2013	2014
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
BELANJA LANGSUNG	10.74 5.139. 300	8.016. 971.6 20	19.59 2.103. 400	19.733. 389.65 0	22.75 8.898. 190	8.429. 558.4 28	6.906. 235.5 23	14.44 0.562. 702	15.376. 491.28 3	17.89 5.869. 114
Belanja Pegawai	2.849. 568.5 00	2.550. 588.5 00	3.117. 789.5 00	4.387.5 12.000	3.690. 082.0 00	2.268. 542.5 00	2.113. 516.0 00	2.595. 465.5 00	3.444.4 25.000	2.539. 440.5 00
Belanja Barang dan Jasa	4.444. 484.8 00	4.394. 226.4 70	8.242. 910.6 00	11.153. 855.15 0	12.22 6.287. 850	3.249. 675.0 28	3.821. 289.6 73	6.412. 243.7 02	8.685.6 04.283	9.510. 324.5 64
Belanja Modal	3.451. 086.0 00	1.072. 156.6 50	8.231. 403.3 00	4.192.0 22.500	6.842. 528.3 40	2.911. 340.9 00	971.4 29.85 0	5.432 85350 0	3.246.4 62.000	5.846. 104.0 50

Tabel 2.7

Rasio Antara Realisasi dan Anggaran serta Rata-rata Pertumbuhan

DPPKA Kota Kediri Tahun 2010 – 2014

Uraian ***)	Rasio Antara Realisasi dan Anggaran pada Tahun (Realisasi : Anggaran) x 100%					Rata-rata Pertumbuhan	
	2010	2011	2012	2013	2014	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8
BELANJA LANGSUNG	78,45%	86,15%	73,71%	77,92%	78,63%	24,49%	18,93%
Belanja Pegawai	76,61%	82,86%	83,25%	78,51%	68,82%	8,97%	7,23%
Belanja Barang dan Jasa	73,12%	87,96%	77,79%	77,87%	77,79%	24,31%	22,68%
Belanja Modal	84,36%	90,61%	66,00%	77,44%	85,44%	117,17%	79,35%

Tabel 2.6 dan 2.7 menunjukkan bahwa tingkat penyerapan anggaran DPPKA Kota Kediri selama periode 2010 – 2014 mengalami kenaikan. Hal ini menunjukkan bahwa kinerja DPPKA semakin baik hal ini dikarenakan ketersediaan sarana dan prasarana yang

memadai, peraturan perundangan serta kebijakan yang mendukung, serta sumber daya manusia yang berkompeten. Adapun factor yang menjadi penghambat adalah : belum sesuainya data wajib pajak dari KPP pratama dengan kondisi dilapangan pada saat pelimpahan kewenangan pengelolaan PBB pada tahun 2012 dan BPHTB pada tahun 2013. Untuk bidang aset adanya tanah milik Pemerintah Kota yang masih dalam sengketa dengan pihak ketiga, belum sesuainya pencatatan belanja modal antara neraca dengan data pada Simda BMD. Untuk bidang pengelolaan keuangan masih terjadinya keterlambatan dalam pelaporan pertanggungjawaban.

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan BPPKAD

Tantangan dan peluang pengembangan pelayanan BPPKAD merupakan hasil analisis terhadap Kinerja Pelayanan BPPKAD (dikaitkan dengan analisis terhadap renstra K/L dan Renstra Perangkat Provinsi). Berikut merupakan tantangan dan peluang dalam rangka pengembangan pelayanan BPPKAD kedepannya.

➤ Tantangan :

1. Masih Kurangnya Sumber Daya Manusia (SDM) yang memiliki kemampuan dan kompetensi sesuai dengan tugas dan kewajibanya;
2. Kurang efisiensinya penggunaan anggaran dimasing-masing SKPD dalam penyelenggaraan pemerintahan, alokasi belanja langsung yang menyentuh kebutuhan masyarakat masih relatif kurang;
3. Belum semua SKPD menyusun Standart Operasional Pelaksanaan (SOP) dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya;
4. Masih rendahnya penerapan budaya kerja di SKPD, serta masih rendahnya kesadaran SKPD untuk mengukur IKM;
5. Belum optimalnya implementasikan SPM dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah
6. Pelaksanaan penanganan pengaduan masyarakat (kasus) seringkali mengalami keterlambatan pelaporan dikarenakan masih sering terjadi kendala dalam menghadirkan pihak-pihak yang berkaitan dengan proses pemeriksaan dalam waktu yang telah ditentukan, sehingga menyebabkan lambatnya penyelesaian pemeriksaan/penanganan kasus tersebut;
7. Untuk aspek pendapatan asli daerah : kurangnya kesadaran wajib pajak, kurangnya pengawasan, kurangnya koordinasi antar SKPD penghasil;

8. Untuk aspek dana perimbangan : penyerahan menjadi sepenuhnya urusan daerah untuk BPHTB mulai tahun 2012 dan PBB mulai tahun 2013 belum benar-benar dapat dilaksanakan dengan mulus tanpa hambatan, koordinasi dan konsolidasi internal masih perlu dibenahi dengan baik serta masih diperlukan sosialisasi mengenai pelaksanaannya dengan semua stakeholder terkait;
9. Pada bidang keuangan masih sering dijumpai kekurangan bukti-bukti transaksi dalam laporan pertanggungjawaban keuangan;
10. Untuk manajemen asset : Pendataan / sensus barang milik daerah memang telah selesai, namun demikian masih memerlukan rekonsiliasi belanja modal dengan penambahan asset;
11. Untuk aspek pengelolaan kas dan perbendaharaan : manajemen waktu pelaksanaan kegiatan / proyek yang belum teragendakan oleh SKPD secara teratur menyebabkan penumpukan berkas pengajuan SP2D yang cukup banyak pada akhir tahun anggaran, sehingga memaksa bekerja keras hingga batas akhir tahun anggaran pukul 24.00 WIB;
12. Peraturan perundang-undangan pemerintah yang sering berubah-ubah;
13. Masih adanya produk-produk hukum lama yang kurang sesuai dengan perkembangan masyarakat dewasa ini;
14. Masih adanya masyarakat yang belum mengetahui produk-produk hukum di daerahnya dan kesadaran hukum masyarakat relatif masih kurang
15. Distribusi dan penataan pegawai belum sepenuhnya sesuai dengan kompetensi dan hasil analisis kebutuhan jabatan

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS BPPKAD

Identifikasi permasalahan merupakan langkah awal dalam penentuan isu – isu strategis BPPKAD. Analisis isu – isu strategis merupakan salah satu bagian terpenting dalam penyusunan dokumen Renstra, karena analisis isu – isu strategis menjadi dasar utama penentuan prioritas program yang akan dilaksanakan. Isu – isu strategis memberikan gambaran tentang hal-hal yang menjadi fokus dan prioritas penanganan karena pengaruhnya yang besar, luas, dan signifikan terhadap perbaikan kondisi masyarakat pada 5 (lima) tahun mendatang. Karakteristik isu strategis adalah kondisi atau hal yang bersifat penting, mendasar, mendesak, bersifat kelembagaan/keorganisasian dan menentukan tujuan di masa yang akan datang. Oleh karena itu, untuk memperoleh rumusan isu – isu strategis diperlukan analisis terhadap berbagai fakta dan informasi kunci yang telah diidentifikasi untuk dipilih menjadi isu strategis.

Isu – isu strategis diidentifikasi berdasarkan berbagai permasalahan pembangunan daerah yang sangat mendesak untuk ditangani dan memiliki pengaruh yang kuat terhadap keberhasilan pembangunan daerah, yang dianalisis dengan berdasarkan analisis kekuatan (*strengths*), kelemahan (*weaknesses*), peluang (*opportunities*), dan ancaman (*threats*) / (SWOT) yang akan muncul dalam 5 (lima) tahun mendatang.

