



## **BAB 1 PENDAHULUAN**

### **A. Gambaran Umum**

Pengelolaan Pendapatan, Keuangan dan Aset Daerah merupakan manivestasi salah satu visi pembangunan Kota Singkawang untuk menjadi salah satu untuk kemajuan Pengelolaan Keuangan Daerah kedepan. Pada pelaksanaannya Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Singkawang tetap menempatkan manusia sebagai pelaku baik sebagai subjek maupun objek dari segala aspek kehidupan.

Oleh sebab itu, Pengelolaan Keuangan Daerah Kota Singkawang bertumpu pada semua bidang kehidupan masyarakat baik berupa ideologi, politik, ekonomi, sosial, budaya dan pertahanan keamanan.

Semua bidang tersebut merupakan struktur fundamental kekuatan inti untuk menggerakkan Pengelolaan Keuangan Daerah yang bergerak pada perpaduan kekuatan (strategis) dari unsur swasta, masyarakat dan pemerintah. Sedangkan tingkat keberhasilan yang ingin dicapai dalam kegiatan tersebut membutuhkan langkah-langkah yang terencana, terarah, terpadu dan terukur.

Dalam usianya yang menginjak tahun ke-10, Badan Keuangan Daerah Kota Singkawang yang dikepalai oleh Kepala Badan beserta perangkatnya terus berupaya bekerja keras dan berkarya agar visi dan misi Pemerintah Kota Singkawang dapat terwujud sehingga masyarakat dapat merasakan hasil pembangunan dibidang Pengelolaan Pendapatan, Keuangan dan Aset Daerah.



Dalam kaitan ini keberadaan Badan Keuangan Daerah Kota Singkawang sebagai perangkat daerah mempunyai arti yang sangat strategis dan membantu tugas Kepala daerah mempunyai arti yang sangat strategis dan membantu tugas Kepala daerah dibidang penyelenggaraan pemerintahan umum, khususnya menyelenggarakan kewenangan desentralisasi dan tugas pembantuan dibidang Pengelolaan Keuangan Daerah.

### **1. Pendahuluan**

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) ini disusun berdasarkan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Pedoman Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, yang dirangkaikan dalam suatu Sistem Akuntabilitas Instansi Pemerintah.

Atas dasar pemikiran tersebut, maka Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) yang disusun ini memiliki dua fungsi utama yaitu:

1. Laporan akuntabilitas kinerja merupakan sarana bagi Badan Keuangan Daerah Kota Singkawang untuk menyiapkan pertanggungjawaban kinerja kepada seluruh stakeholders (DPR dan masyarakat).
2. Laporan akuntabilitas kinerja merupakan sarana evaluasi atas pencapaian kinerja Badan Keuangan Daerah Kota Singkawang sebagai upaya memperbaiki kinerja dimasa yang akan datang.

Dua fungsi utama LKJIP tersebut diatas merupakan indikator dari maksud dan tujuan penyusunan dan penyampaian LKJIP oleh Badan Keuangan Daerah Kota Singkawang.



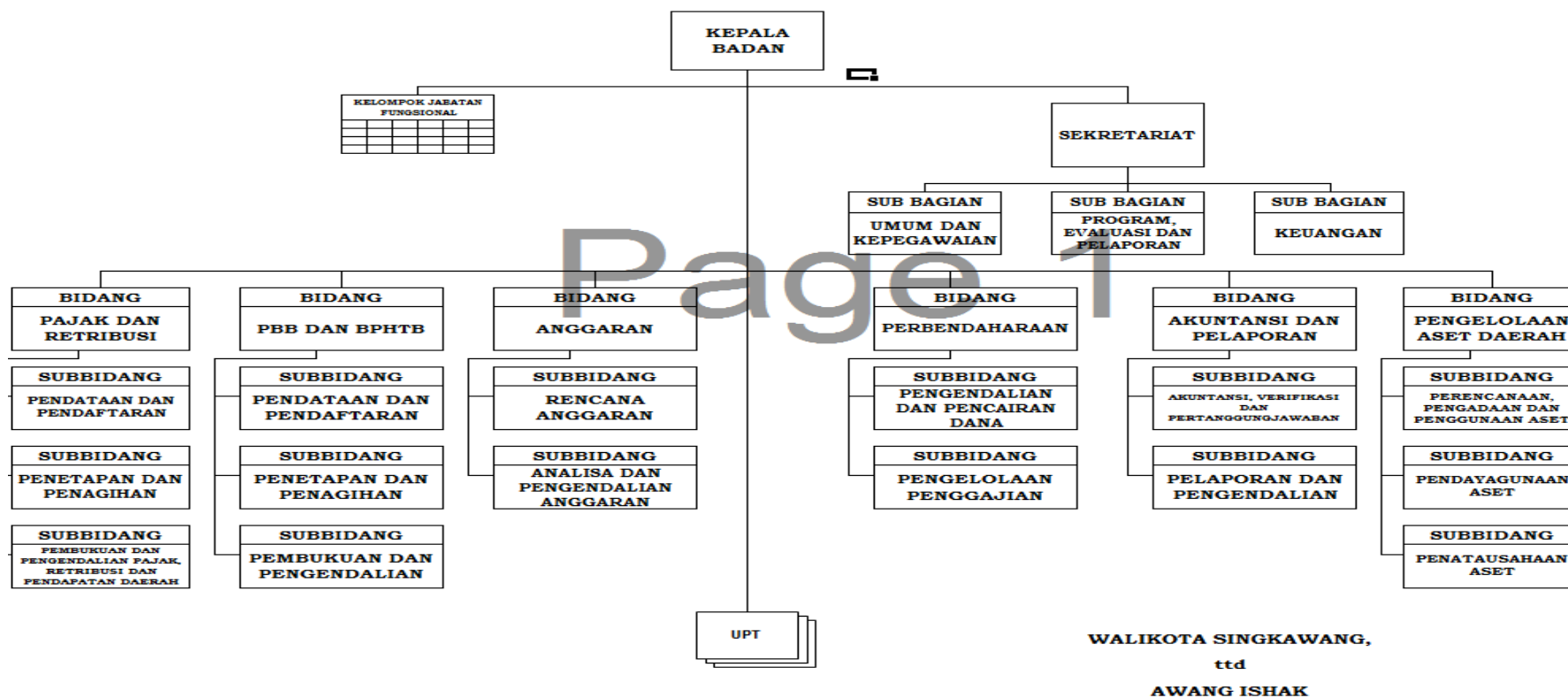
Dengan demikian, maksud dan tujuan penyusunan dan penyampaian LKJIP Badan Keuangan Daerah Tahun 2018 mencakup hal-hal sebagai berikut :

- a. Aspek Kinerja Yang Terarah Bagi Keperluan Eksternal Organisasi, menjadikan LKJIP Tahun 2018 sebagai sarana pertanggung jawaban Badan Keuangan Daerah Kota Singkawang atas pencapaian kinerja yang berhasil diperoleh selama Tahun 2018, Capaian kinerja yang berhasil dilaporkan merujuk pada sampai sejauh mana visi, misi tujuan dan sasaran strategis telah di capai selama tahun 2018.
- b. Aspek Pengaturan Kinerja bagi Keperluan Internal Organisasi, menjadikan Sakip tahun 2018 sebagai sarana evaluasi pencapaian kinerja manajemen oleh Badan Keuangan Daerah Kota Singkawang bagi upaya-upaya perbaikan kinerja dimasa yang akan datang.

Untuk setiap celah kinerja yang ditemukan, manajemen Badan Keuangan Daerah Kota Singkawang dapat merumuskan strategi pemecahan masalahnya sehingga capaian kinerja dapat ditingkatkan secara berkelanjutan.

## **2. Susunan Organisasi**

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Singkawang Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Singkawang Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kota Singkawang Nomor 51), yang dijabarkan dengan Peraturan Walikota Singkawang Nomor 72 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Keuangan Daerah Kota Singkawang mempunyai susunan organisasi sebagai berikut :





### **3. Tupoksi**

a. Kepala Badan.

Mempunyai tugas memimpin, membina, mengkoordinasikan, memfasilitasi, menyelenggarakan, mengawasi dan mengendalikan kegiatan dibidang keuangan daerah berdasarkan kebijakan Walikota dan Peraturan Perundang- undangan yang berlaku.

b. Sekretariat terdiri dari 3 (tiga) sub bagian, yaitu :

1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
2. Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan.
3. Sub Bagian Keuangan.

Dengan tugas melaksanakan sebagian tugas Badan Keuangan Daerah dalam mengkoordinasikan penyusunan program dan penyelenggaraan tugas bidang serta pelayanan administrasi, dengan fungsi sebagai berikut :

1. Pengoordinasian penyusunan program- program bidang secara terpadu.
2. Pengoordinasian penyelenggaraan tugas-tugas bidang secara terpadu.
3. Pengoordinasian pelaksanaan program, evaluasi dan pelaporan seluruh kegiatan badan.
4. Penyelenggaraan pelayanan administrasi meliputi umum dan kepegawaian, pengelolaan aset, penyusunan program serta pengelolaan keuangan badan.
5. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai tugas dan fungsinya.



c. Bidang Pajak dan Retribusi terdiri dari 3 (tiga) subbidang yaitu :

1. Sub Bidang Pendataan dan Pendaftaran
2. Sub Bidang Penetapan dan Penagihan
3. Sub Bidang Pembukuan dan Pengendalian

Mempunyai tugas menyusun rencana dan program kerja bidang, menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, fasilitas, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program bidang pendapatan, pendaftaran, penetapan, penagihan, pembukuan dan pengendalian pajak, retribusi dan pendapatan daerah dengan fungsi sebagai berikut :

1. Penyusunan rencana dan program kerja bidang, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang pajak dan retribusi.
2. Penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, fasilitasi, pengawasan dan pengendalian, pembinaan teknis penyelenggaraan pendataan dan pendaftaran wajib pajak daerah.
3. Penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, fasilitasi, pengawasan dan pengendalian, pembinaan teknis penyelenggaraan penetapan dan Penagihan pajak daerah.
4. Penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, fasilitasi, pengawasan dan pengendalian, pembinaan teknis penyelenggaraan pembukuan dan pengendalian pajak, retribusi dan Pendapatan Daerah.
5. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas-tugas Subbidang pada Bidang Pajak, Retribusi dan Pendapatan Daerah; dan
6. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.



d. Bidang PBB dan BPHTB terdiri dari 3 (tiga) subbid yaitu :

1. Sub Bidang Pendataan dan Pendaftaran
2. Sub Bidang Penetapan dan Penagihan; dan
3. Sub Bidang Pembukuan dan Pengendalian

Mempunyai tugas menyusun rencana dan program kerja bidang, menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, fasilitas, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program bidang pendapatan, pendaftaran, penetapan, penagihan, pembukuan dan pengendalian PBB dan BPHTB dengan fungsi sebagai berikut :

1. Penyusunan rencana dan program kerja bidang, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang PBB dan BPHTB.
2. Penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, fasilitasi, pengawasan dan pengendalian, pembinaan teknis penyelenggaraan pendataan dan pendaftaran PBB dan BPHTB.
3. Penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, fasilitasi, pengawasan dan pengendalian, pembinaan teknis penyelenggaraan penetapan dan Penagihan PBB dan BPHTB.
4. Penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, fasilitasi, pengawasan dan pengendalian, pembinaan teknis penyelenggaraan pembukuan dan pengendalian PBB dan BPHTB.
5. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas-tugas Subbidang pada Bidang PBB dan BPHTB; dan
6. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.



e. Bidang Anggaran terdiri dari 2 (dua) subbid yaitu :

1. Subbid Rencana Anggaran; dan
2. Subbid Analisa dan Pengendalian Anggaran.

Mempunyai tugas menyusun rencana dan program kerja, menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan teknis, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan kegiatan bidang anggaran, meliputi rencana anggaran, analisa dan pengendalian anggaran, dengan fungsi sebagai berikut:

