

INDIKATOR KINERJA UTAMA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU



PEMERINTAH
KABUPATEN NATUNA

**B A D A N
P E N G E L O L A A N
K E U A N G A N
D A N P E N D A P A T A N
D A E R A H**

2022



PEMERINTAH KABUPATEN NATUNA
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH

Jalan Batu Sisir - Bukit Arai Gedung D Pulau Subi Kecil
Telp. (0773) 31445 Fax. (0773) 31545

R A N A I

KEPUTUSAN KEPALA
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN NATUNA
NOMOR 26 TAHUN 2022

TENTANG
INDIKATOR KINERJA UTAMA
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH
KABUPATEN NATUNA

KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH,

- Menimbang : a. bahwa dengan telah ditetapkannya Peraturan Bupati Natuna Nomor 23 Tahun 2022 tentang Indikator Kinerja Utama Pemerintah Kabupaten Natuna Tahun 2021-2026;
- b. bahwa penetapan Indikator Kinerja Utama sebagaimana dimaksud pada pertimbangan huruf a, perlu diatur dan ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Negara Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 1999, tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008 Tentang Perubahan ketiga Atas Undang-undang Nomor 53 Tahun 1999 Tentang Pembentukan Kabupaten

Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi, dan Kota Batam(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2002 tentang pembentukan Provinsi Kepulauan Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 111 tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4237;
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
5. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Jangka Panjang Nasional 2005 - 2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007b Nomor 33,Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700 ;
6. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Jangka Panjang Nasional 2005 - 2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82,Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234 ;
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapakali 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);

8. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
9. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
10. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/9/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah;
11. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Natuna (Lembaran Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2011 Nomor 8);
12. Peraturan Daerah Nomor 20 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2021-2026 (Lembaran Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2021 Nomor 20);
13. Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2021 Nomor 16);
14. Peraturan Bupati Natuna Nomor 1 Tahun 2022 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Staf Ahli, Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Inspektorat Daerah dan Badan Kabupaten Natuna (Berita Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2022 Nomor 86);

15. Peraturan Bupati Natuna Nomor 81 Tahun 2021 tentang Rencana Strategis Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Natuna (Berita Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2021 Nomor 83);
16. Peraturan Bupati Natuna Nomor 23 Tahun 2022 tentang Indikator Kinerja Utama Pemerintah Kabupaten Natuna Tahun 2021-2026 (Berita Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2021 Nomor 23);

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : Keputusan Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah tentang Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Natuna.
- KESATU : Indikator Kinerja Utama (IKU) Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Natuna sebagaimana tercantum dalam lampiran merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Indikator Kinerja Utama sebagaimana dimaksud pada diktum kesatu, merupakan acuan ukuran kinerja yang digunakan oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Natuna dalam menetapkan rencana kinerja tahunan, menyusun dokumen perjanjian kinerja, menyampaikan rencana kerja dan anggaran, menyusun dokumen penetapan kinerja, menyusun laporan akuntabilitas kinerja serta melakukan evaluasi pencapaian kinerja sesuai dengan dokumen RPJMD Kabupaten Natuna Tahun 2021-2026.
- KETIGA : Indikator Kinerja Utama (IKU) sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU, disusun dengan mengacu kepada Indikator Kinerja Utama Pemerintah Kabupaten Natuna dan ditetapkan dalam bentuk Keputusan Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Natuna.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Ranai
pada tanggal 12 Januari 2022

Plt. Kepala,



SURYANTO, SE., MA
NIP. 19770912 200012 1 004

INDIKATOR KINERJA UTAMA
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN NATUNA TAHUN 2021-2026

- NAMA OPD : BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH
- TUGAS : Memimpin, mengkoordinasikan, merumuskan dan menetapkan kebijakan teknis daerah dibidang pengelolaan keuangan dan pendapatan daerah sesuai dengan kewenangannya.
- FUNGSI : a. Perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan keuangan, dan pendapatan daerah;
b. Penyelenggaraan urusan pemerintah dan pelayanan umum di Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah;
c. Pembinaan, fasilitasi dan pelaksanaan tugas di Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah;
d. Pelaksanaan pengendalian, pemantauan dan evaluasi kegiatan di Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah;
e. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai lingkup tugasnya.

No	Sasaran Strategis	Indikator Kerja	Formulasi Perhitungan	Sumber
1.	Meningkatnya Pengelolaan Keuangan Daerah yang efektif, efisien, transparan dan akuntabel.	Opini Laporan Keuangan	Opini dari BPK	LHP BPK atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah
		Rasio Pengelolaan Barang Milik Daerah (BMD)	(% Penyelesaian Penghapusan+ % Penyampaian Laporan BMD + % BMD terhadap RKBMD + % Pengamanan Aset) Catatan: 1. % Penyelesaian Penghapusan (bernilai 15%) 2. % Penyampaian Laporan BMD (bernilai 35%) 3. % BMD terhadap RKBMD (bernilai 20%) 4. % Pengamanan Aset (bernilai 30%)	Laporan Kegiatan Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah
		Rasio Efektifitas Pajak Daerah	$x = \frac{\text{Jumlah Realisasi Penerimaan Pajak Daerah}}{\text{Jumlah Target Pajak Daerah}} \times 100\%$	Laporan Kegiatan Bidang Pendapatan