Strategi yang baik dalam menangani isu strategis sesuai tugas dan fungsi OPD sangat diperlukan untuk menghasilkan langkah – langkah yang konkrit dalam implementasi pembangunan. Strategi tersebut juga harus menunjukkan konsistensi dan komitmen yang optimal dalam mewujudkan Rencana Strategis (Renstra).

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan BPPKAD

Permasalahan – permasalahan pelayanan yang berkaitan dengan tugas dan fungsi BPPKAD. Beberapa permasalahan pelayanan BPPKAD Kota Kediri yang teridentifikasi adalah sebagai berikut :

1. Kurang efisiensinya penggunaan anggaran di masing - masing SKPD dalam penyelenggaraan pemerintahan, alokasi belanja langsung yang menyentuh kebutuhan masyarakat masih relatif kurang;
2. Belum semua SKPD menyusun Standart Operasional Pelaksanaan (SOP) dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya;
3. Masih rendahnya penerapan budaya kerja di SKPD, serta masih rendahnya kesadaran SKPD untuk mengukur IKM;

4. Belum optimalnya implementasikan SPM dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah
5. Pelaksanaan penanganan pengaduan masyarakat (kasus) seringkali mengalami keterlambatan pelaporan dikarenakan masih sering terjadi kendala dalam menghadirkan pihak-pihak yang berkaitan dengan proses pemeriksaan dalam waktu yang telah ditentukan, sehingga menyebabkan lambatnya penyelesaian pemeriksaan/penanganan kasus tersebut;
6. Untuk aspek pendapatan asli daerah : kurangnya kesadaran wajib pajak, kurangnya pengawasan, kurangnya koordinasi antar SKPD penghasil;
7. Untuk aspek dana perimbangan : penyerahan menjadi sepenuhnya urusan daerah untuk BPHTB mulai tahun 2012 dan PBB mulai tahun 2013 belum benar-benar dapat dilaksanakan dengan mulus tanpa hambatan, koordinasi dan konsolidasi internal masih perlu dibenahi dengan baik serta masih diperlukan sosialisasi mengenai pelaksanaannya dengan semua stakeholder terkait;
8. Pada bidang keuangan masih sering dijumpai kekurangan bukti-bukti transaksi dalam laporan pertanggungjawaban keuangan;
9. Untuk manajemen aset : Pendataan / sensus barang milik daerah memang telah selesai, namun demikian masih memerlukan rekonsiliasi belanja modal dengan penambahan aset;
10. Belum selesainya sertifikasi terhadap tanah – tanah yang menjadi aset pemerintah daerah yang dikarenakan berbagai hal;
11. Untuk aspek pengelolaan kas dan perbendaharaan : manajemen waktu pelaksanaan kegiatan / proyek yang belum teragendakan oleh SKPD secara teratur menyebabkan penumpukan berkas pengajuan SP2D yang cukup banyak pada akhir tahun anggaran, sehingga memaksa bekerja keras hingga batas akhir tahun anggaran pukul 24.00 WIB;
12. Peraturan perundang-undangan pemerintah yang sering berubah-ubah;
13. Masih adanya produk-produk hukum lama yang kurang sesuai dengan perkembangan masyarakat dewasa ini;
14. Masih adanya masyarakat yang belum mengetahui produk-produk hukum di daerahnya dan kesadaran hukum masyarakat relatif masih kurang

15. Distribusi dan penataan pegawai belum sepenuhnya sesuai dengan kompetensi dan hasil analisis kebutuhan jabatan

3.2 Telaah Visi, Misi dan Prgram Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

Visi Kepala Dearah terpilih Periode 2014-2019 adalah **“Menata Kota Kediri Lebih Sejahtera, Berkeadilan, Berdaya Saing, Berakhlak dan Tanpa Korupsi”**. Guna mewujudkan Visi tersebut dijabarkan misi-misi yang akan dilaksanakan sebagai berikut :

1. Mewujudkan pemerintahan yang bersih, transparan, akuntabel, efektif dan efisien dengan memperluas partisipasi publik dalam pembangunan;
2. Mewujudkan Kota Kediri yang indah, nyaman, dan ramah lingkungan;
3. Mewujudkan masyarakat yang agamis, bermoral, sejahtera, berbudaya, dan sebagai pusat pendidikan;
4. Memperkuat ekonomi kerakyatan menuju terwujudnya Kota Kediri sebagai pusat perdagangan, jasa, wisata, dan industri kreatif.

Dalam rangka menelaah tugas dan fungsi BPPKAD guna mewujudkan Visi dan Misi kepala daerah terpilih, maka BPPKAD sangat berperan dalam rangka merumuskan sasaran – sasaran dan strategi pembangunan daerah. Selain itu BPPKAD berperan dalam merumuskan program yang tepat untuk mencapai target-target kinerja yang akan ditetapkan dalam mencapai visi dan misi Kepala Daerah terpilih.

Melihat identifikasi permasalahan di BPPKAD dapat dirumuskan faktor pendorong dan penghambat pelayanan BPPKAD yang berpengaruh sebagai berikut :

Faktor Pendorong :

1. Pengalaman empirik dari Sumberdaya Manusia dibidang pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset
2. Tersedianya dana yang cukup/memadai
3. Sikap tenggang rasa dari sesama aparat cukup tinggi.
4. Komitmen pimpinan dan staf untuk mewujutkan misi Badan
5. Adanya Sistem Komputerasisasi
6. Motivasi kerja pegawai baik
7. Adanya Perda sebagai dasar hukum
8. Tersedianya Perda, Perwali dan Keputusan Gubernur tentang pengelolaan keuangan dan aset daerah
9. Kesiapan SDM dalam melaksanakan tugas tidak terbatas oleh jam kerja yang ditetapkan.

Faktor Penghambat :

1. Tidak ada peremajaan SDM yang berkualitas sesuai dengan spesifikasi teknis pengelolaan pendapatan,
2. Reward dan Punishment belum disesuaikan dengan kondisi yang sebenarnya berdasarkan ukuran kinerja.
3. Lambatnya penyesuaian terhadap tuntutan masyarakat terhadap cepatnya pelayanan.
4. Koordinasi internal dan eksternal belum optimal
5. Lemahnya penegakan aturan
6. Responsibilitas dan responsivitas rendah
7. Sistem pendataan belum efektif

3.3 Telaah Terhadap Renstra K/L dan Renstra Provinsi

Telaah terhadap Renstra K/L dan Renstra OPD terkait di Provinsi tahun rencana bertujuan untuk mengidentifikasi potensi, peluang dan tantangan pelayanan sebagai masukan penting dalam perumusan isu – isu strategis dan pilihan/kebijakan strategis dalam Renstra BPPKAD Kota Kediri. Telaah ini merupakan proses penting untuk harmonisasi dan sinergi antara renstra BPPKAD Kota Kediri dengan Renstra K/L dan Renstra OPD terkait di Provinsi serta mencegah tumpang tindih program dan kegiatan antara pemerintah Pusat (K/L) dengan Provinsi Jawa Timur dan Kota Kediri.