1. Penyusunan rencana dan program kerja bidang, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang Anggaran.
2. Penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, fasilitasi, pengawasan dan pengendalian, pembinaan teknis Rencana Anggaran.
3. Penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, fasilitasi, pengawasan dan pengendalian, pembinaan teknis Analisa dan Pengendalian Anggaran.
4. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas-tugas Subbidang pada Bidang Anggaran; dan
5. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

f. Bidang perbendaharaan terdiri dari 2 (dua) Subbid yaitu :

1. Subbid Pengendalian dan Pencairan Dana; dan
2. Subbid Pengelolaan Penggajian.

Mempunyai tugas menyusun rencana dan program kerja, menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan teknis, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan kegiatan bidang perbendaharaan, meliputi





Pengendalian dan Pencairan Dana, serta Pengelolaan Penggajian, dengan fungsi sebagai berikut :

1. Penyusunan rencana dan program kerja bidang, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang perbendaharaan.
2. Penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, fasilitasi, pengawasan dan pengendalian, pembinaan teknis Pengendalian dan Pencairan Dana.
3. Penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, fasilitasi, pengawasan dan pengendalian, pembinaan teknis Pengelolaan Penggajian.
4. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas-tugas Subbidang pada Bidang perbendaharaan; dan
5. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

g. Bidang Akuntansi dan Pelaporan terdiri dari 2 (dua) Subbid yaitu :

1. Sub Bidang Akuntansi dan Verifikasi Pertanggungjawaban
2. Sub Bidang Pelaporan dan Pengendalian

Mempunyai tugas menyusun rencana dan program kerja, menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan teknis, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan kegiatan bidang Akuntansi dan Pelaporan, meliputi Akuntansi dan Verifikasi Pertanggungjawaban, Pelaporan dan Pengendalian, dengan fungsi sebagai berikut :

1. Penyusunan rencana dan program kerja bidang, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang Akuntansi dan Pelaporan.
2. Penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, fasilitasi, pengawasan dan pengendalian, pembinaan teknis Akuntansi dan Verifikasi Pertanggungjawaban.



3. Penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, fasilitasi, pengawasan dan pengendalian, pembinaan teknis Pelaporan dan Pengendalian.
  4. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas-tugas Subbidang pada Bidang Akuntansi dan Pelaporan; dan
  5. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- h. Bidang Pengelolaan Aset Daerah terdiri dari 3 subbid yaitu :
1. Sub Bidang Perencanaan Pengadaan dan Penggunaan
  2. Sub Bidang Pendayagunaan Aset
  3. Sub Bidang Penatausahaan Aset
- Mempunyai tugas menyusun rencana dan program kerja, menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan teknis, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan kegiatan bidang Pengelolaan Aset Daerah, meliputi Perencanaan Pengadaan dan Penggunaan, Pendayagunaan Aset, dan Penatausahaan Aset dengan fungsi sebagai berikut :
1. Penyusunan rencana dan program kerja bidang, pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan bidang Pengelolaan Aset Daerah.
  2. Penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, fasilitasi, pengawasan dan pengendalian, pembinaan teknis Perencanaan Pengadaan dan Penggunaan.
  3. Penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, fasilitasi, pengawasan dan pengendalian, pembinaan teknis Pendayagunaan Aset.
  4. Penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis, koordinasi, fasilitasi, pengawasan dan pengendalian, pembinaan teknis Penatausahaan Aset



5. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas-tugas Subbidang pada Bidang Pengelolaan Aset Daerah; dan
6. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sedangkan tugas Badan Keuangan Daerah Kota Singkawang adalah membantu Walikota dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan Pemerintah Daerah yang menjadi kewenangan daerah dibidang keuangan daerah.

Untuk melaksanakan Tugas dimaksud Badan Keuangan Daerah Kota Singkawang mempunyai fungsi sebagai berikut :

1. Perumusan kebijakan teknis dibidang Keuangan Daerah.
2. Pelaksanaan tugas dukungan teknis dibidang keuangan daerah;
3. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis dibidang keuangan daerah;
4. Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah dibidang keuangan daerah;
5. Pelaksanaan administrasi Badan Keuangan Daerah; dan.
6. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota Singkawang sesuai dengan tugas dan fungsinya.



#### **4. Sumber Daya Aparatur (SDA)**

Personil/Pejabat yang mengisi Struktur Organisasi tersebut adalah :

1. Kepala Dinas : Drs. H. Muslimin, M. Si
2. Sekretaris : Misran, S.IP
  - 2.1. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian : Nurita
  - 2.2. Kepala Sub Bagian Program, Evaluasi dan Pelaporan :  
Dadang Jumiranianto
  - 2.3. Kepala Sub Bagian Keuangan : Titi Murwani, SE
3. Kepala Bidang Pajak dan Retribusi : Bur'ie, SH, MM
  - 3.1. Kepala Subbid Pendataan dan Pendaftaran : Fredrik M.S,  
S.Kom
  - 3.2. Kepala Subbid Penetapan dan Penagihan : Parligoman, S.IP.
  - 3.3. Plt. Kepala Subbid Pembukuan dan Pengendalian : Enny  
Pratiwi, ST, MM
4. Kepala Bidang PBB dan BPHTB : Awang Herman, SE, M.Si
  - 4.1. Kepala Subbid Pendataan dan Pendaftaran : Abu Kirin
  - 4.2. Kepala Subbid Penetapan dan Penagihan : -
  - 4.3. Kepala Subbid Pembukuan dan Pengendalian : Yulia  
Kurniasari, S.I.A
5. Plt. Kepala Bidang Anggaran : Dede Sudrajat, SE, MM
  - 5.1. Plt. Kepala Subbid Rencana Anggaran : Heri Sutami, SE
  - 5.2. Kepala Subbid Analisa dan Pengendalian Anggaran :  
Alhatif, SE
6. Kepala Bidang Perbendaharaan : Idriani Astuti, S.H.I
  - 6.1. Kepala Subbid Pengendalian Pencairan Dana : Jatmiko, SE
  - 6.2. Kepala Subbid Pengelolaan Penggajian : Hardiansyah



7. Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan : Yulaikhah Triwahyuni, SH
  - 7.1. Kepala Subbid Akuntansi dan Verifikasi Pertanggung Jawaban : Bahtiar, SE
  - 7.2. Kepala Subbid Pelaporan dan Pengendalian : Linda Sukreini
8. Kepala Bidang Pengelolaan Aset Daerah : Sigit Bintoro, SE
  - 7.1. Kepala Subbid Perencanaan Pengadaan dan Penggunaan : Dede Sudrajat, SE, MM
  - 7.2. Kepala Subbid Penatausahaan Aset : U. Eddy Indrawan, Sm.Hk
  - 7.3. Kepala Subbid Pendayagunaan Aset: Rady Parwinto, SH

Dalam Rangka Menunjang kelancaran tugas dan fungsinya Badan Keuangan Daerah Kota Singkawang didukung oleh Pegawai Negeri Sipil (PNS) sebanyak 59 (lima puluh sembilan) orang yang terdiri dari :

Pangkat/ Golongan

1. Pembina Utama Muda (IV/c) : 1 Orang
2. Pembina Tk. I (IV/b) : 1 Orang
3. Pembina (IV/a) : 5 Orang
4. Penata Tk. I (III/d) : 10 Orang
5. Penata (III/c) : 8 Orang
6. Penata Muda Tk.I (III/b) : 5 Orang
7. Penata Muda (III/a) : 12 Orang
8. Pengatur Tk. I (II/d) : 12 Orang
9. Pengatur (II/c) : 4 Orang
10. Pengatur Muda Tk.I (II/b) : 1 Orang



Sedangkan Kualifikasi Pendidikan S2= 7 orang, S1 = 24orang, D3 = 13 orang, D1 = 2 orang SLTA = 12 orang, SLTP = 1 orang.

Jumlah Pegawai Negeri Sipil yang telah mengikuti Diklat penjejangan Karir sebanyak 11 orang terdiri dari : Diklat Pim Tk.II = 1 orang, Diklat Pim Tk.III = 1 orang, Diklat Spama = 1 orang Diklat Pim Tk. IV = 3 orang, dan Diklat Adum sebanyak 5 orang.

## 5. Sumber Daya Keuangan

Sumber daya keuangan untuk mendukung program dan kegiatan untuk pencapaian seluruh sasaran yang telah ditetapkan oleh Badan Keuangan Daerah Kota Singkawang pada tahun 2018 murni berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Singkawang, jumlah anggaran setelah perubahan sebesar Rp.13.281.870.162,00 mengalami Penurunan sebesar Rp.944.040.435,00 atau 7% dari jumlah anggaran sebelum perubahan tahun 2018 sebesar Rp.14.225.910.597,00.

Sumber daya keuangan Badan Keuangan Daerah Kota Singkawang tahun 2018 apabila dilihat dari per program dapat pada tabel sebagai berikut:

**TABEL PAGU ANGGARAN BADAN KEUANGAN DAERAH KOTA SINGKAWANG TAHUN 2018**

Program	Pagu Anggaran (Rp)	
	Sebelum Perubahan	Setelah Perubahan
<i>Program Pelayanan Administrasi Perkantoran</i>	2.905.743.471	3.042.363.311
<i>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</i>	4.349.877.000	3.807.387.000
<i>Program Peningkatan Disiplin Aparatur</i>	151.500.000	151.500.000



Program	Pagu Anggaran (Rp)	
	Sebelum Perubahan	Setelah Perubahan
<i>Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur</i>	150.000.000	150.000.000
<i>Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan</i>	56.591.450	56.591.450
<i>Program Penguatan Transparansi publik</i>	20.000.000	25.000.000
<i>Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah</i>	3.299.210.601	3.086.667.201
<i>Program Peningkatan Pendapatan Asli Daerah ( PAD )</i>	2.915.746.375	2.962.361.200
<i>Program Optimalisasi Pemanfaatan Sistem Informasi Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Peningkatan Pendapatan Daerah</i>	377.241.700	0
<b>Jumlah</b>	<b>14.225.910.597</b>	<b>13.281.870.162</b>

## 6. Sarana dan Prasarana

Untuk mendukung pelaksanaan tugas Badan Keuangan Daerah Kota Singkawang mempunyai sarana dan prasarana yang bersumber dari APBD Kota Singkawang, dan dalam pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah, maka semua sarana dan prasarana yang dicatat dalam Kartu Inventaris Barang (KIB) antara lain:



## 1. KENDARAAN BERMOTOR

No	Nama Barang	Merk Tipe	Tahun Pembelian	Nomor Polisi	Keterangan
1	2	3	4	5	6
1	Station Wagon	Daihatsu xenia	2012	KB 24 C	DPPKA
2	Station Wagon	Terios TX MT MC (MB)	2012	KB 58 C	Mutasi dari Disperindag
3	Station Wagon	FT00RG-GMOFJ-YF	2012	KB 64 C	
4	Station Wagon	Toyota Avanza Veloz	2013	KB 1621 CG	Bid.Pdpt
5	Station Wagon	All New ford ranger double cabin XLS Plus 2.2L 4x4 MT Vin 2014	2014	KB 9759 CB	Eks. Diskebrum (DPPKA)
6	Station Wagon	Toyota Grand New avanza 1.3 G M/T VIN 2017	2017	KB 1064 CI	Kendaraan Dinas/Operasional
7	Station Wagon	Toyota All New Kijang Innova 2.0 G M/T VIN 2017	2017	KB 1063 CI	Kendaraan Dinas/Operasional
8	Station Wagon	Toyota Harrier 2.0 AT Turbo	2017	-	Kendaraan Dinas Operasional Walikota dan Wakil Walikota Singkawang
9	Station Wagon	Toyota Harrier 2.0 AT Turbo	2017	-	Kendaraan Dinas Operasional Walikota dan Wakil Walikota Singkawang
10	Mini Bus (Penumpang 14 Orang kebawah)	Mitsubishi L300	2003	KB 1657 CA	Mutasi dari SEKRETARIAT DPRD ;
11	Mini Bus (Penumpang 14 Orang kebawah)	KIA Pregio MT	2005	KB 1584 CB	Mutasi dari SEKRETARIAT DPRD ;
12	Mini Bus (Penumpang 14 Orang kebawah)	Terios	2011	KB 61 C	Drs. H. Muslimin, M.Si (Mutasi dari Dinas Sosial)
13	Mini Bus	DAIHATSU	2015		HIBAH DARI