Plt. Kepala,

SURYANTO, SE., MA

NIP. 19770912 200012 1 004

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : **Sekretaris Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Kabupaten Natuna**
2. TUGAS : menyusun, merencanakan, mengkoordinasikan, dan mengevaluasi kebijakan urusan perencanaan, pelaporan, keuangan, kepegawaian, ketatausahaan, kearsipan, perlengkapan, urusan rumah tangga, kehumasan dan keprotokolan, serta mengkoordinasikan tugas Kepala Badan
3. FUNGSI :
 1. Menyusun rencana kerja lima tahun dan tahunan badan dan dilingkup sekretariat
 2. Mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai bidang tugasnya
 3. Menyusun pengelolaan dan pelaksanaan administrasi surat menyurat, kearsipan, keuangan, kepegawaian, perlengkapan, inventarisasi, dan rumah tangga
 4. Mengkoordinasikan penyiapan data dalam rangka penyusunan perencanaan dan pelaporan Badan
 5. Menyusun pelaksanaan pembinaan organisasi dan tata usaha

SASARAN/ KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1	2	3	4
Terselenggaranya Pelayanan Administrasi Perkantoran	Persentase layanan Administrasi perkantoran	$\frac{\text{Jumlah layanan yang difasilitasi}}{\text{Total layanan}} \times 100$	-
Terselenggaranya Pelayanan Administrasi Kepegawaian	Persentase kehadiran pegawai	$\frac{\text{Jumlah kehadiran pegawai}}{\text{Jumlah seluruh pegawai}} \times 100$	Laporan Subbag Umum dan Kepegawaian
Meningkatnya akuntabilitas kinerja	Predikat / Nilai Akuntabilitas	Nilai LKJIP	LKJIP BPKPD

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- 1 JABATAN : **Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Natuna**
- 2 TUGAS : penyusunan kebijakan teknis yang berkaitan dengan akuntansi dan pelaporan keuangan daerah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan
- 3 FUNGSI :
- 1 Pengoordinasian pembukuan anggaran (akuntansi) penerimaan kas daerah
 - 2 Pengoordinasian pembukuan anggaran (akuntansi) pengeluaran kas daerah
 - 3 Pengoordinasian kegiatan penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD
 - 4 Pengoordinasian kegiatan penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD pemerintah Provinsi
 - 5 Pengoordinasian kegiatan penyusunan laporan keuangan SKPD
 - 6 Pelaksanaan konsolidasi seluruh laporan keuangan SKPD, BLUD dan PPKD
 - 7 Penyusunan tanggapan terhadap LHP BPK atas laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD
 - 8 Pelaksanaan rekonsiliasi realisasi pendapatan dan belanja serta pembiayaan
 - 9 Penyusunan analisis laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD
 - 10 Penyusunan kebijakan dan panduan teknis operasional penyelenggaraan akuntansi pemerintah daerah
 - 11 Penyusunan sistem dan prosedur akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah daerah
 - 12 Pelaksanaan verifikasi dan pengujian atas bukti memorial
 - 13 Pelaksanaan pembinaan dan sosialisasi tentang penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah sesuai sistem akuntansi pemerintah daerah

SASARAN/ KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1	2	3	4
Tersusunnya Laporan Keuangan sesuai Peraturan Perundang-undangan	Presentase Laporan Keuangan SKPD yang tepat waktu dan sesuai SAP	Jumlah dokumen Laporan Keuangan Pemerintah Daerah yang disusun dengan benar	Laporan Keuangan Pemerintah Daerah

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- 1 JABATAN : **Kepala Bidang Perencanaan Anggaran Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Natuna**
- 2 TUGAS : Perumusan prosedur penyusunan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD sesuai ketentuan yang berlaku agar tertib administrasi keuangan, penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyusunan anggaran sesuai ketentuan yang berlaku agar tertib administrasi keuangan, Perencanaan, pengendalian dan evaluasi penyusunan anggaran sesuai peraturan keuangan yang berlaku agar tertib administrasi, mengkoordinasi pengelolaan anggaran daerah sesuai dengan prosedur yang berlaku agar kegiatan berjalan lancar, mengkoordinasikan perumusan program dan kebijakan teknis penyusunan anggaran dan belanja sesuai dengan prosedur yang berlaku agar kegiatan berlaku lancar, tunjangan profesi guru PNSD, tambahan penghasilan guru PNSD dan Alokasi dana desa, BHP dan BHR.
- 3 FUNGSI :
 1 Pelaksanaan penyiapan dan perumusan kebijakan teknis petunjuk rencana anggaran pendapatan dan belanja daerah
 2 Pelaksanaan penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja daerah
 3 Pelaksanaan penyusunan rencana perubahan anggaran pendapatan dan belanja daerah
 4 Pelaksanaan alokasi dana desa, Bagi Hasil Pajak dan Bagi Hasil Retribusi
 5 Melaksanakan penyelenggaraan koordinasi program-program nasional sesuai bidang yang dilaksanakan secara bersama antara pemerintah kabupaten, pemerintah provinsi dan pemerintah pusat
 6 Pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja lainnya sesuai lingkup tugasnya