Tabel 3.1

Permasalahan Pelayanan BPPKAD Kota Kediri berdasarkan Renstra BPPKAD Provinsi Jawa Timur dan Renstra K/L terkait beserta faktor penghambat dan pendorong

No.	Renstra K/L	Renstra OPD Provinsi Jawa Timur	Permasalahan Pelayanan BPPKAD Kota Kediri	Faktor	
				Penghambat	Pendorong
1	Realisasi penerimaan pajak Indonesia masih dibawah potensinya, dimana berdasarkan data Kajian Potensi Penerimaan Berdasarkan Pendekatan Makro oleh BKF disebutkan bahwa potensi penerimaan pajak yang dapat direalisasikan baru mencapai 70 persen	- Belum optimalnya distribusi penempatan petugas pada UPT Badan Pendapatan Daerah Provinsi Jawa Timur secara	- Untuk aspek pendapatan asli daerah : kurangnya kesadaran wajib pajak, kurangnya pengawasan, kurangnya koordinasi antar SKPD penghasil - Distribusi dan	Tidak ada peremajaan SDM yang berkualitas sesuai dengan spesifikasi teknis pengelolaan pendapatan	- Pengalaman empirik dari Sumberdaya Manusia dibidang pendapatan, - Tersedianya dana yang cukup/memadai

	s.d. 80 persen	<p>erata</p> <ul style="list-style-type: none"> - Komposisi golongan ruangan Jabatan Pelaksana/Fungsional Pegawai Negeri Sipil(PNS) Badan Pendapatan Daerah Provinsi Jawa Timur belum sepenuhnya sesuai dengan karakteristik, Tugas dan Fungsi Badan Pendapatan Daerah Provinsi Jawa Timur 	<p>penataan pegawai belum sepenuhnya sesuai dengan kompetensi dan hasil analisis kebutuhan jabatan</p>	<p>Koordinasi internal dan eksternal belum optimal Tidak ada peremajaan SDM yang berkualitas sesuai dengan spesifikasi teknis pengelolaan keuangan dan asset</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Komitmen pimpinan dan staf untuk mewujudkan misi Dinas - Kesiapan SDM dalam melaksanakan tugas tidak terbatas oleh jam kerja yang ditetapkan
2	<p>Kurangnya sinergi perencanaan dan penganggaran tingkat pusat dengan tingkat daerah padahal proporsi dana transfer ke daerah setiap tahun mengalami kenaikan yang signifikan</p>	<p>penerbitan kebijakan pemerintah pusat sering kali tidak melibatkan pemerintah daerah dan sosialisasi tidak dilakukan secara maksimal kepada stake holder serta tidak dibarengi pula petunjuk teknis pelaksanaannya, sehingga pada tataran pelaksanaannya sulit untuk diimplementasikan secara optimal sesuai kondisi, karakter, dinamika dan kebutuhan di daerah.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Kurang efisiensinya penggunaan anggaran di masing - masing SKPD dalam penyelenggaraan pemerintahan, alokasi belanja langsung yang menyentuh kebutuhan masyarakat masih relatif kurang 	<p>Jarang mengikuti diklat fungsional, pengelolaan keuangan dan aset</p> <p>Sarana dan prasarana yang tidak sesuai dengan kebutuhan</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Sikap tenggang rasa dari sesama aparat cukup tinggi. - Komitmen pimpinan dan staf untuk mewujudkan misi Dinas - Kesiapan SDM dalam melaksanakan tugas tidak terbatas oleh jam kerja yang ditetapkan - Tersedianya Perda, Perwali dan Keputusan

					Gubernur tentang pengelolaan keuangan dan aset daerah
3	Pengguna barang (K/L) belum sepenuhnya disiplin dalam penatausahaan dan pengelolaan aset tetap seperti kesadaran untuk melakukan rekonsiliasi barang, kesadaran penyerahan aset idle kepada pengelola barang, dan pemanfaatan aset sesuai ketentuan	<ul style="list-style-type: none"> - Terbatasnya data pendukung/bukti kepemilikan yang sah atas aset tetap tanah Pemerintah Provinsi Jawa Timur - proses sertifikasi aset tetap tanah memerlukan waktu relatif lama 	<ul style="list-style-type: none"> - Untuk manajemen aset : Pendataan / sensus barang milik daerah memang telah selesai, namun demikian masih memerlukan rekonsiliasi belanja modal dengan penambahan aset - Belum selesainya sertifikasi terhadap tanah – tanah yang menjadi aset pemerintah daerah yang dikarenakan berbagai hal 	<ul style="list-style-type: none"> - Lemahnya penegakan aturan - Responsibilitas dan responsivitas rendah 	<ul style="list-style-type: none"> - Tersedianya Perda, Perwali dan Keputusan Gubernur tentang pengelolaan keuangan dan aset daerah

3.4 Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Telaah rencana tata ruang wilayah pada rentra ini ditujukan untuk mengidentifikasi implikasi rencana struktur dan pola ruang terhadap kebutuhan pelayanan BPPKAD Kota Kediri. Telaah ini mengacu pada Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Kediri tahun 2011-2030 menyebutkan bahwa Visi penataan ruang wilayah Kota Kediri diarahkan untuk : **“Terwujudnya Kota Kediri sebagai Pusat Pelayanan Wilayah yang Berdaya Saing”**.

Adapun misi penataan ruang wilayah Kota Kediri adalah :

- a. Mewujudkan Pengembangan Pusat Kegiatan Industri, Jasa, Perdagangan, Pendidikan dan Pariwisata;
- b. Mewujudkan Penyediaan Prasarana Wilayah yang mendukung investasi produktif; dan
- c. Mewujudkan Lingkungan yang Mendukung Pembangunan Berkelanjutan.

Tujuan penataan ruang wilayah Kota Kediri adalah :

- a. terwujudnya Kota Kediri sebagai sentra Pendidikan, Industri, Perdagangan Jasa dan Pariwisata, yang mampu mendorong pertumbuhan Kota Kediri dan kawasan sekitarnya;

- b. terwujudnya keseimbangan pertumbuhan antara wilayah pusat dengan wilayah Barat dan Timur Kota Kediri; dan
- c. terwujudnya Penataan Ruang yang lebih nyaman bagi masyarakat Kota Kediri.

Dengan mengacu pada Visi, Misi dan Tujuan RTRW Kota Kediri dapat diidentifikasi permasalahan BPPKAD Kota Kediri beserta faktor Penghambat dan Pendorong keberhasilan. Identifikasi tersebut dapat dilihat pada tabel sebagai berikut :

Tabel 3.2
Identifikasi berdasarkan telaah RTRW Kota Kediri 2011-2030

No.	Kebijakan RTRW Kota Kediri	Permasalahan Pelayanan BPPKAD Kota Kediri	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1	kebijakan dan strategi struktur ruang wilayah kota	kurangnya kesadaran wajib pajak, kurangnya pengawasan, kurangnya koordinasi antar SKPD penghasil	Banyaknya wajib pajak yang lali atau belum mengurus perizinan usaha mereka sehingga belum dapat ditarik pajaknya	Petugas pajak agar mampu mensosialisasikan pengurusan izin usaha kepada para wajib pajak
		Arahan pengembangan tata ruang belum menjadi acuan pembangunan pasar, penempatan ruang iklan dan fasilitas umum lain yang merupakan aset daerah	<ul style="list-style-type: none"> - rendahnya kesadaran masyarakat terhadap penggunaan ruang sesuai dokumen RTRW - aparatur perencana belum sepenuhnya memahami urgensi tata ruang dalam dokumen perencanaan 	tersedianya perda RTRW berbagai regulasi terkait tentang perencanaan pembangunan penempatan RTRW sebagai salah satu aspek tinjauan

Berdasarkan telaah kajian Lingkungan Hidup Strategis Kota Kediri di dapat beberapa permasalahan yang secara langsung maupun tidak langsung berkaitan dengan struktur tugas BPPKAD sebagai berikut :

1. Arahan pengembangan tata ruang belum menjadi acuan pembangunan pasar, penempatan ruang iklan dan fasilitas umum lain yang merupakan aset daerah
2. Dengan melihat peta Rencana Tata Ruang Wilayah sebenarnya dapat dilihat potensi pajak yang nantinya akan dihasilkan, hal ini sebenarnya mempermudah dalam

menentukan Zona Nilai Tanah (ZNT) wilayah yang bersangkutan, karena wilayah – wilayah tersebut sudah di kelompokkan, namun dibutuhkan kesadaran masyarakat dan komitmen pemerintah untuk mematuhi perda RTRW yang telah ditetapkan

BPPKAD Kota Kediri dalam perencanaan programnya perlu disesuaikan dengan perencanaan tata ruang wilayah dan memperhatikan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) sebagai wadah implementasi program, sehingga lokasi dan kegiatan yang akan dijalankan dapat diarahkan.