No	Nama Barang	Merk Tipe	Tahun Pembelian	Nomor Polisi	Keterangan
1	2	3	4	5	6
	(Penumpang 14 Orang kebawah)	GRAND MAX			BANK MANDIRI SYARIAH KC SKW
14	Truck + Attachhment	Isuzu NKR 55E12A	2008	KB 8850 CB	DPPKA
15	Truck + Attachhment	Isuzu NKR 55 CC (4x2) Chassis 2017	2017	-	Pengadaan Kendaraan Bermotor Angkutan Barang (Truck)
16	Pick Up	Toyota Hilux	2013	KB 8774 CB	Bid.Pdpt
17	Pick Up	Isuzu Panther	2014	KB 8084 CE	
18	Mobil Ambulance		1990	KB 1703 C	Mutasi Masuk
19	Mobil Tangki			KB 9680 C	Mutasi dari Dinas PUPR
20	Mobil Unit Metrologi	-	2008	KB.9710 CB	Mobil Laboratorium Lingkungan
21	Sepeda Motor	Yamaha Jupiter	2002	KB 2356 CV	Mutasi dari KECAMATAN SINGKAWANG TIMUR ;
22	Sepeda Motor	Honda Win	2003	KB 2356 CT	Mutasi dari KECAMATAN SINGKAWANG TIMUR ;
23	Sepeda Motor	Jupiter	2004	KB 5256 CW	Mutasi dari KECAMATAN SINGKAWANG BARAT ;
24	Sepeda Motor	Jupiter	2004	KB 5083 CW	Mutasi dari KECAMATAN SINGKAWANG BARAT ;
25	Sepeda Motor	Jupiter	2004	KB 5129 CW	Mutasi dari KECAMATAN SINGKAWANG BARAT ;
26	Sepeda Motor	Jupiter	2004	KB 5324 CW	Mutasi dari KECAMATAN SINGKAWANG BARAT ;
27	Sepeda Motor	Honda Supra Fit-	2006	KB 2341	Mutasi dari KECAMATAN



No	Nama Barang	Merk Tipe	Tahun Pembelian	Nomor Polisi	Keterangan
1	2	3	4	5	6
		D		CO	SINGKAWANG TIMUR ;
28	Sepeda Motor	Honda Supra Fit-D	2006	KB 2346 CO	Mutasi dari KECAMATAN SINGKAWANG TIMUR ;
29	Sepeda Motor	Honda Supra Fit-D	2006	KB 2342 CO	Mutasi dari KECAMATAN SINGKAWANG TIMUR ;
30	Sepeda Motor	New Smash SR	2007	KB 4152 YA	Mardiono
31	Sepeda Motor	Yupiter ZCW	2009	KB 4390 YE	Susisno
32	Sepeda Motor	Yupiter ZCW	2009	KB 4391 YE	Bur'i (Kabid.Pdpt)
33	Sepeda Motor	-	2009	KB 4169 YE	Muldiarto
34	Sepeda Motor	Yupiter ZCW	2009	KB 4386 YE	Misran (Kabid Anggaran)
35	Sepeda Motor	Yupiter ZCW	2009	KB 4166 YE	Hendri (Bid.Perbend)
36	Sepeda Motor	Yupiter ZCW	2009	KB 4182 YE	Andri Saptawan
37	Sepeda Motor	Yupiter ZCW	2009	KB 4175 YE	Indah Ratu Utami
38	Sepeda Motor	Jupiter CW	2009	KB 4178 YN	Antin Suprihatin
39	Sepeda Motor	-	2009	KB 4183 YE	
40	Sepeda Motor	Yamaha Vixion	2009	KB 4184 YE	Indra Saputra
41	Sepeda Motor	Yamaha Vixion	2009	KB 4176 YE	DPPKA(Maulana)
42	Sepeda Motor	TVS ROCKZ PLUS	2010	KB 4974 YG	DPPKA (Dedi)
43	Sepeda Motor	TVS ROCKZ PLUS	2010	KB 4963 YG	Kabid Pembukuan
44	Sepeda Motor	TVS ROCKZ PLUS	2010	KB 4279 YH	Kasi Rencana Anggaran
45	Sepeda Motor	Yamaha Vega-ZR	2012	KB 3183 YN	Suhaimi (Bid.Pdpt)
46	Sepeda Motor	-	2012	KB 3367	Uray



No	Nama Barang	Merk Tipe	Tahun Pembelian	Nomor Polisi	Keterangan
1	2	3	4	5	6
					Edy Indrawan
47	Sepeda Motor	Yamaha Vega-ZR	2012	KB 3181 YN	Sanal Wadi
48	Sepeda Motor	Yamaha Vega ZRDB	2012	KB 3660 YO	Mulyadi (Bid.perbendah araan)
49	Sepeda Motor	Yamaha Zupiter	2012	KB 3196 YN	Kabid Perbendaharaa n
50	Sepeda Motor	Yamaha Zupiter Z	2012	KB 3190 YN	ERIANI SUPRIHATININ GSIH
51	Sepeda Motor	Yamaha Byson	2012	KB 3186 YN	Mutasi dari DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN ;
52	Sepeda Motor	Yamaha Bison	2012	5128	Mutasi dari KECAMATAN SINGKAWANG TENGAH ;
53	Sepeda Motor	Yamaha 45P (BYSON)	2012	KB 3185 YN	Mutasi dari KECAMATAN SINGKAWANG SELATAN ;
54	Sepeda Motor	Trail Kawasaki KLX 150	2012	(KB 3311 YN)	Mutasi dari KECAMATAN SINGKAWANG UTARA ;
55	Sepeda Motor	Jupiter Z1CWF1	2013	KB 5837 YC	DPPKA LATIF (Anggaran)
56	Sepeda Motor	Jupiter Z1CWF1	2013	KB 5831 YC	DPPKA SANAL
57	Sepeda Motor	Kawasaki KLX 150	2013	KB 5857 YD	DPPKA
58	Sepeda Motor	YAMAHA NEW VIXION LIGHTNING	2014	KB 2394 YQ	Sambiyo
59	Sepeda Motor	YAMAHA NEW VIXION LIGHTNING	2014	KB 2392 YQ	Suhaimi
60	Sepeda Motor	YAMAHA NEW VIXION LIGHTNING	2014	KB 2846 YQ	
61	Sepeda Motor	Kawasaki KLX 150 S	2014	KB 5859 YD	Zulhiar



No	Nama Barang	Merk Tipe	Tahun Pembelian	Nomor Polisi	Keterangan
1	2	3	4	5	6
62	Sepeda Motor	Kawasaki KLX 150 S	2014	KB 2848 YQ	Arman
63	Sepeda Motor	YAMAHA	2015		JUPITER Z CW FI, Produksi Tahun 2015
64	Sepeda Motor	KAWASAKI	2015		KLX 150 New
65	Sepeda Motor	KAWASAKI	2015		D-Tracker 150
66	Sepeda Motor	YAMAH JUPITER Z CW F1	2016	KB 5937 YT	Sepeda Motor
67	Sepeda Motor	YAMAHA	2016	KB 3688 YT	
68	Sepeda Motor	Yamaha New Vixion Advance	2016	KB 5930 YT	Sepeda Motor Kepala Seksi Evaluasi dan Pendayagunaan Aset
69	Sepeda Motor	Yamaha New Vixion Advance	2016	KB 5946 YT	Sepeda Motor
70	Sepeda Motor	Yamaha New Vixion Advance	2016	KB 5926 YT	Sepeda Motor
71	Sepeda Motor	Yamaha Vega Force DB Spokewheel (Cakram Jari)	2017	KB 5862 YU	Sepeda Motor Yamaha Vega
72	Sepeda Motor	Yamaha Vega Force DB Spokewheel (Cakram Jari)	2017	KB 5863 YU	Sepeda Motor Yamaha Vega
73	Sepeda Motor	Yamaha Jupiter Z CW F1 (Velg Racing)	2017	KB 5872 YU	Sepeda Motor Jupiter Z CW F1
74	Sepeda Motor	Yamaha Jupiter Z CW F1 (Velg Racing)	2017	KB 5873 YU	Sepeda Motor Jupiter Z CW F1
75	Sepeda Motor	Yamaha Jupiter Z CW F1 (Velg Racing)	2017	KB 5876 YU	Sepeda Motor Jupiter Z CW F1
76	Sepeda Motor	Yamaha MX King 150	2017	-	Sepeda Motor Yamaha MX King 150
77	Sepeda Motor	Yamaha MX King 150	2017	-	Sepeda Motor Yamaha MX King 150
78	Sepeda Motor	Kawasaki KLX 150 New	2017	-	Kawasaki KLX 150 New



No	Nama Barang	Merk Tipe	Tahun Pembelian	Nomor Polisi	Keterangan
1	2	3	4	5	6
79	Sepeda Motor	Kawasaki KLX 150 New	2017	-	Kawasaki KLX 150 New
80	Sepeda Motor	Kawasaki D-Tracker 150 New	2017	-	Kawasaki D-Tracker 150 New
81	Sepeda Motor	Kawasaki D-Tracker 150 New	2017	-	Kawasaki D-Tracker 150 New
82	Sepeda Motor	Kawasaki D-Tracker 150 New	2017	-	Kawasaki D-Tracker 150 New
83	Sepeda Motor	Yamaha Vega-ZR	2017	-	Hibah dari BSM
84	Sepeda Motor	Yamaha Vega-ZR	2017	-	Hibah dari BSM

## 2. BARANG INVENTARIS LAINNYA

Barang Inventaris Lainnya merupakan barang-barang inventaris yang berada pada masing-masing ruangan baik Ruang Kepala Badan, Ruang Kepala Bidang, Ruang Sekretariat maupun ruang staf lainnya antara lain:

### 1. RUANGAN KEPALA BADAN

1	Kulkas 2 Pintu	LG	=	1	unit
2	Meja Kerja Pejabat Es.II	-	=	1	set
3	Almari	-	=	1	buah
4	Etalase	-	=	1	buah
5	Televisi	-	=	1	unit
6	Kursi Eselon II Kursi kerja putar	warna coklat bahan kulit	=	1	set
7	Kursi rapat	Futura	=	2	buah
8	Kursi Tamu	-	=	1	buah
9	AC	Panasonic CS-PN12SKJ	=	1	Unit
10	Exhause Fan	Panasonic FV-25TGU5	=	2	Buah



11	Dispencer	Sanken HWD-730N	=	1	unit
----	-----------	-----------------	---	---	------

#### **TU KABAN**

1	CCTV	-	=	1	Unit
2	Meja 1 Biro	Rione AD.029	=	2	Set
3	Filing Kabinet.	Rione AD.014	=	2	Buah
4	Lemari Arsip	Rione AD.017	=	1	Unit
5	Filing Kabinet 4 Laci	Atlantic	=	1	Buah
6	Printer	Epson L565	=	1	Unit
7	Exhause Fan	Panasonic FV-25TGU5	=	1	Buah
8	Printer	Epson L-565	=	1	Unit
9	Lain-lain (Penjernih Udara/Air Purifier)	SHARP KC-A50Y-W/B	=	1	unit

