

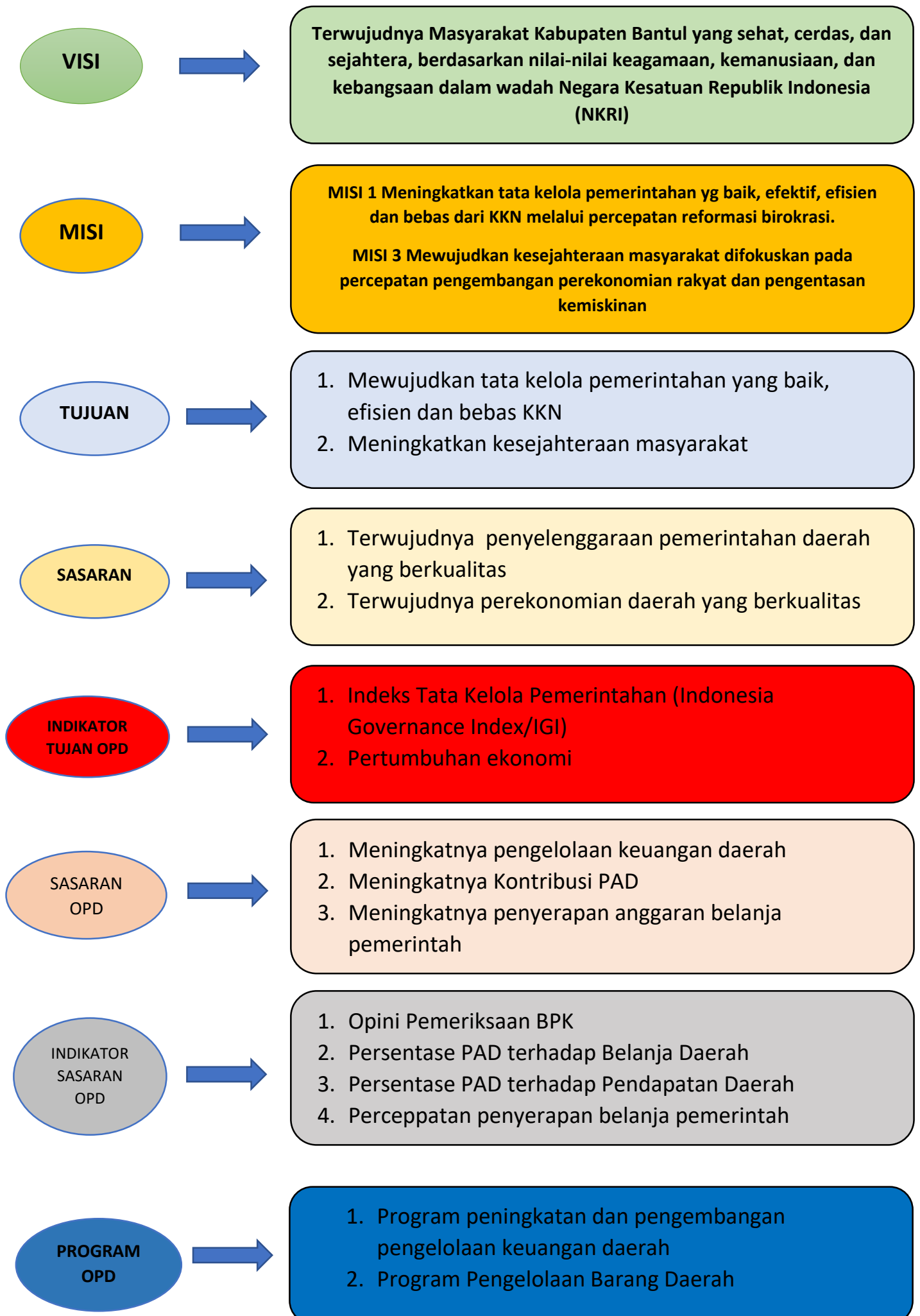
PROSES BISNIS
PELAKSANAAN PROGRAM DAN KEGIATAN TAHUN 2022
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN,
PENDAPATAN DAN ASET DAERAH
PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BANTUL



BERDASARKAN PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN
APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 19 TAHUN 2018 TENTANG
PENYUSUNAN PETA PROSES BISNIS INSTANSI PEMERINTAH

PROSES BISNIS BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH

I. CASCADING SASARAN DAERAH, SASARAN PERANGKAT DAERAH, INDIKATOR KINERJA, DAN PROGRAM PRIORITAS





KEPALA BADAN	
Drs. Trisna Manurung, M.Si. NIP.19711230 199603 1 002	


SEKRETARIS	
Suyono, S.E. NIP.19661120 199403 1 008	

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL	
------------------------------------	--


KASUBBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN	
Endartingsih, S.S., M.Si. NIP.19740923 199703 2 005	