3.5 Penentuan Isu – isu Strategis

Dengan memperhatikan hasil penelaahan isu – isu strategis pada agenda nasional dan provinsi, serta implikasi RTRW dan KLHS bagi BPPKAD maka isu strategis dalam Renstra BPPKAD Kota Kediri Tahun 2015-2019 adalah sebagai berikut :

1. Pendataan potensi PAD secara efektif

Dengan adanya faktor peluang yang dihadapi oleh DPPKA Kota Kediri dalam pengelolaan pendapatan berupa kebijakan pemerintah UU No. 28 Tahun 2009 yang berdimensi pajak dan retribusi (O1), pertumbuhan ekonomi masyarakat (PDRB dan Incom Perkapita) positif (O3) dan pertambahan potensi PAD yang terus meningkat seiring dengan perkembangan penduduk dengan berbagai kegiatan ekonomi masyarakat (O4) yang didukung oleh faktor kekuatan yang secara internal dimiliki oleh DPPKA Kota Kediri seperti, Pengalaman empirik dari Sumberdaya Manusia dibidang pendapatan (S1), Tersedianya dana yang cukup/memadai (S2), Sikap tenggang rasa dari sesama aparat cukup tinggi (S3), Komitmen pimpinan dan staf untuk mewujudkan misi Dinas (S4), Adanya Sistem Komputerasisasi (S5), Motivasi kerja pegawai baik (S6), sangat menunjang untuk melakukan strategi kegiatan pendapatan potensi PAD secara efektif sehingga dapat tersedia data base Pajak dan Retribusi Daerah yang akurat.

2. Membangun kerjasama dengan pihak swasta dan masyarakat pemilik hak ulayat dalam pengelolaan/pemungutan PAD

Dengan adanya faktor peluang yang tersedia berupa adanya dukungan pihak eksekutif dan legislatif untuk intensifikasi dan ekstensifikasi PAD (O2), yang didukung dengan kekuatan internal DPPKA Kota Kediri berupa Komitmen pimpinan dan staf untuk mewujudkan misi Dinas (S4)) dan adanya peraturan daerah sebagai dasar hukum (S7).

3. Mengintensifkan penyuluhan/ sosialisasi berbagai peraturan daerah tentang pajak dan retribusi daerah

Berbagai faktor ancaman yang dihadapi oleh DPPKA Kota Kediri dalam pengelolaan pendapatan berupa resistensi (penolakan) terhadap perda pajak dan retribusi dalam

rangka ekstensifikasi (T2), rendahnya kesadaran masyarakat dalam membayar pajak dan retribusi daerah (T3) yang bila tidak direspon secepatnya akan mempengaruhi kinerja. Maka dengan kekuatan internal berupa adanya anggaran yang memadai (S2), komitmen pimpinan dan staf (S4) dan adanya perda sebagai dasar hukum (S7) dapat dimanfaatkan untuk mendukung pelaksanaan penyuluhan/sosialisasi secara intensif berbagai peraturan daerah yang menyangkut pajak dan retribusi daerah kepada masyarakat sehingga dapat meningkatkan kesadaran Wajib Pajak dan Retribusi dalam memenuhi kewajiban sebagai Warga Negara yang baik.

4. Penyampaian laporan pertanggungjawaban SKPD tidak tepat waktu

Salah satu faktor yang menjadi penghambat realisasi penyerapan anggaran adalah keterlambatan penyampaian Laporan Pertanggungjawaban SKPD, hal ini dikarenakan beberapa faktor.

5. Pengelolaan barang milik daerah

6. Sertifikasi terhadap tanah-tanah yang menjadi aset pemerintah daerah

7. Manajemen waktu pelaksanaan kegiatan secara teratur

8. Melakukan penegakan peraturan

Dengan berbagai ancaman faktor eksternal yang dihadapi antara lain berupa kondisi politik yang tidak stabil (T1) dan rendahnya kesadaran masyarakat dalam membayar pajak dan retribusi daerah (T3) dengan kekuatan internal seperti adanya komitmen pimpinan dan staf untuk mewujudkan misi (S4), peraturan daerah sebagai dasar hukum (S7), dapat dimanfaatkan untuk melakukan penegakan aturan (*law enforcement*) yakni dengan memberikan sanksi yang tegas sesuai peraturan yang berlaku baik terhadap pegawai yang melakukan pelanggaran dalam melaksanakan tugas, maupun terhadap masyarakat yang dengan sengaja dan sering melanggar aturan.

9. Meningkatkan kualitas SDM

Faktor kelemahan internal yang akan dihadapi dimiliki oleh Dinas DPPKA Kota Kediri dalam pengelolaan pendapatan seperti sistim pendataan belum efektif (W8), lambatnya penyesuaian terhadap penyesuaian tuntutan masyarakat terhadap cepatnya pelayanan (W3), kondisi ini harus direspon dan diatasi /dibenahi dengan memanfaatkan peluang yang tersedia yakni UU No 28 Tahun 2009 (O1), Dukungan Eksekutif dan legislatif (O2), dan adanya kesempatan mengikuti diklat struktural dan fungsional (O8), akan sangat memungkinkan untuk dilakukan peningkatan kualitas SDM/aparat sehingga akan tersedia SDM/aparat yang memiliki kemampuan, keterampilan dan keahlian dalam melaksanakan tugas secara efisien, efektif dan lebih profesional, baik dibidang perencanaan, penyusunan program intensifikasi dan ekstensifikasi PAD dan aplikasi sistem komputer maupun dalam tugas-tugas pelayanan dibidang pendapatan daerah

yang disesuaikan dengan perkembangan dan perubahan lingkungan yang sangat cepat dan dapat merespon aspirasi masyarakat pengguna jasa.

10. Mengoptimalkan koordinasi

Faktor kelemahan internal yang dialami oleh Dinas DPPKA Kota Kediri dalam pengelolaan pendapatan antara lain berupa pendataan yang tidak efektif (W8), lambatnya penyesuaian terhadap penyesuaian tuntutan masyarakat terhadap cepatnya pelayanan (W3), dan koordinasi yang tidak optimal (W5) yang mana dapat mengganggu kinerja, perlu dibenahi dan dicari jalan pemecahannya dengan memanfaatkan peluang yang ada berupa UU No 28 Tahun 2009 (O1), Dukungan Eksekutif dan legislatif (O2) dan adanya kesempatan mengikuti diklat struktural dan fungsional (O8) melalui suatu Koordinasi yang lebih optimal sehingga lebih mendukung kinerja dalam meningkatkan kinerja dalam pengelolaan PAD dan dapat membangun koordinasi yang lebih optimal dengan instansi terkait sehingga dapat mendukung tugas dan fungsi dalam meningkatkan PAD.

11. Melakukan pengadaan sarana dan prasarana

Faktor kelemahan internal yang dialami oleh Dinas DPPKA Kota Kediri berupa sarana dan prasarana kerja yang tidak memadai (W2) dan lambatnya penyesuaian terhadap penyesuaian tuntutan masyarakat terhadap cepatnya pelayanan (W3), perlu direspon segera guna meningkatkan kinerja dengan memanfaatkan peluang yang ada berupa UU No 28 Tahun 2009 (O1), dukungan eksekutif dan legislatif (O2) akan sangat mendukung untuk melakukan pengadaan sarana dan prasarana kerja dalam rangka meningkatkan kinerja dalam pengelolaan PAD.