#### **2. RUANGAN SEKRETARIS**

1	Kursi Kerja	-	=	1	Set
2	Kursi Tamu	Jati	=	1	set
3	Lemari Krisbow	Krisbow	=	1	buah
4	Printer Canon Pixma E610	-	=	1	unit
5	Meja 1 Biro	Rione AD.029	=	1	set
6	Lemari Arsip.	Rione AD.017	=	1	buah
7	Filing Kabinet	Rione AD.014	=	1	buah
8	Dispenser	Sanken HWD 730 N	=	1	unit
9	AC	Panasonic CS-PN12 RKP	=	1	Unit
10	Exhause Fan	Panasonic FV-25TGU5	=	1	Buah

#### **3. RUANGAN SEKRETARIAT**

1	Filling Kabinet	Brother	=	2	buah
2	Faximile / Telephone	Panasonic	=	1	set
3	Kursi Putar	Fantoni	=	6	buah



4	Filling Kabinet	Brother	=	1	buah
5	Meja kerja 1 biro	-	=	1	set
6	Kursi kerja	Krisbow	=	1	buah
7	Printer Multi Fungsi	Canon E610	=	2	unit
8	Genset	-	=	1	unit
9	CCTV	-	=	1	Unit
10	Printer Dot Matrik Epson LQ 2190	-	=	1	Unit
11	Dispenser	Sanken HWD 730 N	=	1	unit
12	Printer .	Epson LQ 2190	=	1	unit
13	Filing Kabinet	Rione AD.014	=	5	buah
14	Lemari Arsip	Rione AD.017	=	5	buah
15	UPS ICA CP700	-	=	2	unit
16	Meja Kerja 1 Biro	Rione AD.028	=	1	set
17	Mesin Penghancur Kertas (Shredder)	Secure Maxi	=	2	Unit
18	Printer	EPSON L-360	=	1	unit
19	Lemari Besi/Metal	Brother B-203	=	5	buah
20	Televisi	Sharp	=	1	unit
21	Lain-lain (Penjernih Udara/Air Purifier)	SHARP KC-A50Y-W/B	=	1	Unit

#### **RUANG SUBBAG UMUM**

1	Kursi Pejabat Esselon IV	Indachi	=	1	Buah
2	Meja kantor	Diana	=	1	Buah
3	Lemari Besi	Atlantic	=	1	Buah
4	Lemari Besi pintu kaca	Brother	=	1	Buah
5	Kursi Putar	Fantoni	=	2	Buah
6	Printer Canon Pixma	ip2770	=	1	Unit
7	Rak Besi/Metal	KRISBOW	=	1	Buah
8	AC	SHARP	=	1	Unit
9	Printer	Pixma MP237+infus	=	1	Unit
10	Uninterruptible Power Supply (UPS)	UPS PROLINK PRO700 SFC	=	1	Unit
11	Meja Kerja 1/2 biro	-	=	2	Buah



12	Printer Multi Fungsi	Canon Pixma E610	=	1	Unit
13	PC HP Pavilion 22-3121d	-	=	2	Unit
14	Lemari Arsip	Rione AD.017	=	2	Buah
15	Unit Power Supply	ICA CP 700	=	1	Buah
16	Note Book	HP Probook 440 G2 (7PT)	=	2	Unit
17	Exhause Fan	Panasonic FV-25TGU5	=	1	Buah
18	Printer	HP Office Jet 200 Mobile	=	1	Unit
19	Laptop	Sony Vaio	=	1	Unit
20	Notebook	Lenovo	=	1	Unit
21	Alat Pemadam Kebakaran	-	=	1	unit

**RUANG SUBBAG Program,  
Evaluasi & Pelap.**

1	Meja kantor	Diana	=	1	Buah
2	Kursi Putar	Fantoni	=	2	Buah
3	Komputer PC	HP	=	1	unit
4	Rak Buku	Krisbow	=	1	Buah
5	Komputer PC HP	Pavilion 20-2210x All in one	=	1	unit
6	Printer	Canon Pixma MG2570	=	1	Unit
7	Printer Multi Fungsi	Canon Pixma E610	=	1	unit
8	Meja Kerja 1/2 biro	-	=	1	buah
9	AC	Sharp	=	1	Unit

**RUANG SUBBAG  
KEUANGAN.**

1	Kursi Pejabat Esselon IV	Indachi	=	1	Buah
2	Printer Canon Pixma	iP 1980	=	1	unit
3	Kursi Putar	Fantoni	=	1	Buah
4	Komputer	Samsung	=	1	unit
5	Meja kerja 1 biro	-	=	1	Buah
6	Meja Kerja 1/2 biro	-	=	1	buah





7	Personal Computer Unit	HP All In One 22-b021d	=	1	unit
8	UPS	ICA CP700	=	1	Unit
9	Printer	Epson L220	=	1	Unit
10	Personal Computer Unit	ASUS D320MT-M22970	=	1	Unit
11	AC Split	Sharp	=	1	Buah

#### **RUANG BENDAHARA**

1	Meja Kerja	Uno	=	3	Buah
2	Kursi Kerja Putar	Indachi	=	1	buah
3	Meja Kerja	Uno	=	3	Buah
4	Brankas	Ichiban	=	1	buah
5	Komputer PC	Samsung	=	1	unit
6	AC 1,5 PK	Sharp	=	1	unit
7	Printer	Canon pixma MG2570	=	1	unit
8	Lemari Arsip 2 Pintu	Atlantic	=	1	buah
9	Mesin Penghancur Kertas	Shredder	=	2	Unit
10	Penjernih Udara (Air Purifier)	Sharp	=	1	Unit
11	Dispenser	Sanken	=	1	Buah
12	Meja Kerja	Uno	=	3	buah

#### **4. RUANGAN KEPALA BIDANG PAJAK DAN RETRIBUSI**

1	Rak Besi/Metal	KRISBOW	=	1	buah
2	Filling Besi/Metal	Rione AD. 014	=	2	buah
3	Lemari Besi/Metal (Locker Modera 9 Pintu)	MODERA	=	1	buah
4	Kipas Angin	Tornado Regency 20"	=	1	buah
5	Kursi Tamu	-	=	1	set
6	Printer	Epson L455	=	1	unit
7	Exhaust Fan	Panasonic FV-25TGU5	=	1	buah
8	Dispenser	Sanken HWD-730N	=	1	buah
9	AC	-	=	1	Unit



10	Meja Kerja	-	=	1	buah
11	Meja Kerja	-	=	1	buah
12	Kursi Kerja	-	=	1	buah
13	Personal Computer	-	=	1	unit

## 5. RUANGAN BIDANG PAJAK DAN RETRIBUSI

1	Mesin Porporasi	RAZ	=	1	buah
2	Mesin Porporasi	-	=	1	buah
3	Filling Besi/Metal	Brother	=	1	buah
4	Printer	Epson LX300	=	1	unit
5	Rak arsip tinggi	-	=	1	buah
6	Komputer Note Book sony Vaio SVF14A15SGS	sony Vaio	=	1	unit
7	Mesin Porporasi	-	=	1	buah
8	Filling Besi/Metal	Atlantic	=	1	unit
9	Note Book	PC Dell Inspiron 5447	=	1	Unit
10	Note Book	PC Dell Inspiron 5447	=	1	Unit
11	Komputer PC HP Pavilion	-	=	4	unit
12	Note Book	-	=	1	unit
13	Komputer Maiframe/server HP DL380p Gen8E5- 2609v2(SIMPATDA	-	=	1	unit
14	Note Book	-	=	1	unit
15	Printer	Epson L565	=	2	unit
16	Filling Besi/Metal	0018	=	1	buah
17	Televisi	LED LG 49LH511T	=	1	Unit
18	PC HP Pavilion 22 3121d	-	=	1	unit
19	Kursi Staf Bertangan	-	=	4	buah
20	Kipas Angin Tornado Regency 20"	-	=	1	buah
21	Mesin Penghancur Kertas	Shredder	=	1	buah



22	Dispencer	Sanken HWD-730N		1	buah
23	Lain-lain (Penjernih Udara/Air Purifier)	SHARP KC-A50Y-W/B	=	1	Buah
24	Lemari Besi/Metal	Brother B-203	=	2	Buah
25	Meja 1/2 Biro	Siantano	=	2	Buah
26	Filling Besi/Metal	Brother B-104	=	1	Buah
27	Printer	Epson L-385	=	1	unit
28	Exhause Fan	Panasonic FV-25TGU5	=	1	buah
29	Personal Computer Unit	HP 455-010L	=	2	unit
30	Dispencer	Sanken HWD-730N	=	1	buah
31	AC	SHARP	=	1	Buah

#### 6. RUANGAN KEPALA BIDANG PBB DAN BPHTB

1	Kursi Tamu	Jati	=	1	set
2	Meja Kerja	-	=	1	set
3	Kursi Kerja	-	=	1	set
4	AC	-	=	1	unit

#### 7. RUANGAN BIDANG PBB DAN BPHTB

1	Meteran alat ukur manual	ATS	=	10	buah
2	Meteran alat ukur Digital	Bosch regefinder DLE 70	=	2	buah
3	Printer Dot matrik	Epson LQ 2190	=	2	unit
4	Printer ink jet Canon	Pixma MP 237+infus	=	3	unit
5	Komputer Server sistem PBB	-	=	1	unit
6	Komputer Note Book sony Vaio SVF14A15SGS	sony Vaio	=	1	unit
7	Komputer PC/HP	Pavilion slimline 400-020D	=	4	unit
8	UPS	APC TYPE SUA 3000i	=	2	unit



9	Kamera DSLR Canon EOS60 D + Lensa Kamera DSLR Canon EF 75-300mm(1 set)	-	=	1	unit
10	Note Book	PC Dell Inspion 5447	=	6	unit
11	Komputer PC	Lenovo AIO C460 All in One	=	2	unit
12	Note Book	PC 14-u009TX	=	1	unit
13	Note Book	-	=	6	unit
14	Note Book	PC Dell Inspion 5447	=	6	unit
15	Meja Kerja 1 Biro	PC Dell Inspion 5447	=	1	buah
16	Meja Kerja 1/2 Biro	-	=	1	buah
17	Alat Pemadam Kebakaran	-	=	1	buah
18	Dispenser	-	=	1	buah
19	Printer	Sanken HWD 730N	=	1	unit
20	Printer	Epson LQ2190	=	1	unit
21	Filinf cabinet	Epson L220	=	6	buah
22	Kipas Angin Tornado Regency 20"	rione AD.014	=	2	Buah
23	Personal Computer	-	=	1	unit
24	Kursi Staf Bertangan	HP Pavilion 22- 3121d	=	4	Buah
25	Kursi Tamu	Fantoni	=	1	Buah
26	Lemari Arsip	Bahan Jati	=	6	buah
27	Meja 1 biro	Rione AD-017	=	2	buah
28	Meja kerja 1/2 biro	Rione AD-029	=	4	unit
29	UPS ICA CP700	rione AD.028	=	1	unit
30	Mesin Penghancur Kertas	-	=	1	buah
31	Lain-lain (Penjernih Udara/Air Purifier)	Shredder	=	1	buah
32	Personal Computer Unit	SHARP KC-A50Y- W/B	=	1	unit
33	Lemari Besi/Metal	HP Dekstop 510- P011D	=	1	buah
34	Televisi	Brother B-203	=	1	unit



35	Personal Computer Unit	Sharp	=	1	unit
36	Filling Besi/Metal	HP Dekstop 510-P011D	=	1	buah
37	Uninterruptible Power Supply	Brother B-104	=	1	buah
38	Exhause Fan	ICA CE 600	=	3	buah

## 8. RUANGAN KEPALA BIDANG ANGGARAN

1	Meja Kerja	UNO	=	1	buah
2	Lemari Besi/Kaca	Brother	=	1	buah
3	Kursi Kerja Putar	Fantoni	=	1	buah
4	AC	Sharp	=	1	unit
5	PC Tablet	Samsung	=	1	unit
6	Notebook	HP probook4341s	=	1	unit
7	Exhaust Fan	Panasonic	=	1	buah