SASARAN/ KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1	2	3	4
RAPBD dan PAPBD yang tepat waktu, tepat proses, dan tepat isi	Jumlah Dokumen Penyusunan Anggaran RAPBD dan PAPBD sesuai Peraturan yang berlaku	Jumlah Dokumen Penyusunan Anggaran RAPBD dan PAPBD sesuai Peraturan yang berlaku	Kepala Sub Bidang Penyusunan Anggaran Daerah
			Kepala Sub Bidang Perencanaan dan Evaluasi Anggaran Daerah

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- 1 JABATAN : **Kepala Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Natuna**
- 2 TUGAS : Penyusunan kebijakan teknis dan pedoman pengelolaan barang milik daerah yang meliputi perencanaan kebutuhan, penggunaan, penatausahaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, penghapusan, pemindahtanganan, pembinaan, pengawasan dan pengendalian serta inventarisasi.
- 3 FUNGSI :
- 1 Pelaksanaan penyusunan rencana program kerja dan kegiatan lingkup pengelolaan BMD
 - 2 Pelaksanaan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis bidang pengelolaan BMD
 - 3 Melaksanakan koordinasi penyiapan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan BMD
 - 4 Melaksanakan koordinasi penatausahaan, inventarisasi, penggunaan, pengamanan, pemanfaatan, pemindahtanganan, pemusnahan dan penghapusan BMD
 - 5 Melaksanakan koordinasi penyiapan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan BMD
 - 6 Melaksanakan penelitian usulan dokumen penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan dan penghapusan BMD
 - 7 Melaksanakan koordinasi pelaksanaan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan BMD
 - 8 Melaksanakan koordinasi penyusunan dan penghimpunan laporan BMD dari OPD
 - 9 Melaksanakan koordinasi dan pembinaan pengelolaan BMD

SASARAN/ KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1	2	3	4
Meningkatnya penatausahaan Barang Milik Daerah	Presentase Keberadaan Inventarisasi Aset Barang Milik Daerah		Bidang Pengelolaan BMD
	Dokumen Standar Satuan Harga		
	Dokumen Analisis Standar Harga		

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- 1 JABATAN : **Kepala Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah**
- 2 TUGAS : penyusunan rencana kerja di Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah sesuai dengan Ketentuan Peraturan Perundang-undangan
- 3 FUNGSI :
- 1 Pelaksanaan penyusunan dan perumusan program kerja dan kegiatan lingkup Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah
 - 2 perumusan kebijakan tentang intensifikasi pajak daerah dan retribusi daerah
 - 3 melaksanakan pemeriksaan pajak daerah dan retribusi daerah
 - 4 Melaksanakan pelayanan pendaftaran dan pemungutan pajak daerah
 - 5 Melaksanakan monitoring dan evaluasi pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah
 - 6 Melakukan analisis regulasi pendapatan daerah
 - 7 Perumusan kebijakan strategi penyuluhan dan penyebarluasan informasi pajak daerah dan retribusi daerah kepada masyarakat
 - 8 Merumuskan kebijakan pelayanan pajak dan retribusi daerah yang berbasis teknologi informasi
 - 9 Pelaksanaan koordinasi pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah
 - 10 Penyusunan laporan realisasi penerimaan pendapatan asli daerah
 - 11 Merumuskan standarisasi kebijakan operasional prosedur pajak daerah dan retribusi daerah
 - 12 Pelaksanaan pendaftaran, penetapan, pendapatan dan penilaian pajak daerah

SASARAN/ KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1	2	3	4
Meningkatnya Penerimaan Pajak Daerah	Persentase Penerimaan Pajak Daerah	$\frac{\text{Total Realisasi Penerimaan Pajak}}{\text{Total Target Penerimaan Pajak}} \times 100$	Laporan Realisasi Penerimaan Pajak Daerah

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- 1 JABATAN : **Kepala Bidang Perbendaharaan Daerah Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah**
- 2 TUGAS : Penyusunan kebijakan teknis yang berkaitan dengan perbendaharaan, penyusunan kebijakan teknis yang berkaitan dengan pengelolaan dan pembiayaan daerah
- 3 FUNGSI :
- 1 Pelaksanaan penyusunan dan perumusan program kerja dan kegiatan lingkup Bidang Akuntansi Keuangan Daerah
 - 2 Pelaksanaan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan akuntansi keuangan daerah
 - 3 Melakukan analisis pemberdayaan dalam penempatan uang daerah melalui investasi jangka pendek dalam rangka penerimaan daerah
 - 4 Melaksanakan verifikasi atas SPM dari Perangkat Daerah dan menerbitkan SP2D
 - 5 Pelaksanaan verifikasi dalam penerbitan SKPP
 - 6 Pelaksanaan verifikasi atas pemungutan/pemotongan dan penyetoran PFK
 - 7 Pelaksanaan pengelolaan utang dan piutang daerah
 - 8 Pelaksanaan rekonsiliasi data penerimaan dan pengeluaran serta pemungutan/pemotongan atas SP2D dengan instansi terkait
 - 9 Melaksanakan kajian dan pengembangan terhadap sistem tatausaha keuangan daerah dan penggajian
 - 10 Melaksanakan prosedur akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas daerah
 - 11 Penyusunan rancangan Peraturan Daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD dan rancangan Peraturan Bupati tentang penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBD
 - 12 Pelaksanaan evaluasi terhadap realisasi APBD
 - 13 melakukan analisis dan monitoring penyerapan dana Transfer Daerah
 - 14 menyusun laporan belanja dan pembiayaan daerah