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Untuk mewujudkan Visi dan melaksanakan misi Kota Kediri 2014-2019, BPPKAD menetapkan tujuan yang akan dicapai dalam 5 (lima) tahun ke depan yaitu :

1. Meningkatkan kemandirian keuangan daerah
2. Meningkatnya kapasitas pengelolaan keuangan, aset dan pembiayaan pembangunan daerah

Tujuan tersebut selaras dengan tujuan yang melekat pada Misi kesatu Kota Kediri Tahun 2014-2019 yang berbunyi “Mewujudkan pemerintahan yang bersih, transparan, akuntabel, efektif dan efisien dengan memperluas partisipasi publik dalam pembangunan”, sasaran ketiga yang berbunyi “Meningkatnya transparansi dan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan daerah”, sasaran kelima yang berbunyi “Meningkatnya kemandirian keuangan daerah” dan sasaran keenam yang berbunyi “Meningkatnya kapasitas pengelolaan keuangan, aset dan pembiayaan pembangunan daerah”

Tujuan sebagaimana tersebut diatas berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi BPPKAD seperti yang tertuang dalam Peraturan Walikota Nomor 58 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja BPPKAD Kota Kediri. Dalam hal ini BPPKAD Kota Kediri diharapkan menjadi unsur penunjang urusan pemerintahan dibidang keuangan, sehingga Visi dan Misi pemerintah Kota Kediri dapat tercapai.

Adapun untuk mencapai tujuan tersebut BPPKAD Kota Kediri menetapkan sasaran strategis sebagai berikut :

1. Meningkatkan pendapatan daerah utamanya PAD.
2. Meningkatkan Akuntabilitas Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Keuangan SKPD yang Akuntabel dan Profesional

Tujuan dan sasaran tersebut di atas selanjutnya diarahkan untuk mencapai beberapa indikator sebagai berikut :

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

MISI RPJMD	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN (IKU)	SASARAN (TUJUAN OPD)	INDIKATOR SASARAN (IKD)	SASARAN BPPKAD
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
Mewujudkan pemerintahan yang bersih, transparan, akuntabel, efektif dan efisien dengan memperluas partisipasi publik dalam pembangunan	Meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan bersih, serta reformasi birokrasi dan profesionalisme pelayanan publik	Peningkatan Penerimaan Pendapatan Asli Daerah (PAD)	Meningkatkan kemandirian keuangan daerah	Peningkatan Penerimaan Pendapatan Asli Daerah (PAD)	Meningkatkan pendapatan daerah utamanya PAD.
		Opini BPK	Meningkatnya kapasitas pengelolaan keuangan, aset dan pembiayaan pembangunan daerah	Opini BPK	Meningkatkan Akuntabilitas Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Keuangan SKPD yang Akuntabel dan Profesional

Sebagaimana disampaikan pada bab sebelumnya mengenai kinerja pelayanan DPPKA periode 2010-2014 telah ditunjukkan bahwa pencapaian indikator kinerja untuk OPD dengan dokumen renstra yang baik telah mencapai target yang ditetapkan, maka pada periode ini untuk indikator yang sama, BPPKAD meningkatkan standar mutu dan penilaian dari dokumen perencanaan, sehingga target yang di tetapkan dimulai dari tahun 2017. Hal ini dilakukan untuk mewujudkan peningkatan kualitas yang sesungguhnya.

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Untuk mencapai sasaran RPJMD yang dijabarkan dalam tujuan-tujuan dan sasaran-sasaran BPPKAD Kota Kediri Tahun 2014-2019, maka penting untuk membangun alternatif strategi dan kebijakan yang efektif dan efisien. Dalam melaksanakan strategi yang dipilih agar lebih terarah dan dalam mencapai tujuan dan sasaran organisasi BPPKAD, maka strategi dijabarkan lebih lanjut dalam arah kebijakan. Tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan BPPKAD dijelaskan pada tabel sebagai berikut :

Tabel 5.1
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan

VISI :			
Mewujudkan Pengelolaan Pendapatan, Keuangan dan Aset yang Efisien, Efektif, Transparan dan Akuntabel			
MISI :			
<ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatkan kemandirian keuangan daerah 2. Meningkatnya kapasitas pengelolaan keuangan, aset dan pembiayaan pembangunan daerah 			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatkan pendapatan daerah utamanya PAD	Meningkatkan kemandirian keuangan daerah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Optimalisasi potensi pendapatan melalui <i>up to date data base</i> 2. Peningkatan pelaporan dan pembukuan melalui pengembangan sistem informasi. 3. Penagihan yang efektif pengawasan, pengendalian internal dan pengkoordinasian. 4. Sosialisasi Peraturan Daerah tentang Pendapatan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Intensifikasi dan ekstensifikasi sumber-sumber pendapatan sesuai regulasi di bidang pajak dan retribusi daerah 2. Pengembangan sistem informasi manajemen objek pajak (SISMIOP), Sistem Informasi Pendapatan Daerah (SIAPDA) 3. Penagihan aktif yang memudahkan dan mendekatkan WP/WR membayar. 4. Sosialisasi Perda tentang Pajak dan Retribusi Daerah

Meningkatkan Akuntabilitas Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Keuangan SKPD yang Akuntabel dan Profesional	Meningkatnya kapasitas pengelolaan keuangan, aset dan pembiayaan pembangunan daerah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengkajian rencana anggaran pendapatan dan belanja daerah untuk mewujudkan pelaksanaan pengelolaan anggaran pendapatan dan anggaran belanja daerah yang tepat sasaran dan akuntabel 2. Peningkatan sistem pengelolaan administrasi pendapatan dan belanja daerah. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pola kemitraan pemerintah dan masyarakat dalam pelaksanaan pemerintahan dalam pengelolaan pendapatan dan belanja daerah 2. Efektifitas dan efisiensi pelaksanaan kegiatan SKPD yang transparan dan bertanggungjawab yang tersaji dalam suatu proses manajemen
--	---	---	---

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Sesuai dengan Visi-Misi Kepala Daerah, serta tujuan dan sasaran yang ada di RPJMD, maka untuk mencapai sasaran strategis BPPKAD ditentukan program-program pada perubahan Renstra ini dilakukan beberapa penyesuaian tanpa menambah jumlah program sebagai berikut:

1. Penyesuaian nomenklatur program sesuai dengan perubahan SOTK
2. Penyempurnaan indikator program dan operasionalisasi rumusan indikator.

Uraian Program dan kegiatan yang dilaksanakan serta indikator kinerja dan pendanaan dalam perubahan renstra ini disajikan dalam tabel berikut ini :

Tabel 6.1
Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan BPPKAD

Tujuan	Sasaran	KODE REKENING	PROGRAM dan KEGIATAN	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian Pada Awal Tahun Perencanaan	2015		2016		2017		2018		2019		Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra			
						Realisasi	Rp.	Realisasi	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18=8+10+12+14+16		
Meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan bersih, serta reformasi birokrasi dan profesionalisme pelayanan publik	Meningkatkan kemandirian dan kapasitas pengelolaan keuangan, asset dan pembiayaan pembangunan daerah	3.07.3.07.1.01	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	% cakupan pelayanan adm perkantoran	85%		1.829.463.833,00		2.134.023.551,00		2.546.804.400,00	-	2.650.938.515,00	-	2.916.032.366,50		12.077.262.665,50		
		1.20.1.20.05.01.01.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat			94,08%	52.611.740,00	84,83%	75.399.680,00								100%	128.011.420,00	
		1.20.1.20.05.01.01.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik			80,81%	365.755.650,00	69,12%	387.248.162,00									100%	753.003.812,00
		1.20.1.20.05.01.01.06	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional			62,47%	46.259.770,00	67,66%	49.694.200,00									100%	95.953.970,00
		3.07.3.07.1.01.07	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan			91,95%	725.335.500,00	96,22%	708.239.000,00	100%	674.688.000,00	100%	824.752.000,00	100%	907.227.200,00	100%	907.227.200,00	100%	3.840.241.700,00
		1.20.1.20.05.01.01.08	Penyediaan Jasa Kebersihan dan Keamanan Kantor			85,71%	3.600.000,00	84,20%	21.587.000,00									100%	25.187.000,00
		1.20.1.20.05.01.01.10	Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja			70,99%	35.993.000,00	61,07%	41.575.000,00									100%	77.568.000,00