## 9. RUANGAN BIDANG ANGGARAN

1	Printer Canon	MP 145	=	2	unit
2	Printer Canon Pixma	MP 140	=	1	unit
3	Meja Kerja	-	=	1	set
4	Meja Komputer	-	=	1	set
5	Exhaust Fan	Panasonic	=	2	buah
6	Pesawat Telpon	Sahitel	=	1	unit
7	HPE Proliant DL380 Gen9 E5-2620v4	-	=	1	unit
8	Printer Epson	LQ 2180	=	1	unit
9	Jam Dinding	Citizent	=	1	buah
10	Meja rapat Oval	-	=	1	set
11	Meja Kerja	UNO	=	6	set
12	AC	Mitsubishi	=	1	unit
13	Printer Canon	iP 1980	=	3	unit
14	Air Purifier	Toshiba	=	1	buah
15	Dispenser	Nasional	=	1	buah
16	Komputer	Dell	=	1	unit



17	Kursi Kerja Putar	Fantoni	=	7	set
18	Printer Canon	iP 2770	=	1	unit
19	AC	Sharp	=	1	unit
20	Printer Canon Pixma	IP 2770	=	1	unit
21	Rak arsip tinggi	-	=	1	buah
22	Rak arsip kecil gantung	-	=	4	Buah
23	Meja Rapat	-	=	1	unit
24	Printer dot matrik	LQ 2190	=	1	unit
25	Filing kabinet	krisbow	=	1	Buah
26	Printer laser jet HP	pro p1102	=	1	unit
27	Printer Multifungsi Canon Pixma E610	-	=	2	unit
28	Rak Arsip.	-	=	1	buah
29	Kursi Kerja Esellon III	-	=	1	set
30	Meja Kerja 1/2 Biro	-	=	1	set
31	Printer	Epson L566	=	1	unit
32	Personal Computer Unit	HP Pavilion 22- 3121d	=	1	unit
33	UPS	ICA CP700	=	1	unit
34	AC 1 1/5 PK	Panasonic	=	1	unit
35	Lemari Arsip	Rione AD.017	=	1	buah
36	Filling Cabinet	Rione AD.014	=	1	buah
37	Meja Kerja 1/2 Biro	Rione AD.028	=	1	set
38	Meja 1 Biro	Rione AD.029	=	1	set
39	Printer	Epson L220	=	1	unit
40	Kursi Kerja Es. IV	Fantoni	=	1	set
41	Samsung Galaxy Tab A SM-P355	Samsung	=	1	unit
42	Samsung Galaxy Tab A6 SM-T285	Samsung	=	1	unit
43	Stabilizer	YORITSU Mdi-10 Digital 10 KVA 1 Phase	=	2	unit
44	Printer	HP Office Jet 200 Mobile	=	1	unit
45	AC	Panasonic CS- PN12 RKP	=	1	unit
46	Filing kabinet	Rione AD.014	=	2	buah



47	PC	HP Pavilion 22-3121d	=	1	unit
48	Kursi Eselon IV	Fantoni warna coklat	=	1	set
49	Lemari Arsip	Rione AD-017	=	2	buah
50	Meja 1 biro	Rione AD.029	=	1	set
51	Meja kerja 1/2 biro	Rione AD.028	=	3	set
52	Printer	Epson L220	=	1	unit
53	Printer	Epson L565	=	1	unit
54	UPS	ICA CP700	=	1	unit
55	Mesin Penghancur Kertas	Shredder	=	1	unit
56	Penjernih Udara (Air Purifier)	Sharp	=	1	buah
57	Printer	Epson L565	=	2	Unit
58	Lemari Besi/Metal	Brother B-203	=	1	Buah
59	Personal Computer Unit	ASUS D320MT-M22970	=	1	unit
60	Meja 1/2 Biro	Siantano	=	1	set
61	Exhause Fan	Panasonic FV-25TGU5	=	2	buah

#### 10. RUANGAN KEPALA BIDANG PERBENDAHARAAN

1	Meja Kerja	-	=	1	set
2	Kursi Kerja Putar	Fantoni	=	1	set
3	Kursi Kerja Putar	Fantoni	=	2	set
4	Lemari Besi/Kaca	Brother	=	1	buah
5	Rak buku	Krisbow	=	1	buah
6	Printer Cenon	pixma ip2770	=	1	unit
7	Komputer HP Pavilion	-	=	1	unit
8	AC	Panasonic CS-PN12SKJ	=	1	unit
9	Kursi Tamu	-	=	1	set



## 11. RUANGAN BIDANG PERBENDAHARAAN

1	Komputer PC	Samsung	= 1	unit
2	Meja Komputer	-	= 2	set
3	Meja Kerja	UNO	= 4	set
4	Kursi Lipat	Chitose	= 1	set
5	Lemari Besi	Atlantic	= 3	buah
6	Filling Kabinet	Atlantic	= 1	buah
7	Lemari Kayu/Kaca	-	= 1	buah
8	Printer Epson	LQ 2090	= 3	unit
9	Printer Canon Pixma	MP 145	= 2	unit
10	Printer Canon Pixma	MP 258	= 1	unit
11	Printer Canon Pixma	iP 1980	= 3	unit
12	Kipas Angin	Maspion	= 1	buah
13	Meja Komputer	-	= 4	set
14	Lemari Kayu	-	= 3	buah
15	Filling Kabinet	Atlantic	= 3	buah
16	Lemari Besi/Kaca	Krisbow	= 1	buah
17	Air Purifier	Toshiba	= 1	buah
18	Komputer	LG	= 3	unit
19	Komputer	Samsung	= 3	unit
20	Printer Epson	LQ 2090	= 2	unit
21	Printer Canon Pixma	MP145	= 2	unit
22	AC	Mitshubisi	= 1	unit
23	Pesawat Telpon	Sahitel	= 1	unit
24	Komputer PC	LG	= 5	unit
25	Meja Komputer	-	= 4	set
26	Meja Kerja	-	= 2	set
27	Meja Kerja	-	= 8	set
28	Kursi Kerja Putar	Fantoni	= 1	set
29	Kursi Kerja Putar	Indachi	= 8	set
30	Mesin Hitung	Casio	= 1	unit
31	AC	Mitshubisi	= 1	unit
32	Kursi Kerja	Fantoni	= 1	set
33	Server Aplikasi Gaji	IBM	= 1	unit
34	Kursi Kerja	Indachi	= 3	set





35	Kursi Kerja	Rakuda	= 1 set
36	Kursi Kerja Putar	Fantoni	= 2 set
37	Komputer PC	LG	= 1 unit
38	Komputer PC	LG	= 1 unit
39	Printer Canon	iP 2770	= 1 unit
40	Printer Epson	LQ 2190	= 1 unit
41	Printer Epson	LQ 2190	= 1 unit
42	Printer Cenon	Pixma MX366	= 1 unit
43	Komputer PC	HP	= 1 unit
44	Komputer PC	HP	= 1 unit
45	Rak arsip tinggi	-	= 3 buah
46	Printer Epson	LQ 2190	= 1 unit
47	Printer Dot Matrik Epson LQ 2190	LQ 2190	= 1 unit
48	Filling Kabinet	krisbow	= 1 buah
49	Filing Kabinet	Brother	= 1 buah
50	Komputer PC	HP Pavilion 20- 2210X All in one	= 1 unit
51	Printer Cenon	pixma MG2570	= 2 unit
52	Scaner Fujitsu scan snap	ix500	= 2 unit
53	UPS ICA CT 682B	-	= 2 unit
54	Kursi Putar Bertangan	Fantoni	= 1 set
55	Komputer PC	HP Pavilion 20- 2210x All in one	= 1 unit
56	Rak besi high point	-	= 8 buah
57	Printer Multi Fungsi Canon Pixma E610	-	= 1 Unit
58	Personal Komputer	-	= 1 unit
59	Meja Kerja 1 biro	-	= 1 set
60	Printer Dot Matrix Epson DFX-9000	-	= 1 unit
61	Personal Computer Unit	HP Pavilion 22- 3121d	= 1 unit
62	UPS	ICA CP700	= 1 unit
63	Printer	Epson L220	= 1 unit
64	Lemari Arsip	Rione AD.017	= 1 buah



65	Filling Cabinet	Rione AD.014	= 1	buah
66	Meja Kerja 1/2 Biro	Rione AD.028	= 1	set
67	Meja 1 Biro	Rione AD.029	= 1	set
68	Kipas Angin	Tornado Regency	= 1	buah
69	Samsung Galaxy Tab A SM-P355	Samsung	= 1	unit
70	Samsung Galaxy Tab A6 SM-T285	Samsung	= 1	unit
71	PC Desktop HP Prodesk 490 G3 MT Monitor HP V193b	HP	= 1	unit
72	Lemari Arsip	Rione AD.017	= 2	buah
73	Meja Kerja 1/2 biro	Rione AD.028	= 2	set
74	Filing Kabinet	Rione AD.014	= 2	buah
75	Kipas Angin Tornado regency 20"	-	= 1	buah
76	Personal Computer	HP Pavilion 22- 3121d	= 1	unit
77	Kursi Tamu Bahan jati	-	= 1	set
78	Lemari Arsip	Rione AD.017	= 2	buah
79	Meja 1 biro	Rione AD.029	= 1	set
80	Printer Epson	L220	= 2	unit
81	UPS ICA CP700	-	= 1	unit
82	Mesin Penghancur Kertas	Shredder	= 2	unit
83	Penjernih Udara (Air Purifier)	Sharp	= 1	Buah
84	Dispenser	Sanken	= 1	unit
85	AC 2 PK	Panasonic	= 1	unit
86	AC 1 1/2 PK	Panasonic	= 1	unit
87	Printer LQ2190	-	=	unit 1
88	Lemari Besi/Metal	Brother B-203	= 1	set
89	Televisi	Sharp	= 1	unit
90	AC Split	Panasonic CS- PN18SKP	= 1	unit
91	Personal Computer Unit	ASUS D320MT- M22970	= 1	unit



92	Personal Computer Unit	HP Dekstop 510-P011D	= 1 unit
93	Filling Besi/Metal	Brother B-104	= 1 buah
94	Printer	EPSON L-360	= 1 unit
95	Uninterruptible Power Supply (UPS)	ICA CE 600	= 1 unit
96	Mesin Penghancur Kertas	Shredder	= 2 unit
97	Dispencer	Sanken HWD-730N	= 1 unit
98	Exhaust Fan	Panasonic FV-25TGU5	= 2 buah
99	Lain-lain (Penjernih Udara/Air Purifier)	SHARP KC-A50Y-W/B	= 1 buah
10	Printer	Epson LQ-2190	= 1 unit

## 12. RUANGAN KEPALA BIDANG AKUNTANSI DAN PELAPORAN

1	Lemari Kaca	-	= 1 buah
2	Meja Kerja	Uno	= 1 set
3	Kursi Kerja	Pantoni	= 1 set
4	Laptop	Aspire	= 1 unit
5	AC	-	= 1 unit

## 13. RUANGAN BIDANG AKUNTANSI DAN PELAPORAN

1	Air Purifier	Toshiba	= 1 buah
2	Printer Epson	LQ 2090	= 1 unit
3	Mesin Tik	Offistar	= 1 unit
4	Meja Kerja	-	= 3 set
5	Kursi Kerja	Fantoni	= 3 set
6	Kursi Kerja	Indachi	= 1 set
7	Jam Dinding	Quartz	= 1 buah
8	Printer Canon	iP 1980	= 3 unit
9	Komputer PC	Samsung	= 1 unit
10	Komputer PC	LG	= 1 unit
11	Komputer PC	LG	= 3 unit
12	Komputer PC	DELL	= 1 unit