SASARAN/ KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1	2	3	4
Terlaksananya pengelolaan pelaporan keuangan daerah	Presentase Jumlah dokumen laporan keuangan daerah yang disusun dengan benar berdasarkan peraturan perundang-undangan	Jumlah dokumen laporan keuangan Pemerintah daerah yang disusun dengan benar	Laporan Keuangan Pemerintah Daerah
Ketepatan waktu penyaluran dan penyerapan dana Transfer	Penyaluran dan Penyerapan dana transfer tepat waktu	Jumlah dokumen laporan realisasi penyerapan dana Trasfer daerah yang disusun dengan benar	Laporan Data Pembiayaan dan belanja Daerah

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- 1 JABATAN : **Kepala Sub Bagian Keuangan Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Natuna**
- 2 TUGAS : Menyiapkan dan mengelola pengolahan data, keuangan, perbendaharaan, pertanggungjawaban keuangan dan perlengkapan, serta membuat konsep kebijakan teknis pelaporan, pendataan dan verifikasi, monitoring pelaksanaan program dan kegiatan Badan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.
- 3 FUNGSI :
 1 Menyiapkan rencana kerja lima tahun dan tahunan di lingkup Subbagian Keuangan;
 2 Menyiapkan administrasi keuangan, aset dan barang persediaan badan sesuai dengan ketentuan;
 3 Menyiapkan Laporan Keuangan Badan
 4 Menyiapkan laporan aset dan barang persediaan Badan;
 5 Menyiapkan data dan segala bentuk pelaporan lainnya di lingkup Keuangan;
 6 Melaksanakan operasional administrasi pengelolaan keuangan dan akuntansi Subbagian Keuangan di lingkup badan sesuai dengan peraturan;
 7 Mengoreksi dan menilai hasil kerja pegawai di Keuangan;
 8 Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan lingkup tugasnya.

SASARAN/ KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1	2	3	4
Terlaksananya Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah dokumen Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	-	-

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- 1 JABATAN : **Kasubbag Perencanaan dan Pelaporan Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Kabupaten Natuna**
- 2 TUGAS : melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, fasilitasi dan koordinasi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penyelenggaraan Subbagian Perencanaan dan Pelaporan
- 3 FUNGSI :
 1 Menyiapkan rencana kerja lima tahun dan tahunan di lingkup Subbagian Perencanaan dan Pelaporan
 2 Menyiapkan rencana strategis dan rencana kerja tahunan Badan
 3 Menyiapkan rekapitulasi Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan (LRFK) Badan
 4 Menyiapkan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Badan
 5 Menyiapkan data Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), dan segala bentuk pelaporan lainnya, di lingkup Perencanaan dan Pelaporan
 6 Membuat konsep surat dan dokumen lain-lainnya yang menjadi tugas dan tanggung jawab Perencanaan dan Pelaporan
 7 Melaksanakan operasional penyiapan data perencanaan dan data Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) di lingkup Badan

SASARAN/ KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1	2	3	4
Tersedianya Dokumen perencanaan dan penganggaran perangkat daerah	Jumlah dokumen Perencanaan dan penganggaran perangkat daerah	Jumlah dokumen perencanaan dan Penganggaran yang tersusun	RKA, PRKA, RENJA dan RKT
Terlaksananya koordinasi penyusunan laporan capaian kinerja perangkat daerah	Jumlah dokumen laporan kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja perangkat daerah	Jumlah laporan yang tersusun	Laporan Tahunan dan LKJIP

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- 1 JABATAN : **Kasubbag Umum dan Kepegawaian Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Kabupaten Natuna**
- 2 TUGAS : Pengelolaan administrasi umum, pengelolaan administrasi kepegawaian, pengembangan SDM dan peningkatan kapasitas organisasi dan menyiapkan bahan-bahan laporan
- 3 FUNGSI :
- 1 Menyiapkan rencana kerja lima tahun dan tahunan di lingkup Subbagian Umum dan Kepegawaian
 - 2 Mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai bidang tugasnya
 - 3 Menyiapkan, menghimpun kebijakan teknis administrasi kepegawaian sesuai kebutuhan sebagai dasar pelaksanaan tugas
 - 4 Melaksanakan penyusunan rencana pengelolaan administrasi kepegawaian berdasarkan pedoman untuk kelancaran tugas unit
 - 5 Menyiapkan rencana kebutuhan pegawai sesuai formasi untuk optimalisasi pelaksanaan tugas unit;
 - 6 Menyiapkan serta menyusun daftar induk kepegawaian sesuai petunjuk pelaksanaan/ petunjuk teknis untuk tertibnya administrasi kepegawaian
 - 7 Melakukan pengelolaan administrasi kepegawaian melalui daftar urutan kepangkatan dan nominatif untuk tertibnya administrasi kepegawaian
 - 8 Melaksanakan konsultasi pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut

SASARAN/ KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1	2	3	4
Tersedianya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah dokumen data pegawai	Dokumen Kepegawaian	Subbag Umum dan Kepegawaian
	Jumlah koordinasi SIKEKAH	Aplikasi Kepegawaian	Subbag Umum dan Kepegawaian
	Jumlah dokumen monitoring dan evaluasi kinerja pegawai	SKP	Subbag Umum dan Kepegawaian
Meningkatnya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah dokumen penyediaan Administrasi Umum Perangkat Daerah		Subbag Umum dan Kepegawaian
Meningkatnya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah	Jumlah Laporan kegiatan	Jumlah Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah	Subbag Umum dan Kepegawaian
Tersedianya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah dokumen sarana dan prasarana kantor yang di pelihara	Jumlah Barang Milik Daerah yang di pelihara	Data Subbag Umum dan Kepegawaian

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- 1 JABATAN : **Kepala Sub Bidang Akuntansi Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten**
- TUGAS : Penyiapan bahan perumusan kebijakan fasilitasi dan koordinasi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan akuntansi sesuai dengan ketentuan Peraturan
- 2 : Perundang-undangan
- 3 FUNGSI :
- 1 Menyiapkan rencana program kerja bidang subbidang Akuntansi
 - 2 Melaksanakan pembukuan anggaran (akuntansi) pengeluaran kas daerah
 - 3 Melaksanakan rekonsiliasi aset, kewajiban, ekuitas, belanja dan beban
 - 4 Menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan belanja APBD bulanan, triwulan dan semesteran serta menyusun konsolidasi laporan realisasi APBD semester I dan prognosis 6 (enam) bulan berikutnya
 - 5 Menyusun laporan realisasi anggaran, laporan perubahan saldo anggaran lebih, laporan operasional, laporan perubahan ekuitas, neraca, laporan arus kas dan catatam atas laporan keuangan
 - 6 Menyusun bahan Ranperda tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD
 - 7 Menyusun bahan untuk tanggapan terhadap LHP BPK
 - 8 Menyusun dokumen laporan TPTGR
 - 9 Menyiapkan bahan untuk analisa laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD
 - 10 Menyiapka bahan kebijakan akuntansi dan skistem akuntgansi
 - 11 Menyusun kebijakan serta sistem dan prosedur akuntansi pengeluaran
 - 12 Melaksanakan pembinaan akuntansi pengeluaran kas
 - 13 Menyiapkan bahan data statistik keuangan Pemerintah Daerah

SASARAN/ KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1	2	3	4
Terlaksananya Koordinasi Pelaksanaan Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Pelaksanaan Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah	Jumlah Laporan Tepat Waktu dan Sesuai SAP	Laporan Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah
Terlaksananya Rekonsiliasi dan Verifikasi Aset, Kewajiban, Ekuitas, Pendapatan, Belanja, Pembiayaan, Pendapatan-LO, dan Beban	Jumlah Dokumen Hasil Rekonsiliasi dan Verifikasi Aset, Kewajiban, Ekuitas, Pendapatan, Belanja, Pembiayaan, Pendapatan-LO, dan Beban	Jumlah Dokumen rekonsiliasi Akun LK yang tepat Waktu dan Sesuai SAP	Laporan Data Aset, Kewajiban, Ekuitas, Pendapatan, Belanja, Pembiayaan, Pendapatan-LO, dan Beban setiap OPD
Tersedianya Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Bulanan, Triwulanan dan Semesteran	Jumlah Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Bulanan, Triwulanan dan Semesteran	Jumlah Dokumen LK yang tepat Waktu dan Sesuai SAP	Laporan Pelaksanaan APBD Bulanan, Triwulanan dan Semesteran
Terlaksananya Konsolidasi Laporan Keuangan SKPD, BLUD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	Jumlah Laporan Keuangan SKPD, BLUD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah yang Terkonsolidasi	Jumlah LK Konsolidasi yang tepat Waktu dan Sesuai SAP	Laporan Keuangan OPD, BLUD dan Laporan Keuangan Pemda
Tersedianya Kebijakan dan Panduan Teknis Operasional Penyelenggaraan Akuntansi Pemerintah Daerah	Jumlah Kebijakan dan Panduan Teknis Operasional Penyelenggaraan Akuntansi Pemerintah Daerah	Jumlah Dokumen Kebijakan dan Panduan Teknis Operasional Penyelenggaraan Akuntansi Pemerintah Daerah	Standar Akuntansi Pemerintah

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- 1 JABATAN : **Kepala Sub Bidang Penatausahaan Belanja dan Pembiayaan Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah**
- 2 TUGAS : **Membuat Laporan dan monitoring pengelolaan dana Transfer Daerah**
- 3 FUNGSI :
1 Laopran Penyerapan dana perimbangan dan dana Transfer
2 Penyiapan, Pelaksanaan pengendalian laporan realisasi penyerapan dana transfer Daerah
3 Koordinasi, Fasilitasi, asistensi, sinkronisasi, suvervisi, monitoring dan evaluasi pengelolaan dana berimbang dan dana Transfer lainnya
4 menginfut laporan capaian hasil jangka pendek Dak Fisik
5 membuat laporan capaian Dak Non Fisik
6 Melakukan Progres Pelaksanaan Dak Non Fisik

SASARAN/ KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1	2	3	4
Tertindaknya Laporan Pengelolaan dana Transfer Daerah	Jumlah dokumen laporan Penyerapan dana Transfer	Jumlah Laporan Penyerapan dana Transfer	Laporan Data Penyerapan Dana Transfer