Tujuan	Sasaran	KODE REKENING	PROGRAM dan KEGIATAN	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian Pada Awal Tahun Perencanaan	2015		2016		2017		2018		2019		Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra	
						Realisasi	Rp.	Realisasi	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
		1.20 . 1.20.05 . 01 . 01 . 10	Penyediaan Alat Tulis Kantor			98,01%	157.808.525,00	91,40%	168.164.750,00							100%	325.973.275,00
		1.20 . 1.20.05 . 01 . 01 . 11	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan			72,52%	114.509.000,00	84,42%	113.920.700,00							100%	228.429.700,00
		1.20 . 1.20.05 . 01 . 01 . 12	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor			72,35%	40.542.000,00	76,10%	46.826.000,00							100%	87.368.000,00
		1.20 . 1.20.05 . 01 . 01 . 14	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga			98,63%	9.166.000,00	94,05%	22.615.000,00							100%	31.781.000,00
		1.20 . 1.20.05 . 01 . 01 . 15	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan			84,82%	17.137.000,00	84,77%	24.258.000,00							100%	41.395.000,00
		1.20 . 1.20.05 . 01 . 01 . 17	Penyediaan Makanan dan Minuman			46,94%	36.800.000,00	84,57%	78.819.500,00							100%	115.619.500,00
		1.20 . 1.20.05 . 01 . 01 . 18	Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah			55,54%	223.945.648,00	89,71%	395.676.559,00							100%	619.622.207,00
		3.07 . 3.07.1 . 01 . 20	Penyediaan Pelayanan Administrasi Perkantoran							100%	1.872.116.400,00	100%	1.826.186.515,00	100%	2.008.805.167	100%	5.707.108.081,50

Tujuan	Sasaran	KODE REKENING	PROGRAM dan KEGIATAN	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian Pada Awal Tahun Perencanaan	2015		2016		2017		2018		2019		Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra	
						Realisasi	Rp.	Realisasi	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
		3.07 . 3.07.1 . 02	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	% cakupan pelayanan sarana dan prasarana aparatur	85%		1.808.580.13,00		2.824.307.922,00		1.672.067.790,00	-	1.235.455.000,00	-	1.359.000.500,00		8.899.411.325,00
		1.20 . 1.20.05 . 01 . 02 . 03	Pembangunan Gedung Kantor			0,00%	-		-							100%	-
		1.20 . 1.20.05 . 01 . 02 . 05	Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional			95,11%	289.603.500,00	94,01%	726.811.000,00							100%	1.016.414.500,00
		1.20 . 1.20.05 . 01 . 02 . 07	Pengadaan Perlengkapan dan Peralatan Gedung Kantor			90,29%	945.900.325,00	86,09%	1.417.639.524,00							100%	2.363.539.849,00
		1.20 . 1.20.05 . 01 . 02 . 10	Pengadaan Mebeleur			94,00%	28.200.000,00	56,71%	28.200.000,00							100%	56.400.000,00
		3.07 . 3.07.1 . 02 . 11	Pengadaan Mobil Jabatan/Kendaraan Dinas/Operasional							100%	421.800.000,00	100%	332.300.000,00	100%	365.530.000,00	100%	1.119.630.000,00
		3.07 . 3.07.1 . 02 . 12	Pengadaan Perlengkapan / Peralatan Kerja dan Gedung Kantor							100%	315.259.340,00	100%	189.700.000,00	100%	208.670.000,00	100%	713.629.340,00
		3.07 . 3.07.1 . 02 . 15	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor							100%	132.060.450,00	100%	208.061.500,00	100%	228.867.650,00	100%	568.989.600,00
		1.20 . 1.20.05 . 01 . 02 . 22	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor			79,29%	91.806.520,00	56,71%	121.852.040,00							100%	213.658.560,00

Tujuan	Sasaran	KODE REKENING	PROGRAM dan KEGIATAN	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian Pada Awal Tahun Perencanaan	2015		2016		2017		2018		2019		Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra	
						Realisasi	Rp.	Realisasi	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
		1.20 . 1.20.05 . 01 . 02 . 24	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional			63,73%	157.344.768,00	71,78%	173.989.358,00							100%	331.334.126,00
		1.20 . 1.20.05 . 01 . 02 . 26	Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan dan Peralatan Gedung Kantor			78,71%	100.692.000,00	91,73%	128.036.000,00							100%	228.728.000,00
		3.07 . 3.07.1 . 02 . 32	Pemeliharaan Rutin/Berkala Mobil Jabatan/Kendaraan Dinas/Operasional							100%	278.059.000,00	100%	220.667.000,00	100%	242.733.700	100%	741.459.700,00
		3.07 . 3.07.1 . 02 . 33	Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan/Perlengkapan Kerja dan Gedung Kantor							100%	364.889.000,00	100%	284.726.500,00	100%	313.199.150	100%	962.814.650,00
		1.20 . 1.20.05 . 02 . 42	Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung Kantor			78,01%	195.033.000,00	98,93%	227.780.000,00	100%	160.000.000,00		-			100%	582.813.000,00
		1.20 . 1.20.05 . 05	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	% meningkatnya kapasitas sumber daya aparatur	80%		43.878.000,00		15.865.000,00		132.820.000,00	-	-	-	-		192.563.000,00
		1.20 . 1.20.05 . 05 . 01	Pendidikan dan Pelatihan Formal			57,83%	43.878.000,00			100%	132.820.000,00		-			100%	176.698.000,00
		1.20 . 1.20.05 . 05 . 06	Analisis dan Penilaian Pegawai					79,33%	15.865.000,00				-			100%	15.865.000,00

Tujuan	Sasaran	KODE REKENING	PROGRAM dan KEGIATAN	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian Pada Awal Tahun Perencanaan	2015		2016		2017		2018		2019		Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra	
						Realisasi	Rp.	Realisasi	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
		3.07 . 3.07.1 . 06	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	% tingkat ketepatan penyelesaian rencana dan pelaporan pencapaian kinerja dan keuangan	85%		109.545.500,00		109.545.500,00		205.000.000,00	-	109.545.500,00	-	109.545.500,00		109.545.500,00
		3.07 . 3.07.1 . 06 . 01	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD			78,29%	84.667.500,00	80,35%	100.317.000,00	100%	85.000.000,00	100%	85.000.000,00	100%	93.500.000,00	100%	448.484.500,00
		1.20 . 1.20.05 . 01 . 06 . 02	Penyusunan Pelaporan Keuangan Semesteran			91,29%	109.545.500,00	98,14%	117.765.500,00							100%	227.311.000,00
		3.07 . 3.07.1 . 06 . 05	Penyusunan Laporan Keuangan Semesteran dan Akhir Tahun							100%	120.000.000,00	100%	120.000.000,00	100%	132.000.000,00	100%	372.000.000,00
		3.07 . 3.07.1 . 17	Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah	opini BPK terhadap laporan keuangan	WTP		4.559.592.204,00		5.124.408.601,00		5.986.469.925,00		5.754.378.500,00		6.329.816.350,00		48.596.399.750,00
				% peningkatan PAD	100%		3.298.106.000,00		3.903.407.520,00		4.509.142.400,00		4.348.132.500,00		4.782.945.750,00		15.744.778.410,00