13	Meja Kerja 1 biro	-	= 1 set
14	Komputer PC	HP	= 2 unit
15	Printer Canon Pixma	MX366	= 1 unit
16	Printer Canon Pixma	iP2770	= 1 unit
17	Kursi Kerja staf	Fantoni	= 1 set
18	Filling Kabinet Lemari kaca	krisbow Kw17-196	= 1 buah
19	Komputer PC	HP Pavilion 20-2210x All in one	= 1 unit
20	Printer	Canon Pixma MG2570	= 1 unit
21	UPS	Prolink PRO700SFC	= 1 unit
22	Printer	Epson L365	= 1 unit
23	Meja Kerja 1/2 Biro	-	= 2 set
24	Kursi Fantoni	-	= 5 set
25	Printer	Canon Pixma E610	= 1 unit
26	Filing Cabinet	Rione AD.014	= 2 buah
27	lemari Arsip	Rione AD.017	= 2 buah
28	Filling Cabinet	Rione AD.014	= 1 buah
29	Printer	Epson L565	= 1 unit
30	Lemari Arsip	Rione AD.017	= 1 buah
31	Meja 1 Biro	Rione AD.029	= 1 set
32	Samsung Galaxy Tab A SM-P355	Samsung	= 1 unit
33	Samsung Galaxy Tab A6 SM-T285	Samsung	= 1 unit
34	PC Desktop	HP Prodesk 490 G3 MT Monitor HP V193b	= 1 unit
35	UPS	ICA CP700	= 1 unit
36	Printer	Epson L220	= 1 unit
37	Printer	Printer Epson L565	= 1 unit
38	Kursi Kerja Es. IV	Fantoni	= 1 set
39	Kursi Eselon IV	Fantoni bertangan warna coklat	= 1 set
40	Meja kerja 1 biro	Rione AD.029	= 1 set
41	Printer	Epson L565	= 1 unit



42	Lemari Besi/Metal	Brother B-203	= 2 buah
43	Mesin Penghancur Kertas	Shredder	= 1 unit
44	Dispencer	Sanken HWD-730N	= 1 unit
45	Lain-lain (Penjernih Udara/Air Purifier)	SHARP KC-A50Y-W/B	= 1 buah
46	Printer	Epson L565	= 1 unit
47	Printer LQ2190	-	= 1 unit
48	Televisi	Sharp	= 1 unit
49	Personal Computer Unit	ASUS D320MT-M22970	= 1 unit
50	Exhause Fan	Panasonic FV-25TGU5	= 2 unit
51	Printer	Epson LQ-2190	= 1 unit
52	AC	-	= 2 Unit

#### 14. RUANGAN KEPALA BIDANG ASET

1	Kursi Kerja	Fantoni	= 2 set
2	Jam Dinding	Sakana	= 1 buah
3	Lemari Besi/kaca	Brother	= 1 buah
4	Meja Kerja Pejabat Es.III	-	= 1 set
5	Kursi Kerja Pejabat Es.III	-	= 1 set
6	Lemari Kaca	Expo	= 1 buah
7	Dispenser	Uchida	= 1 unit
8	AC	LG	= 1 unit
9	Telpon	Sahitel	= 1 Unit
10	Komputer PC	HP	= 1 unit
11	AC	Panasonic CS-PN12SKJ	= 1 unit

#### 15. RUANGAN BIDANG ASET

1	Kursi Kerja	-	= 5 set
2	Komputer 1 Set	DELL	= 1 unit
3	Papan Data	-	= 3 set



---

4	Meja Komputer	Big Panel	= 4	set
5	Komputer 1 Set	AOC	= 1	unit
6	Printer Epson	LQ 2108	= 1	unit
7	AC	Mitsubishi	= 1	unit
8	Kursi Kerja	Fantoni	= 6	set
9	Kursi Kerja	Indachi	= 1	set
10	Lemari kayu Kecil	Logic	= 2	buah
11	Lemari kayu Besar	Logic	= 1	buah
12	Filling Kabinet	Atlantic	= 2	buah
13	Kursi Kerja	Indachi	= 2	set
14	Kursi hadap depan	Futura	= 1	set
15	Proyektor	Infocus	= 1	unit
16	Meja Kerja Es.IV	Uno	= 2	set
17	Meja Kerja Es.IV	-	= 1	set
18	Meja Kerja	-	= 7	set
19	Lemari Kaca	Expo	= 2	buah
20	Air purifier	Toshiba	= 1	buah
21	Brankas	Ichiban	= 1	buah
22	Jam Dinding	Sakana	= 1	buah
23	Kursi hadap depan	Chitose	= 1	set
24	Komputer 1 Set	BenQ	= 1	unit
25	Printer Canon	IP.1980	= 3	unit
26	Brankas	Ichiban	= 1	buah
27	Dispenser	Uchida	= 1	unit
28	Mesin Tik Kecil	Royal	= 1	unit
29	Printer Canon	IP.1980	= 3	unit
30	Laptop	Sony	= 2	unit
31	Filling Kabinet	Brother	= 1	buah
32	Brankas	Ichiban	= 1	buah
33	Camera Digital	Nikon	= 1	unit
34	HandyCam	Sony	= 1	unit
35	Laptop	Toshiba	= 1	unit
36	Ac	LG	= 1	unit
37	Komputer 1 Set	Samsung	= 1	unit
38	Filling Kabinet	Brother	= 2	buah



39	Mesin Tik Kecil	-	= 1 unit
40	Mesin Tik Listrik	Brother	= 1 unit
41	Portable Wireless PA System	Martin Roland	= 1 set
42	Exhaust Fan	Panasonic	= 2 buah
43	Brankas	Leader	= 1 buah
44	Komputer 1 Set	LG	= 1 unit
45	Printer Canon	IP2770	= 2 unit
46	AC	LG	= 1 unit
47	Komputer PC	HP	= 3 unit
48	Note Book	Apple	= 1 unit
49	Laptop	Aspire slim	= 1 unit
50	Printer	Canon Pixma MX366	= 1 unit
51	Printer	Canon Pixma iP2770	= 2 unit
52	Printer	Epson LX 300	= 1 unit
53	Proyektor	Infocus	= 1 unit
54	Rak arsip kecil 4 pintu	-	= 2 set
55	software	-	= 1 paket
56	Printer Dot matrik	Epson LQ 2190	= 1 unit
57	Printer Laser Jet HP	pro p1102	= 1 Unit
58	Komputer PC	HP	= 1 unit
59	Kipas angin Regency	Tornado Stand 20"	= 2 set
60	Pompa Air Robin	EY20-3D+selang 3"15m	= 2 unit
61	Filing Kabinet 4 laci	atlantic	= 1 buah
62	Lemari arsip 2 pintu	atlantic	= 3 buah
63	Komputer Mainframe/server	Dell R720(SIPKD modul aset	= 1 unit
64	Komputer PC HP	Pavilion 20-2210x All in one	= 2 unit
65	Note Book	HP Envy 14 PC 14-U009tx	= 1 unit
66	Printer	Canon Pixma MG2570	= 1 unit
67	UPS	Prolink PRO700SFC	= 2 unit
68	UPS	ICA CT 682B	= 6 unit
69	Meja Kerja 1/2 biro	Siantano	= 5 set



70	Kursi Putar bertangan	Fantoni	= 4 set
71	Rak Besi High Point	-	= 2 buah
72	Televisi	Sony	= 1 unit
73	GPS Garmin e trex 30	-	= 1 set
74	Printer Multi Fungsi Canon Pixma E610	-	= 1 unit
75	Harddisc External	-	= 2 unit
76	Rak Arsip	-	= 1 buah
77	Alat Pemadam Kebakaran	-	= 1 set
78	Laptop Asus G550JX- CN085H	-	= 2 unit
79	AC	Panasonic CS-PN 18 RKP 2 PK	= 1 unit
80	Filing Cabinet	Rione AD.014	= 2 buah
81	HT Icom IC-V80	Handy Talkie	= 2 unit
82	PC HP Pavilion 22- 3121d	-	= 2 unit
83	Lemari Arsip	Rione AD.017	= 3 Buah
84	Meja 1 biro	Rione AD.029	= 1 set
85	Meja kerja 1/2 Biro	Rione AD.028	= 1 set
86	Printer	Epson L220	= 2 unit
87	Printer	Epson L565	= 1 unit
88	UPS ICA CP700		= 1 unit
89	Locker Modera 9 Pintu		= buah
90	AC Split	Panasonic CS- PN18SKP	= 3 unit
91	Personal Computer Unit	ASUS D320MT- M22970	= 6 unit
92	Camera Digital	Canon EOS M3	= 1 unit
93	Lain-lain	DJI PHANTOM 3 STANDARD	= 1 buah
94	Meja 1/2 Biro	Siantano	= 2 set
95	Filling Besi/Metal	Brother B-104	= 1 buah
96	Lemari Besi/Metal	Brother B-203	= 1 buah
97	Mesin Penghancur Kertas	Shredder	= 2 unit
98	Printer	Epson L-385	= 1 unit





99	Dispencer	Sanken HWD-730N	= 1	unit
10	Exhause Fan	Panasonic FV-30RUN5	= 4	buah
0				
10	Printer	Epson L-565	= 1	unit
1				
10	Lain-lain (Penjernih Udara/Air Purifier)	SHARP KC-A50Y-W/B	= 1	buah
2				

## 16. AULA

1	Home Theatre	-	= 1	set
2	Infokus Layar	-	= 1	unit
3	Infokus Layar	-	= 1	unit
4	Sound Sistem	-	= 1	unit
5	AC Sharp	-	= 5	unit
6	Kipas Angin Stand Fan Regency 18"	-	= 2	buah
7	Exhause Fan	Panasonic FV-25TGU5	= 4	buah
8	Meja Rapat	Uno warna coklat	= 3	set
9	Kursi	-	= 100	set

## 17. RUANG PELAYANAN

1	Peralatan Jaringan komputer pelayanan pajak	-	= 1	paket
2	Aplikasi/Software Map info profesional	-	= 1	paket
3	Aplikasi/software tempat pembayaran (TP) PBB-P2	-	= 1	paket
4	Aplikasi/software windows remote desktop service call 2008	-	= 1	paket
5	Rak server ABBA 19" Closed 42U-1150 MM (Pelayanan Pajak)	-	= 1	set
6	Meja Kerja 1/2 biro	Siantaro	= 10	set
7	Kursi Putar Bertangan	Fantoni	= 10	set



8	Meja Resepsionis Pelayanan Pajak	-	= 1	set
9	Kursi Tunggu Stainless 4 dudukan	-	= 8	set
10	Printer	Line Matrix Printronix P8205	= 1	unit
11	Printer Dot matrik	Epson LQ 2190	= 2	unit
12	Printer Dot matrik	Epson LX 310	= 2	unit
13	Printer Canon Pixma	MX397 + Infus	= 4	unit
14	UPS	APC SUA5000RMI5U	= 1	unit
15	UPS	APC BX650CI- MS	= 15	unit
16	AC Standing	Panasonic	= 4	unit

#### 18. RUANG SIPKD

1	Komputer PC	DELL	= 1	unit
2	Komputer PC	Samsung	= 4	unit
3	Komputer PC	DELL/Samsung	= 3	unit
4	AC	SHARP	= 1	unit
5	LCD TV	SONY	= 1	unit
6	Home Theater	SHARP	= 1	unit
7	Printer hp Laserjet	M1132 MFP	= 1	unit
8	Server	DELL	= 2	unit
9	Kursi Putar	-	= 6	set
10	Note book	Asus	= 3	unit
11	Rak Server	Nirax	= 1	unit
12	CPU	Server Mobile	= 1	unit
13	Note book	Acer aspire E1-472G	= 1	unit
14	UPS	ICA 602B	= 2	unit
15	Komputer PC HP	Pavilion 20-2211d All in one	= 1	unit
16	Printer Canon	Pixma MG2570	= 2	unit
17	Note Book	HP Pavilion 14-V043TX	= 3	unit
18	Mikrotik	-	= 1	unit
19	Komputer BenQ	W1508	= 3	unit
20	Poyektor Acer H6510BD	-	= 1	unit



21 UPS Aset - = 1 unit

## **B. Permasalahan Utama (Strategic Issued)**

Pendapatan daerah sebagaimana diatur dalam Undang - undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara pasal 16 ayat 3 berasal dari pendapatan asli daerah, dana perimbangan, dan lain-lain pendapatan yang sah. Ketiga sumber pendapatan daerah tersebut yang paling memungkinkan untuk dioptimalkan adalah pendapatan asli daerah karena dua sumber penerimaan lainnya sangat tergantung dari penetapan pemerintah pusat. Pendapatan Asli Daerah terdiri dari pajak daerah, retribusi daerah, Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan dan Lain-lain PAD Yang Sah. Sedangkan belanja daerah dirinci menurut organisasi, fungsi dan jenis belanja.