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- 1 JABATAN : **Kepala Sub Bidang Inventarisasi, Pemanfaatan dan Penghapusan BMD Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Natuna**
- 2 TUGAS : Merumuskan dan menyusun rencana kerja, melaksanakan inventarisasi, menyusun laporan mutasi serta melaksanakan penatausahaan barang milik daerah.
- 3 FUNGSI :
- 1 Mengarahkan dan membagi tugas ke bawahan pada Sub Bidang Inventarisasi, Pemanfaatan dan Penghapusan BMD
 - 2 Melaksanakan Inventarisasi dan pencatatan BMD yang diserahkan oleh OPD
 - 3 Menyiapkan konsep BAST dan SIP dalam rangka Pemanfaatan BMD
 - 4 Melaksanakan monitoring dan evaluasi atas pengamanan BMD
 - 5 Melaksanakan Penelitian atas dokumen pengajuan usulan pemanfaatan, pemindahtanganan, pemusnahan dan penghapusan BMD
 - 6 Menyiapkan dokumen atas pelaksanaan pemanfaatan, pemindahtanganan, pemusnahan dan penghapusan BMD
 - 7 Menyiapkan konsep pelaksanaan inventarisasi BMD
 - 8 Menyiapkan, menghimpun dan melaksanakan pencatatan hasil penilaian BMD dalam rangka penyusunan Neraca Pemerintah Daerah
 - 7 Melaksanakan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan BMD
 - 8 Melaksanakan penghimpunan dan penyusunan laporan BMD dalam rangka penyusunan laporan Pemerintah Daerah

SASARAN/ KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1	2	3	4
Tersedianya Laporan Inventarisasi Barang Milik Daerah	Jumlah Laporan Hasil Inventarisasi BMD		Bidang Pengelolaan BMD
Tersedianya data hasil optimalisasi penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, pemusnahan dan penghapusan BMD	Jumlah Dokumen hasil optimalisasi, penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan, pemusnahan dan penghapusan BMD		
Tersedianya Laporan hasil pengamanan BMD	Jumlah Laporan hasil pengamanan BMD		
Tersedianya Nilai Barang Milik Daerah	Jumlah Laporan hasil Penilaian BMD		
Tersedianya Laporan Hasil Rekonsiliasi	Jumlah Laporan hasil Rekonsiliasi		

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- 1 JABATAN : **Kepala Sub Bidang Pelaporan Keuangan Daerah Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Natuna**
- 2 TUGAS : Penyiapan bahan perumusan kebijakan, fasilitasi dan koordinasi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penyelenggaraan Subbidang Pelaporan Keuangan daerah sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan
- 3 FUNGSI :
 - 1 Malaksanakan pembukuan anggaran (akuntansi) penerimaan kas daerah
 - 2 Melaksanakan rekonsiliasi atas realisasi penerimaan dan pembiayaan, dengan SKPD non BLUD, BLUD dan PPKD
 - 3 Menyiapkan penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan pendapatan dan pembiayaan APBD bulanan, triwulanan dan semesteran
 - 4 Menyiapkan serta menyusun ikhtisar laporan keuangan BUMD
 - 5 Menyiapkan bahan tindak lanjut hasil evaluasi Ranperda tentang Pertanggungjawaban pelaksanaan APBD, serta menyiapkan bahan koordinasi dan menyusun jawaban eksekutif dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD
 - 6 Melaksanakan verifikasi setoran TPTGR
 - 7 Menyusun kebijakan serta sistem dan prosedur akuntansi penerimaan
 - 8 Melaksanakan pembinaan akuntansi penerimaan kas
 - 9 Menyiapkan bahan pengesahan pendapatan dan belanja BLUD
 - 10 Menyiapkan bahan pengesahan pendapatan dan belanja FKTP
 - 11 Menyiapkan bahan pengesahan pendapatan dan belanja BOS

SASARAN/ KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1	2	3	4
Tersedianya Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota	Jumlah Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen rancangan Peraturan Daerah tepat Waktu	Ranperda tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD dan Ranperda tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD
Tersedianya tanggapan/Tindak Lanjut Terhadap LHP BPK atas Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD	Jumlah Dokumen Tanggapan/Tindak Lanjut Terhadap LHP BPK atas Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD	Dokumen Tindak Lanjut Tanggapan Notisi dan LHP Audit BPK	LHP BPK atas Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD
Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi, dan Penyelesaian Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Kerugian Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Penyelesaian Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Kerugian Daerah	Dokumen Tindak lanjut TP/TGR	Data TP/TGR hasil Audit BPK
Tersedianya Analisis Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD	Jumlah Dokumen Hasil Analisis Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD	Dokumen Analisis laporan Pertanggungjawaban	Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD
Tersedianya Laporan Statistik Keuangan Pemerintahan Daerah pada Pemerintah Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Statistik Keuangan Pemerintahan Daerah pada Pemerintah Kabupaten/Kota	Dokumen Statistik	Laporan Keuangan Pemda