Tujuan	Sasaran	KODE REKENING	PROGRAM dan KEGIATAN	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian Pada Awal Tahun Perencanaan	2015		2016		2017		2018		2019		Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra	
						Realisasi	Rp.	Realisasi	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
		3.07 . 3.07.1 . 17 . 06	Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah Tentang APBD			90,05%	180.102.500,00	65,00%	135.057.500,00	100%	179.526.000,00	100%	166.000.000,00	100%	182.600.000,00	100%	843.286.000,00
		3.07 . 3.07.1 . 17 . 07	Penyusunan Rancangan Peraturan KDH Tentang Penjabaran APBD			94,13%	578.886.000,00	62,38%	385.249.500,00	100%	485.474.000,00	100%	390.000.000,00	100%	429.000.000,00	100%	2.268.609.500,00
		3.07 . 3.07.1 . 17 . 08	Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah Tentang Perubahan APBD			91,82%	125.788.500,00	97,88%	151.695.000,00	100%	160.000.000,00	100%	153.000.000,00	100%	168.300.000,00	100%	758.783.500,00
		3.07 . 3.07.1 . 17 . 09	Penyusunan Rancangan Peraturan KDH Tentang Penjabaran Perubahan APBD			96,92%	424.505.500,00	97,22%	475.448.000,00	100%	515.000.000,00	100%	395.000.000,00	100%	434.500.000,00	100%	2.244.453.500,00
		3.07 . 3.07.1 . 17 . 10	Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah Tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD			83,42%	137.644.000,00	91,88%	164.866.500,00	100%	186.000.000,00	100%	155.000.000,00	100%	170.500.000,00	100%	814.010.500,00
		3.07 . 3.07.1 . 17 . 11	Penyusunan Rancangan Peraturan KDH Tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD			92,62%	203.767.500,00	92,46%	206.803.000,00	100%	332.000.000,00	100%	302.000.000,00	100%	332.200.000,00	100%	1.376.770.500,00
		1.20 . 1.20.05 . 01 . 17 . 14	Sosialisasi Paket Regulasi Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah			72,93%	469.130.000,00	0,00%	-							100%	469.130.000,00

Tujuan	Sasaran	KODE REKENING	PROGRAM dan KEGIATAN	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian Pada Awal Tahun Perencanaan	2015		2016		2017		2018		2019		Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra	
						Realisasi	Rp.	Realisasi	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
		1.20.1.20.05.01.17.15	Bimbingan Teknis Implementasi Paket Regulasi Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah			0,00%	-	89,30%	495.300.000,00							100%	495.300.000,00
		3.07.3.07.1.17.16	Peningkatan Manajemen Aset/Barang Daerah			79,47%	689.557.904,00	96,13%	828.440.875,00	100%	784.425.925,00	100%	1.004.643.000,00	100%	1.105.107.300	100%	4.412.175.004,00
		1.20.1.20.05.01.17.18	Revaluasi/Appraisal Aset/Barang Daerah			30,87%	30.866.500,00	0,00%	-							100%	30.866.500,00
		3.07.3.07.1.17.19	Intensifikasi dan Ekstensifikasi Sumber-Sumber Pendapatan Daerah			#####	800.048.000,00	95,94%	1.250.856.060,00	85%	1.785.377.900,00	100%	863.607.000,00	100%	949.967.700	100%	5.649.856.660,00
		3.07.3.07.1.17.20	Penelitian RKA dan DPA			88,86%	111.070.500,00	88,86%	237.581.000,00	100%	225.000.000,00	100%	225.000.000,00	100%	247.500.000	100%	1.046.151.500,00
		3.07.3.07.1.17.21	Peningkatan Manajemen Keuangan Daerah			71,04%	563.656.500,00	87,72%	838.004.500,00	100%	762.000.000,00	100%	726.000.000,00	100%	798.600.000	100%	3.688.261.000,00
		3.07.3.07.1.17.24	Pendataan Obyek Pajak dan Retribusi Dalam Rangka Peningkatan Pendapatan Daerah			#####	175.618.000,00	82,74%	268.091.000,00	100%	232.600.000,00	100%	695.763.000,00	100%	765.339.300	100%	2.137.411.300,00
		3.07.3.07.1.17.25	Penagihan Sumber-Sumber Pendapatan Daerah			#####	109.999.000,00	82,22%	121.538.000,00	100%	155.060.000,00	100%	399.270.000,00	100%	439.197.000	100%	1.225.064.000,00
		3.07.3.07.1.17.26	Sosialisasi Pajak/Retribusi Daerah dan PBB			#####	446.209.000,00	72,98%	502.102.500,00	100%	538.592.500,00	100%	552.420.100,00	100%	607.662.110	100%	2.646.986.210,00

Tujuan	Sasaran	KODE REKENING	PROGRAM dan KEGIATAN	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian Pada Awal Tahun Perencanaan	2015		2016		2017		2018		2019		Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra	
						Realisasi	Rp.	Realisasi	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
		1.20 . 1.20.05 . 01 . 17 . 27	Pembinaan Administrasi Pengelolaan Keuangan Daerah			78,78%	300.949.500,00	72,90%	360.147.500,00							100%	661.097.000,00
		1.20 . 1.20.05 . 01 . 17 . 28	Penyediaan Sarana dan Prasarana Serta Konsolidasi Data Pengelolaan Keuangan Daerah			84,81%	692.054.000,00	83,03%	523.482.000,00							100%	1.215.536.000,00
		3.07 . 3.07.1 . 17 . 35	Optimalisasi Penerimaan PBB Sektor Perkotaan			#####	296.569.000,00	90,49%	338.627.000,00	100%	233.295.500,00	100%	840.241.000,00	100%	924.265.100,00	100%	2.632.997.600,00
		3.07 . 3.07.1 . 17 . 36	Penatausahaan Pengelolaan BPHTB			#####	160.795.000,00	85,45%	135.015.000,00	100%	101.300.000,00	100%	160.155.000,00	100%	176.170.500,00	100%	733.435.500,00
		3.07 . 3.07.1 . 17 . 38	Peningkatan Manajemen Pendapatan Daerah			#####	521.474.000,00	86,60%	528.686.050,00	100%	908.651.500,00	100%	392.135.000,00	100%	431.348.500,00	100%	2.782.295.050,00
		3.07 . 3.07.1 . 17 . 40	Keberatan dan Pengkajian Sumber - Sumber Pendapatan Daerah			#####	68.620.000,00	47,05%	75.006.000,00	100%	101.220.000,00	100%	138.045.000,00	100%	151.849.500,00	100%	534.740.500,00
		3.07 . 3.07.1 . 17 . 42	Optimalisasi Penerimaan Pendapatan ex-TKD			47,78%	300.288.800,00	82,60%	602.669.476,00	100%	362.000.000,00	100%	324.500.000,00	100%	356.950.000,00	100%	1.946.408.276,00
		3.07 . 3.07.1 . 17 . 43	Monitoring Evaluasi dan Pelaporan Penerimaan PAD			#####	81.780.000,00	89,49%	92.803.000,00	100%	89.045.000,00	100%	90.890.400,00	100%	99.979.440,00	100%	454.497.840,00
		3.07 . 3.07.1 . 17 . 44	Sosialisasi Pengelolaan Barang Milik Daerah (BMD)			90,47%	177.936.000,00	86,63%	185.719.750,00	100%	169.688.000,00	100%	119.078.000,00	100%	130.985.800,00	100%	783.407.550,00
		3.07 . 3.07.1 . 17 . 45	Penyelesaian Ganti Rugi Barang Milik Daerah			64,38%	42.518.500,00	55,93%	29.244.000,00	100%	50.045.000,00	100%	47.252.500,00	100%	51.977.750,00	100%	221.037.750,00