Dalam rangka melakukan optimalisasi sumber pendapatan daerah terutama yang berasal penerimaan asli daerah, tanpa disadari akan melupakan substansi dari nilai-nilai pelayanan. Hal ini sering terjadi dimana suatu Instansi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat, disisi lain efek pelayanan tersebut memberi dampak kepada penerimaan daerah sehingga SKPD menghadapi dualisme fungsi yang saling kontraproduktif. Kondisi ini pada akhirnya akan mengakibatkan tidak optimalnya pelayanan kepada masyarakat.

Pengelolaan keuangan dan asset daerah harus dilakukan secara tertib, efisien dan efektif. Ketepatan dalam pelayanan administrasi keuangan daerah, transparansi dalam kebijakan keuangan sangat dibutuhkan. Dengan adanya beberapa perubahan kondisi masyarakat dan tantangan yang dihadapi, maka Badan Keuangan Daerah untuk tahun 2018-2022 diharapkan mampu memberikan arah dan fokus strategi yang jelas dalam hal ini Badan Keuangan Daerah Kota Singkawang, berupaya menyusun prognosa dan menyusun proyeksi pendapatan daerah, baik



yang bersumber dari pajak daerah, retribusi daerah, Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan dan Lain-lain PAD Yang Sah, pengaturan alokasi belanja langsung dan belanja tidak langsung diupayakan untuk efisien dan efektif serta proposional. Hal ini untuk mengupayakan terpenuhinya belanja yang diperlukan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah.

Badan Keuangan Daerah untuk mewujudkan harapan diatas masih menemui berbagai isu permasalahan. Beberapa isu strategis yang sangat berkaitan dengan capaian kinerja Badan Keuangan Daerah sebagai lembaga perencana pembangunan daerah adalah:

1. Rendahnya tingkat kesadaran masyarakat dalam membayar Pajak.
2. Potensi pendapatan dari pajak daerah, retribusi daerah, Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan dan Lain-lain PAD Yang Sah.
3. Obyek pajak tidak disampaikan secara jujur dengan kondisi sebenarnya.
4. Penyampaian RKA dan laporan keuangan OPD tidak tepat waktu.
5. Regulasi keuangan yang selalu berubah.
6. Keterlambatan penyampaian SPJ oleh OPD.
7. Peningkatan kompetensi SDM
8. Peningkatan pemanfaatan dan penatausahaan asset
9. Peningkatan Kapasitas pengelolaan keuangan daerah
10. Peningkatan kualitas layanan pajak.



## **BAB II PERENCANAAN KINERJA**

### **A. Rencana Strategis (RENSTRA) Tahun 2018 – 2022**

Rencana Strategis (RENSTRA) merupakan suatu proses yang berorientasi kepada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 1 sampai dengan 5 tahun mendatang dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada atau kemungkinan yang akan terjadi. Disamping itu RENSTRA juga memuat visi, misi, tujuan dan sasaran, serta kebijakan, program yang realitas dengan mengantisipasi perkembangan masa depan.

Perencanaan kinerja Badan Keuangan Daerah Kota Singkawang di wujudkan dalam bentuk dokumen Rencana Kerja dan Perjanjian Kinerja antara Kepala Dinas dengan Walikota Singkawang untuk setiap tahunnya. Perjanjian Kinerja juga dibuat pada setiap jenjang eselon.

### **A. RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)**

#### **1. Visi**

Visi Badan Keuangan Daerah kota Singkawang mengacu pada Visi kota Singkawang 2018 - 2022 adalah **“Singkawang HEBAT 2022”**.

Rangkaian kalimat dalam pernyataan Visi Singkawang HEBAT 2022 mengandung makna strategis, sebagai berikut:

- a. **H**armonis Dalam Keberagaman Agama, Etnis Dan Budaya;
- b. **E**konomi Kerakyatan Yang Handal, Kreatif Dan Mandiri;
- c. **B**ersih, Tegas, Amanah Dan Efektif Dalam Penyelenggaraan Tata Kelola Pemeritahan;
- d. **A**dil dan Merata Dalam Pembangunan Insfrastruktur, Kesehatan Dan Pendidikan;
- e. **T**erdepan Dalam Perdagangan, Jasa dan Pengembangan Pariwisata.



## **2. Misi**

Berdasarkan penjelasan Visi di atas, maka rumusan Misi yang ditetapkan ke dalam RPJMD Kota Singkawang Tahun 2018 – 2022, adalah sebagai berikut:

- a. **Mewujudkan dan Memelihara Harmonisasi Dalam Keberagaman Agama, Etnis dan Budaya;** Misi ini dimaksudkan untuk mewujudkan Kota Singkawang yang Harmonis dalam Keberagaman Agama, Etnis Dan Budaya. Selain itu juga untuk meningkatkan rasa keamanan, ketentraman, ketertiban dalam kehidupan masyarakat dengan pembinaan dan pemberdayaan potensi dalam keberagaman, berupa organisasi/lembaga kemasyarakatan, politik dan agama. Hal lain yang menjadi fokus dalam misi ini adalah pengembangan dan kelestarian budaya.
- b. **Mewujudkan Pemberdayaan Ekonomi Kerakyatan Yang Handal, Kreatif dan Mandiri;** Misi ini akan mewujudkan Ekonomi Kerakyatan Yang Handal, Kreatif Dan Mandiri sebagai upaya untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat tercermin dengan kenaikan laju pertumbuhan ekonomi dan laju inflasi yang terkendali, menurunnya angka pengangguran dan kemiskinan. Misi ini mencakup pemberdayaan Koperasi dan UMKM, pengembangan industri lokal dan ekonomi kreatif yang diharapkan menyerap banyak tenaga kerja. Dalam mengentaskan kemiskinan, terkait pula dengan masih banyaknya penyandang permasalahan kesejahteraan sosial yang perlu ditangani.
- c. **Mengoptimalkan Pemanfaatan dan Pengendalian Potensi Sumber Daya Alam, dalam Upaya Peningkatan Pendapatan Masyarakat;** Misi ini dimaksudkan untuk mengoptimalkan pengelolaan pertanian kota yang meliputi tanaman pangan, perkebunan, peternakan dan perikanan sebagai salah satu potensi untuk peningkatan pendapatan masyarakat. Selain itu juga untuk mengendalikan kerusakan lingkungan, mereduksi pemanfaatan sumber daya alam secara berlebihan agar tercipta kelestarian alam dan lingkungan.



- d. **Mewujudkan Pemerintahan Yang Bersih, Tegas, Amanah dan Efektif Yang Berorientasi Pada Pelayanan Publik Yang Prima Berbasis Teknologi Komunikasi dan Informasi;**  
Misi ini bermaksud untuk mewujudkan reformasi birokrasi meliputi segenap aspek dalam sistem penyelenggaraan pemerintahan, antara lain aspek kelembagaan, aspek ketatalaksanaan dan aspek sumber daya aparatur dengan memanfaatkan teknologi dan informasi sebagai instrumen pendukung.
- e. **Mewujudkan Sumber Daya Manusia Yang Sehat dan Cerdas;**  
Misi ini bermaksud untuk meningkatkan kualitas pelayanan kesehatan dalam menciptakan sumber daya manusia yang sehat dan meningkatkan program keluarga berencana dalam pengendalian penduduk. Di samping itu juga bermaksud untuk meningkatkan pelayanan pendidikan dalam menciptakan sumber daya manusia yang cerdas. Maksud lain berupa peningkatan peran dan pemuda dalam pembangunan serta mewujudkan pembinaan cabang olahraga dalam meningkatkan prestasi agar dapat mengharumkan nama Kota Singkawang.
- f. **Mewujudkan Pembangunan Infrastruktur Yang Terarah dan Berkesinambungan;**  
Misi ini bermaksud untuk mewujudkan pembangunan infrastruktur yang terarah dalam arti sesuai dengan kebutuhan pengembangan aktivitas masyarakat dan merata ke seluruh wilayah Kota Singkawang, berkesinambungan dalam arti berkelanjutan dengan tahapan yang terintegrasi. Selain itu misi ini juga bermaksud untuk meningkatkan dan menjaga kualitas infrastruktur yang telah ada agar tetap baik.
- g. **Mewujudkan Kota Singkawang Sebagai Kota Perdagangan, Jasa dan Pariwisata;**  
Misi ini bermaksud mewujudkan Kota Singkawang sebagai Kota Perdagangan, Jasa dan Pariwisata dengan indikasi meningkatnya kontribusi PDRB dari sektor perdagangan dan Jasa serta PAD dari sektor Pariwisata.



Keterkaitan tugas dan fungsi Badan Keuangan Daerah kota Singkawang dengan Visi, Misi dan Program Walikota dan Wakil Walikota terpilih terfokus pada misi ke empat yaitu **“Meningkatkan kapabilitas dan akuntabilitas kinerja birokrasi “**

### **3. Tujuan dan Sasaran Strategis beserta Indikator Kinerja Utama**

#### **a. Tujuan**

Tujuan merupakan hasil akhir yang akan dicapai dalam kurun satu sampai lima tahun yang menggambarkan arah strategis organisasi. Tujuan diperlukan guna meletakkan kerangka prioritas dengan memfokuskan arah semua program dan aktivitas organisasi dengan memfokuskan arah semua program dan aktivitas organisasi ada pencapaian misi dengan mempertimbangkan daya dan kemampuan yang dimiliki.

Sebagai penjabaran dari misi, tujuan harus dapat menunjukkan suatu kondisi yang ingin dicapai yang akan datang, dengan demikian tujuan dapat bersifat kualitatif ataupun kuantitatif, harus searah dengan visi dan misi organisasi, merupakan jawaban atas prioritas permasalahan, mencakup jangka waktu relatif panjang serta mewujudkan secara jelas arah program.

Adapun tujuan yang ditetapkan Badan Keuangan Daerah Kota Singkawang adalah **Meningkatkan kapabilitas dan akuntabilitas kinerja birokrasi.**





## b. Sasaran

Sedangkan sasaran yang ditetapkan oleh Badan Keuangan Daerah Kota Singkawang merupakan bagian dalam proses perencanaan strategis Badan Keuangan Daerah Kota Singkawang dan merupakan dasar untuk mengendalikan dan memantau pencapaian kinerja serta lebih menjamin suksesnya pelaksanaan rencana jangka panjang yang sifatnya menyeluruh dilingkungan Badan Keuangan Daerah Kota Singkawang.

Sasaran yang ditetapkan sepenuhnya mendukung pencapaian tujuan strategis yang terkait. Dengan demikian apabila seluruh sasaran yang ditetapkan telah tercapai diharapkan bahwa tujuan strategis juga telah dapat dicapai.

Sasaran Badan Keuangan Daerah Kota Singkawang adalah ***“Meningkatnya Pengelolaan Keuangan Daerah”***.

## c. Indikator Kinerja Utama (IKU)

Adapun untuk dapat mengetahui pencapaian Sasaran diukur melalui indikator-indikator kinerja. Indikator kinerja Sasaran tahun 2018 Badan Keuangan Daerah kota Singkawang adalah:

1. Persentase Pendapatan Asli Daerah (PAD) terhadap pendapatan dengan target sebesar 14,99%
2. Opini Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) terhadap laporan keuangan dengan target Wajar Tanpa Pengecualian (WTP).