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

- Jabatan : **KEPALA SUB BIDANG PENDATAAN DAN PENDAFTARAN**
 Melaksanakan Penyediaan bahan perumusan kebijakan, fasilitasi dan koordinasi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pendataan dan pendaftaran sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang yang berlaku untuk tercapainya tujuan organisasi.
- Ikhtisar :
 Fungsi :
1. Merencanakan kegiatan Subbidang Pendataan dan Pendaftaran.
 2. Membagi tugas bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing.
 3. Melaksanakan pendataan pendapatan subjek dan objek pajak daerah dan retribusi daerah serta menginventarisasi dan fasilitas penerimaan pajak provinsi dan pajak daerah.
 4. Menyiapkan, mengelola, mencatat Data Objek dan Subjek Pajak dan Retribusi Daerah.
 5. Melaksanakan dan menerima kembali formulir SPTPD yang telah diisi oleh wajib pajak dan retribusi daerah.
 6. Melaksanakan pemeriksaan lapangan/lokasi dan melaporkan hasilnya serta membuat daftar mengenai formulir SPTPD yang belum dikembalikan.
 7. Menyiapkan surat keterangan perpanjangan fiskal.
 8. Koordinasi penyediaan bahan perumusan kebijakan tentang penetapan pajak dan retribusi daerah.
 9. Membuat perhitungan penetapan pajak dan retribusi daerah.
 10. Menyiapkan surat ketetapan pajak daerah (SKPD) Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) Surat Perjanjian Angsuran, dan Surat-surat ketetapan pajak lainnya.
 11. Pemeliharaan basis data pajak daerah dan retribusi daerah.

SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Terlaksananya Pendataan dan Pendaftaran Objek Pajak Daerah, Subjek Pajak dan Wajib Pajak	Jumlah Hasil Laporan Pendataan dan Pendaftaran Objek Pajak, Subjek Pajak dan Wajib Pajak Daerah	Jumlah laporan Objek Pajak, Subjek Pajak dan Objek Pajak Daerah	Sub Bidang Pendataan dan Pendaftaran
Terlaksananya Penagihan Pajak Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Penagihan Pajak Daerah	Jumlah Dokumen Penagihan Pajak Daerah	Sub Bidang Pendataan dan Pendaftaran

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- 1 JABATAN : **Kasubbid Pengelolaan Kas Daerah Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Natuna**
- 2 TUGAS : serta penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyusunan anggaran Perbendaharaan Daerah sesuai dengan ketentuan Perundang-undangan
- 3 FUNGSI :
 - 1 Membagi Tugas bawahan di Sub Bidang Pengelolaan Kas Daerah
 - 2 Menyiapkan pememrosesan penerbitan dan pendistribusian lembar SP2D
 - 3 Menyiapkan pelaksanaan dan penelitian kelengkapan dokumen SPP dan SPM, pemberian pembebanan rincian penggunaan atas pengesahan SPJ Gaji dan Non Gaji serta penerbitan SKPP
 - 4 Menyiapkan Penyusunan laporan realisasi penerimaan dan pengeluaran kas daerah, laporan aliran kas dan pelaksanaan pemungutan/pemotongan dan penyetoran fihak ketiga (PFK)
 - 5 Menyiapkan rekonsiliasi data penerimaan dan pengeluaran kas serta pemungutan dan pemotongan atas SP2D dengan instansi terkait

SASARAN/ KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1	2	3	4
Tersedianya Sistem Komputerisasi yang memadai untuk menunjang pelaksanaan tugas penatausahaan	Jumlah Aplikasi penatausahaan keuangan daerah disemua SKPD		Bidang Perbendaharaan
Terjaminnya data pajak yang valid	Jumlah Dokumen Berita Acara Rekonsiliasi Data Pajak		
Pelayanan penggajian yang baik	Jumlah Dokumen Amprah Gaji Perangkat Daerah		
Administrasi perbendaharaan keuangan daerah yang efektif	Jumlah Dokumen SPD, Anggaran Kas, SP2D		

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- 1 JABATAN : **Kepala Sub Bidang Penyusunan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Natuna**
- 2 TUGAS : Perumusan prosedur penyusunan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD, penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyusunan anggaran, pengendalian penyusunan anggaran, mengkoordinasi pengelolaan anggaran daerah, mengkoordinasikan perumusan program dan kebijakan teknis penyusunan anggaran dan belanja
- 3 FUNGSI :
 1 Menyiapkan bahan penyusunan nota keuangan tentang APBD
 2 Menyiapkan bahan penyusunan nota keuangan tentang PAPBD
 3 Menyiapkan pedoman penyusunan RKA dan PRKA SKPD
 4 Memeriksa DPA SKPD
 5 Menyiapkan dokumen Perda APBD dan PAPBD
 6 Menyiapkan dokumen Perkada APBD dan PAPBD
 7 Melaksanakan pergeseran dan evaluasi pergeseran anggaran
 8 Melaksanakan koordinasi penyusunan dan pengajuan RKA dan PRKA dalam rangka penyusunan RAPBD
 9 Menyiapkan Perhitungan anggaran TPP SKPD

SASARAN/ KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1	2	3	4
Tersusunnya APBD dan PAPBD	Jumlah Dokumen Perda APBD dan PABPD		Bidang Perencanaan Anggaran Daerah