Tujuan	Sasaran	KODE REKENING	PROGRAM dan KEGIATAN	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian Pada Awal Tahun Perencanaan	2015		2016		2017		2018		2019		Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra	
						Realisasi	Rp.	Realisasi	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
		1.20 . 1.20.05 . 17 . 48	Pemeriksaan dan evaluasi sumber-sumber pendapatan daerah yang kadaluarsa dan tidak tertagih			#####	53.040.000,00	49,06%	95.382.910,00	100%	101.795.000,00		-			100%	250.217.910,00
		3.07 . 3.07.1 . 17 . 49	Penerimaan Pelaporan dan Penyajian Data Piutang Pajak dan Retribusi Daerah			85,90%	114.824.000,00	0,00%	-	100%	125.905.000,00	100%	215.606.000,00	100%	237.166.600	100%	693.501.600,00
		1.20 . 1.20.05 . 17 . 52	Pengolahan Data dan Sistem Informasi Pendapatan							100%	136.300.000,00		-		100%	136.300.000,00	
		3.07 . 3.07.1 . 17 . 53	Penataan, Penguasaan, Pemilikan, Penggunaan dan Pemanfaatan Tanah							100%	332.450.000,00	100%	236.345.000,00	100%	259.979.500	100%	828.774.500,00
		3.07 . 3.07.1 . 17 . 54	Penelusuran dan Pemanfaatan BMD							100%	69.355.000,00	100%	119.451.000,00	100%	131.396.100	100%	320.202.100,00
		3.07 . 3.07.1 . 17 . 55	Peningkatan Manajemen Pengelolaan Dana Alokasi Khusus							100%	146.254.000,00	100%	162.712.000,00	100%	178.983.200	100%	487.949.200,00
		3.07 . 3.07.1 . 17 . 56	Peningkatan Manajemen Pengendalian Internal Bendahara Umum Daerah							100%	540.157.000,00	100%	496.557.000,00	100%	546.212.700	100%	1.582.926.700,00
		3.07 . 3.07.1 . 17 . 57	Peningkatan Manajemen Perbendaharaan							100%	89.325.000,00	100%	107.570.000,00	100%	118.327.000	100%	315.222.000,00
		3.07 . 3.07.1 . 17 . 58	Peningkatan Manajemen Pengelolaan Gaji							100%	187.770.000,00	100%	166.770.000,00	100%	183.447.000	100%	537.987.000,00

Tujuan	Sasaran	KODE REKENING	PROGRAM dan KEGIATAN	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian Pada Awal Tahun Perencanaan	2015		2016		2017		2018		2019		Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra	
						Realisasi	Rp.	Realisasi	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
		3.07 . 3.07.1 . 17 . 59	Pengelolaan Administrasi Keuangan Daerah							100%	170.000.000,00	100%	170.000.000,00	100%	187.000.000,00	100%	527.000.000,00
		3.07 . 3.07.1 . 17 . 60	Bimbingan Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah							100%	240.000.000,00	100%	245.500.000,00	100%	270.050.000,00	100%	755.550.000,00
		3.07 . 3.07.1 . 17 . 61	Penyusunan Perubahan Atas Peraturan KDH tentang Penjabaran APBD/Perubahan APBD							-		100%	42.000.000,00	100%	46.200.000,00	100%	88.200.000,00
		3.07 . 3.07.1 . 42	Program Pengelolaan Sistem Informasi Penerimaan Daerah	pengembangan dan pemeliharaan website	0 web (0%)		-		-	100%	133.000.000,00	100%	141.400.000,00	100%	155.540.000,00	100%	429.940.000,00
		3.07 . 3.07.1 . 42 . 01	Pembinaan dan Pengembangan Jaringan Komunikasi dan Informasi							100%	133.000.000,00	100%	141.400.000,00	100%	155.540.000,00	100%	429.940.000,00

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Indikator kinerja yang akan dicapai BPPKAD Kota Kediri dalam lima tahun mendatang untuk mendukung pencapaian misi ke Satu RPJMD Kota Kediri 2014-2019 yakni Mewujudkan pemerintahan yang bersih, transparan, akuntabel, efektif dan efisien dengan memperluas partisipasi publik dalam pembangunan, serta sasaran RPJMD Kota Kediri 2014 - 2019 antara lain :

1. Meningkatnya transparansi dan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan daerah
2. Meningkatnya kemandirian keuangan daerah
3. Meningkatnya kapasitas pengelolaan keuangan, aset dan pembiayaan pembangunan daerah

Dalam pencapaian sasaran tersebut BPPKAD mendorong pencapaian Indikator Kinerja Sasaran khususnya pada pencapaian Nilai Sakip Kota Kediri. Secara umum Indikator Kinerja OPD Kota Kediri menerapkan Indikator Kinerja Sasaran yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD sebagaimana tersusun dalam Tabel 7.1 berikut ini :

Tabel 7.1
Indikator Kinerja SKPD yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

INDIKATOR KINERJA BPPKAD	Kondisi Awal RPJMD	Realisasi Capaian			Target Capaian			Kondisi Akhir RPJMD
	2013 (base line)	2014	2015	2016	2017	2018	2019	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
Opini BPK	WDP	WDP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP
Peningkatan Penerimaan Pendapatan Asli Daerah (PAD)	100%	151,72%	164,91%	169,97%	171,55%	175,01%	175,01%	175,01%

BAB VIII PENUTUP

Rencana Strategi (Renstra) Badan Pendapatan, Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Kediri Tahun 2014 – 2019 disusun sebagai pedoman perencanaan pembangunan dan pedoman pelaksanaan kegiatan organisasi dalam menghadapi tantangan masa sekarang maupun yang akan datang.

Rencana Strategis ini merupakan penjabaran dari visi dan misi Badan Pendapatan, Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Kediri mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Kediri. Dalam melaksanakan Rencana Strategis ini sangat diperlukan partisipasi, semangat, dan komitmen dari seluruh unsur yang ada pada Badan Pendapatan, Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Kediri, karena akan menentukan keberhasilan program dan kegiatan yang telah disusun. Dengan demikian Rencana Strategis ini nantinya bukan hanya sebagai dokumen administrasi saja, karena secara substansial merupakan pencerminan tuntutan pembangunan yang memang dibutuhkan oleh masyarakat sesuai dengan visi dan misi daerah yang ingin dicapai.

Renstra Badan Pendapatan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Kediri ini diharapkan mampu memberikan arahan dalam melaksanakan kegiatan untuk menumbuhkan kesatuan gerak dan langkah seluruh komponen organisasi dalam melaksanakan visi dan misi yang telah ditetapkan. Untuk mencapai visi dan misi serta sasaran yang telah ditetapkan maka seluruh unit kerja maupun personil dari setiap level dituntut untuk :

1. Memperhatikan program kerja dan sasaran yang telah ditetapkan dalam dokumen ini.
2. Menyusun program, kegiatan dan capaian sasaran tahunan masing – masing bagian sesuai dengan yang telah ditetapkan dalam dokumen ini.
3. Menyatukan segala potensi dan gerak langkah secara bersama – sama mencapai visi dan tujuan organisasi.

4. Meningkatkan kemampuan personil, koordinasi dan kerjasama dalam mewujudkan hasil kerja yang lebih optimal.
5. Melakukan evaluasi kinerja setiap tahun guna menjadikan masukan dalam penyusunan rencana kerja tahun berikutnya.

Akhir kata, semoga Renstra Badan Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah, Kota Kediri ini dapat diimplementasikan dengan baik sesuai dengan tahapan – tahapan yang telah ditetapkan secara konsisten dalam rangka mendukung terwujudnya *good governance*.