## B. Perjanjian Kinerja (JANKIN) Tahun 2018

Perjanjian Kinerja merupakan tekad dan janji yang akan dicapai antara pimpinan instansi pemerintah / unit kerja yang menerima amanah / tanggung jawab / kinerja dengan pihak yang memberikan amanah / tanggung jawab / kinerja setelah APBD ditetapkan. Dengan demikian, Perjanjian Kinerja ini merupakan suatu janji yang akan diwujudkan oleh seorang pejabat penerima amanah kepada atasan langsung.



Perjanjian Kinerja ini akan menggambarkan capaian kinerja yang akan diwujudkan oleh suatu instansi pemerintah/unit kerja dalam satu tahun tertentu dengan mempertimbangkan sumber daya yang dikelolanya, sehingga pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil dapat terwujud.

Berkaitan dengan hal tersebut, Badan Keuangan Daerah Kota Singkawang telah menetapkan Penetapan Kinerja tahun 2018 yang juga merupakan Kontrak Kinerja dengan Walikota Singkawang, dimana Perjanjian Kinerja tahun 2018 tersebut dapat diuraikan per sasaran dan program sebagai berikut :

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018  
BADAN KEUANGAN DAERAH KOTA SINGKAWANG

No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)	TARGET
1	2	3	4
1.	Meningkatnya Pengelolaan Keuangan Daerah	1. Persentase PAD terhadap Pendapatan 2. Opini BPK terhadap laporan keuangan	14,99% WTP

Program	Anggaran	Keterangan
1. Pelayanan Administrasi Perkantoran	= Rp. 3.042.363.311	APBD
2. Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	= Rp. 3.807.387.000	APBD
3. Peningkatan Disiplin Aparatur	= Rp. 151.500.000	APBD



*Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJI IP)  
Badan Keuangan Daerah Kota Singkawang  
Tahun 2018*

---

4. Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	=	Rp.	150.000.000	APBD
5. Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	=	Rp.	56.591.450	APBD
6. Penguatan Transparansi Publik	=	Rp.	25.000.000,00	APBD
7. Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah	=	Rp.	3.086.667.201,00	APBD
8. Peningkatan Pendapatan Asli daerah (PAD)	=	Rp.	2.962.361.200,00	APBD
<b>TOTAL</b>			<b>Rp 13.281.870.162,00</b>	<b>APBD</b>

Pihak Kedua,  
  
**WALIKOTA SINGKAWANG**

**TJHAI CHUI MIE, SE**

Singkawang, Nopember 2018  
Pihak Pertama,  
**KEPALA BADAN KEUANGAN DAERAH  
KOTA SINGKAWANG**

**Drs. H. MUSLIMIN, M.Si.**

Pembina Utama Muda  
NIP. 19700508 199010 1 002



---

### **BAB III AKUNTABILITAS KINERJA**

Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui instrumen pertanggungjawaban secara periodik yang disebut dengan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP). Instrumen pertanggungjawaban tersebut antara lain meliputi pengukuran, penelitian, evaluasi dan analisis kerja, serta akuntabilitas keuangan yang dilaporkan secara menyeluruh dan terpadu untuk memenuhi kewajiban dalam mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan tugas dan fungsi, sasaran, tujuan, misi dan visi organisasi.

#### **A. Capaian Kinerja Organisasi**

Pengukuran Kinerja dilakukan dengan membandingkan antara target dan realisasi. Hasil pengukuran kinerja Tahun 2018 didasarkan pada realisasi dari pencapaian target yang ditetapkan, nilai capaian kinerja tersebut dapat dilihat dari pencapaian Indikator Kinerja Utama (IKU) dari sasaran strategis sesuai dengan yang ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2018 sebagaimana uraian berikut :

##### **1. Membandingkan antara Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2018**



**Tabel 3.1. Pengukuran Realisasi Kinerja Tahun 2018**

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama (IKU)	Target	Realisasi	Capaian (%)
1	Meningkatnya Pengelolaan Keuangan Daerah	1. Persentase PAD terhadap pendapatan 2. Opini BPK terhadap laporan keuangan	14,99%  WTP	15 %  n/a	100
Rata- rata					100

Data untuk Opini BPK terhadap laporan keuangan sampai dengan LKjIP ini disusun belum bisa ditampilkan mengingat belum ada laporan hasil dari Badan Pemeriksa Keuangan untuk tahun 2018.

Hasil pengukuran kinerja sesuai mekanisme perhitungan pencapaian kinerja yang diperoleh melalui pengukuran kinerja atas pelaksanaan kegiatan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi instansi pemerintah. Pengukuran kinerja ini merupakan hasil dari suatu penilaian sistematis yang sebagian besar didasarkan pada kelompok indikator kinerja berupa output dan outcome.

Pengukuran kinerja yang dilakukan tersebut diatas didukung dengan:



**a. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya**

No	Sasaran Strategis	Program	Anggaran			Capaian Kinerja %	Tingkat Efisiensi
			Target (Rp)	Realisasi (Rp)	%		
1	Meningkatnya Pengelolaan Keuangan Daerah Daerah	Pelayanan Administrasi Perkantoran	3.042.363.311	2.440.832.292	80,23	100	
		Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	3.807.387.000	2.801.998.254	73,59		
		Peningkatan Disiplin Aparatur	151.500.000	99.665.000	65,79		
		Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	150.000.000	36.427.768	24,29		
		Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	56.591.450	47.096.125	83,22		
		Penguatan Transparansi Publik	25.000.000	25.000.000	100		
		Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah	3.086.667.201	2.244.443.799	72,71		
		Peningkatan Pendapatan Asli daerah (PAD)	2.962.361.200	2.187.641.754	73,85		
Rata-rata					71,71	100	28,29

Apabila dibandingkan antara persentase realisasi anggaran sebesar 71,71% dan realisasi capaian kinerja sasaran sebesar 100%, maka pada sasaran ini tingkat efisiensi penggunaan sumber dayanya adalah 28,29%.



**b. Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pernyataan kinerja**

Anggaran yang dialokasikan pada tahun 2018 dalam rangka mencapai target sasaran strategis yang ditetapkan, digunakan untuk membiayai program kegiatan dalam rangka mewujudkan pencapaian sasaran strategis, dan 2 Indikator Kinerja Utama (IKU). Pencapaian target IKU, tetap memperhatikan pelaksanaan program dan kegiatan yang menunjang program dan kegiatan dalam rangka mewujudkan pencapaian target IKU. Jumlah seluruh program/kegiatan yang termasuk dalam Belanja langsung pada tahun 2018 sebanyak 8 program dengan 84 kegiatan

2. Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir, serta target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah

No	Sasaran Strategis	IKU	Realisasi			Target 2022
			2016	2017	2018	
1	Meningkatnya Pengelolaan Keuangan Daerah	1. Persentase PAD terhadap pendapatan	n/a	15,62%	15%	17,63%
		2. Opini BPK terhadap laporan keuangan	WDP	WTP	n/a	WTP

Berdasarkan data diatas bisa dilihat bahwa persentase PAD terhadap pendapatan mengalami penurunan yang sebelumnya pada tahun 2017 sebesar 15,62% sedangkan pada tahun 2018 turun menjadi 15%. Pada tahun 2016 opini BPK terhadap laporan keuangan mendapat predikat WDP sedangkan pada tahun 2017 mengalami kenaikan predikat menjadi WTP.



3. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan;

Adapun hambatan dan kendala dalam pencapaian sasaran ini antara lain :

- a) Kebijakan pelaksanaan program dan kegiatan antara bidang dan pengelola program di Badan Keuangan Daerah Singkawang tidak semuanya bersinergi. Upaya pemecahan dalam mengantisipasi hambatan dan kendala dalam pencapaian sasaran ini antara lain:
- i. Sinergitas dalam menyusun dan melaksanakan program dan kegiatan di Badan Keuangan Daerah, harus lebih ditingkatkan dan diperbaiki terutama sinergitas antar pengelola program Badan Keuangan Daerah dengan Bidang-bidang yang ada pada Badan Keuangan Daerah.
  - ii. Penyusunan program dan kegiatan yang lebih sensitif, aplikatif, tepat dan memiliki daya ungkit yang signifikan dalam rangka pencapaian target indikator kinerja.

## B. REALISASI ANGGARAN

Dalam rangka menunjang penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat, diperlukan adanya sumber daya dan dana yang cukup serta memadai diantaranya berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) yang dijabarkan dalam bentuk program dan kegiatan Perangkat Daerah. Untuk laporan realisasi anggaran tahun 2018 pada Badan Keuangan Daerah Kota Singkawang per program bisa dilihat pada tabel berikut ini.

No	Program	Anggaran	Realisasi	%
1	Pelayanan Administrasi Perkantoran	3.042.363.311	2.440.832.292	80,23
2	Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	3.807.387.000	2.801.998.254	73,59
3	Peningkatan Disiplin Aparatur	151.500.000	99.665.000	65,79
4	Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	150.000.000	36.427.768	24,29





*Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJI IP)  
Badan Keuangan Daerah Kota Singkawang  
Tahun 2018*

5	Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	56.591.450	47.096.125	83,22
6	Penguatan Transparansi Publik	25.000.000	25.000.000	100
7	Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah	3.086.667.201	2.244.443.799	72,71
8	Peningkatan Pendapatan Asli daerah (PAD)	2.962.361.200	2.187.641.754	73,85
<b>JUMLAH</b>		<b>13.281.870.162</b>	<b>9.883.104.992</b>	<b>74</b>



## **BAB IV PENUTUP**

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKj IP) tahun 2018 merupakan perwujudan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta kewenangan pengelolaan sumber daya dan pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada Badan Keuangan Daerah Kota Singkawang berdasar pada akuntabilitas. Laporan ini disusun karena perannya sebagai alat kendali, penilai kualitas kerja dan sebagai pendorong perwujudan *Good Governance*. Dilain pihak, LKj IP juga merupakan media pertanggungjawaban kepada publik yang dapat digunakan sebagai alat introspeksi dan refleksi terhadap pelaksanaan tugas dan tanggungjawab.

Hasil pengukuran target kinerja Badan Keuangan Daerah Kota Singkawang, terdapat Sasaran strategis yang harus dipertanggungjawabkan melalui indikator kinerja yang telah ditetapkan dalam dokumen perjanjian kinerja tahun 2018. Dengan penilaian secara mandiri Badan Keuangan Daerah Kota Singkawang dilihat dari capaian kinerja dan penyerapan anggaran dari 8 program secara total memperoleh kategori capaian “Berhasil”.

Berdasarkan capaian kinerja tersebut diatas untuk mempertahankan dan meningkatkan kinerja Badan Keuangan Daerah Kota Singkawang perlu strategi pada tahun 2019, diantaranya :

1. Memonitor pelaksanaan kegiatan tahun 2019;
2. Perlu adanya sosialisasi penyusunan perencanaan sesuai standar;
3. Meningkatkan koordinasi dengan sektor terkait baik dari BAPPEDA, Inspektorat Daerah dalam pelaksanaan program dan kegiatan tahun 2019;
4. Membenahi metode dan sarana pengarsipan yang memudahkan pihak internal dan eksternal memperoleh data dan informasi;
5. Mengembangkan teknologi informasi pengelola keuangan daerah yang didukung sarana dan prasarana diantaranya SDM yang berkualitas, memadai hardware dan software serta perlu kebijakan tertulis maupun peraturan yang mewadahi satuan kerja yang bertanggungjawab dalam pengelolaan data keuangan daerah secara elektronik.



6. Meningkatnya sistem perencanaan, pengawasan dan manajemen pengelolaan pendapatan daerah serta mengupayakan penerapan sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.

Demikian Laporan Kinerja Badan Keuangan Daerah Kota Singkawang yang menggambarkan capaian Kinerja pada tahun 2018 dalam mencapai tujuan dan sasaran Badan Keuangan Daerah guna mendukung pencapaian Visi dan Misi Kota Singkawang.

Singkawang, Januari 2019

Badan Keuangan Daerah  
Kota Singkawang

**Drs. H. Muslimin, M.Si**

Pembina Utama Muda  
NIP. 19700508 199010 1 002