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- 1 JABATAN : Kasubbid Perencanaan dan Evaluasi Anggaran Daerah Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Natuna
- 2 TUGAS : Penyusunan Laporan Evaluasi RKA dan PRKA, Evaluasi Dokumen Perda dan Perkada APBD dan PAPBD, estimasi dan realisasi pendapatan, tunjangan profesi guru PNSD, tambahan penghasilan guru PNSD, menyiapkan data alokasi dana desa dan bagi hasil pajak serta bagi hasil retribusi
- 3 FUNGSI :
- 1 Melaksanakan telaah pengesahan estimasi dan realisasi pendapatan
 - 2 Melaksanakan evaluasi RKA SKPD untuk menyusun rancangan APBD
 - 3 Melaksanakan evaluasi PRKA SKPD untuk menyusun rancangan perubahan APBD
 - 4 Melaksanakan Evaluasi Dokumen Perda APBD dan PAPBD
 - 5 Melaksanakan Evaluasi Dokumen Perkada APBD dan PAPBD
 - 6 Melaksanakan telaah tunjangan profesi guru PNSD
 - 7 Menyiapkan data alokasi dana desa
 - 8 Menyiapkan data Bagi Hasil Pajak dan Bagi Hasil Retribusi

SASARAN/ KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1	2	3	4
Dokumen RKA dan PRKA yang dievaluasi	Jumlah Dokumen RKA dan PRKA yang dievaluasi		Bidang Perencanaan Anggaran
Dokumen Ranperda dan Ranperkada APBD /PAPBD	Jumlah Dokumen Kebijakan APBD /PAPBD		

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- 1 JABATAN : **Kepala Sub Bidang Perencanaan Kebutuhan Barang Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Natuna**
- 2 TUGAS : Merumuskan dan menyusun rencana kerja, melaksanakan rekapitulasi dan pelaporan barang milik daerah serta menyusun pedoman standard kebutuhan barang daerah dan petunjuk teknis pengelolaan administrasi barang daerah
- 3 FUNGSI :
 - 1 Mengarahkan dan membagi tugas ke bawahan pada Sub Bidang Perencanaan Kebutuhan BMD
 - 2 Menyiapkan dan meneliti bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan BMD
 - 3 Menghimpun, mempelajari, mengolah data dan informasi yang berhubungan dengan rencana kebutuhan barang daerah
 - 4 Menyiapkan pedoman standar kebutuhan barang daerah dan petunjuk teknis pengelolaan administrasi barang daerah
 - 5 Menyiapkan dan meneliti usulan penggunaan barang milik daerah untuk penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah
 - 6 Menghimpun dan merekapitulasi laporan barang pengguna semester dan tahunan menjadi Laporan Barang Milik Daerah (LBMD)
 - 7 Menghimpun, dan mengolah data serta informasi yang berhubungan dengan pengkajian penggunaan, penatausahaan Barang Milik Daerah (BMD).

SASARAN/ KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1	2	3	4
Tersedianya Barang Daerah sesuai dengan Kebutuhan Barang Milik Daerah oleh user	Daftar kebutuhan Barang Milik Daerah Per SKPD	Jumlah Kebutuhan Barang Milik Daerah	Kepala Sub Bidang Perencanaan Kebutuhan Barang
Tersedianya Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah	
Tersedianya data standar harga, standar barang dan standar kebutuhan yang berpedoman pada analisis standar barang yang jelas dan akurat	Jumlah dokumen standar harga, standar barang, dan standar kebutuhan	Jumlah dokumen standar harga, standar barang, dan standar kebutuhan	

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- 1 JABATAN : **Kepala Sub Bidang Pengelolaan, Pelaporan Pajak Dan Retribusi Daerah Kabupaten Natuna**
- 2 IKHTISAR : melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, fasilitasi dan koordinasi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengelolaan, pelaporan pajak daerah dan retribusi daerah sesuai dengan ketentuan dan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku untuk tercapainya tujuan organisasi
- 3 TUGAS :
 - 1 mengawasi pelaksanaan pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah
 - 2 melaporkan hasil pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah
 - 3 menyiapkan usulan penetapan, penerimaan dan perubahan target pajak daerah dan retribusi daerah
 - 4 memeriksa dan memantau analisa kas daerah setiap harinya
 - 4 menyiapkan dan menyusun konsep produk hukum dan petunjuk pelaksanaan serta teknis pemungutan dan pengelolaan pajak daerah dan retribusi daerah
 - 5 melaksanakan koordinasi, evaluasi dan rekonsiliasi penerimaan pajak daerah dan retribusi daerah
 - 6 melaksanakan kegiatan fasilitasi sosialisasi, monitoring dan klarifikasi data penerimaan pajak daerah dan retribusi daerah
 - 7 menyiapkan, menghimpun dan melaporkan data penerimaan pajak daerah dan retribusi daerah
 - 8 pengelolaan dan pengembangan sistem informasi pajak daerah dan retribusi daerah

SASARAN/ KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1	2	3	4
Tertelaksananya penelitian dan verifikasi data pelaporan pajak daerah	Jumlah data pelaporan pajak daerah yang telah dilakukan penelitian dan verifikasi	Jumlah dokumen ketetapan pajak yang ditetapkan dan didistribusikan serta Pelaporan Piutang	Kepala Sub Bidang Sub Bidang Pengelolaan, Pelaporan Pajak Dan Retribusi Daerah
Tertelaksananya rekonsiliasi penerimaan pajak dan retribusi daerah	Jumlah berita acara rekonsiliasi penerimaan pajak dan retribusi daerah		Kepala Sub Bidang Sub Bidang Pengelolaan, Pelaporan Pajak Dan Retribusi Daerah