KASUBBAG PROGRAM	
Unik Prastiwiyudiar, S.E. NIP.19721207 199503 2 002	


KASUBBAG KEUANGAN DAN ASET	
Sri Ambarwati, S.E. NIP.19701005 199203 2 011	


KABID PELAYANAN DAN PENETAPAN	
Ramiyana, S.I.P., M.M. NIP.19680208 199203 1 008	

KABID PENAGIHAN DAN PEMERIKSAAN	
Darmawan Purwana, S.E. NIP.19751114 200604 1 004	

KABID ANGGARAN	
R. Surana Nugraha, S.E. NIP.19690329 199303 1 004	

KABID PERBENDAHARAAN	
Andus Sarwana, S.H. NIP.19670314 199403 1 009	

KABID AKUNTANSI	
Jugo Noor Subarkah, S.E., M.Si. NIP.19730826 199903 1 005	

KABID ASET	
Anggit Nur Hidayat, S.H., M.A.P. NIP.19780918 199803 1 004	

KASUBBID PELAYANAN	
Ridzky Dhenta Mahaseba, S.H. NIP.19860909 201001 1 012	

KASUBBID PENAGIHAN	
Dias Rahmawan, S.E. NIP.19820801 201001 1 018	

KASUBBID PERENCANAAN ANGGARAN	
Muth Laiff, S.I.P., M.A.P. NIP.19770804 199803 1 003	

KASUBBID BELANJA TIDAK LANGSUNG	
Indrijati, S.E. NIP.19680122 199703 2 003	

KASUBBID PEMBUKUAN	
Nurhidayati, S.E. NIP.19700306 199503 2 002	

KASUBBID INVENTARISASI DAN PENGHAPUSAN	
Mundakir, S.E. NIP.19720329 199203 1 004	

KASUBBID PENGOLAHAN DATA DAN INFORMASI PENDAPATAN DAERAH	
Jonet Rohmanyu, S.E., M.S.E. NIP.19690616 199402 1 001	

KASUBBID PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN PENDAPATAN DAERAH	
Herwina Dian Aprilia, S.E., M.A. NIP.19830410 201001 2 025	

KASUBBID PENGENDALIAN ANGGARAN	
Ita Yuaenta Dinyati, S.E. NIP.19800410 201001 2 015	

KASUBBID BELANJA LANGSUNG	
Tutik Winarti, S.E. NIP.19730126 1996032 001	

KASUBBID PENGOLAHAN DATA DAN LAPORAN	
Ani Suryani, S.E. NIP.19700302 199603 2 002	

KASUBBID PENILAIAN DAN OPTIMALISASI	
Adam Sugiyanto, S.E. NIP.19750902 199803 1 003	

KASUBBID PENDATAAN PENILAIAN DAN PENETAPAN	
Sri Melatish, S.I.P., M.Si. NIP.19800124 199903 2 002	

KASUBBID PENGAWASAN PEMERIKSAAN DAN KEBERATAN	
Harmidarto, S.I.P., M.L.P. NIP.19770106 199703 1 001	

KASUBBID PENGOLAHAN DATA DAN PENGENDALIAN	
Siti Nuryani, S.E. NIP.19700217 199503 2 001	

UPT

II. ISI TABEL INSTRUMEN

A. Tabel Identifikasi Proses

I. Sasaran I :

No	PROSES	JENIS PROSES	KODE SUB PROSES
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah	Utama	BPKPAD.01
2	Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah	Utama	BPKPAD. 02
3	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah	Utama	BPKPAD. 03
4	Penunjang Urusan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah	Utama	BPKPAD. 04
5	Pengelolaan Barang Milik Daerah	Utama	BPKPAD. 05
6	Kegiatan Pengelolaan pendapatan Daerah	Utama	BPKPAD. 06
7	Peningkatan Sarana dan Prasarana	Pendukung	BPKPAD.P. 01
8	Pelayanan dan Informasi Publikasi	Pendukung	BPKPAD.P. 02
9	Pengelolaan Administrasi dan Umum	Pendukung	BPKPAD.P. 03
10	Pengelolaan Data dan Teknologi Informasi Komunikasi	Manajemen	BPKPAD.M. 01
11	Pengelolaan Kinerja dan Anggaran	Manajemen	BPKPAD.M. 02
12	Pengelolaan Sistem Pengendalian dan Pengawasan	Manajemen	BPKPAD.M. 03
13	Pengelolaan Sumber Daya Manusia Aparatur	Manajemen	BPKPAD.M. 04

B. Tabel Identifikasi Sub - Proses

No	PROSES	SUB PROSES	KODE SUB PROSES
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah	Koordinasi dan Penyusunan KUA dan PPAS	BPKPAD.01.01
		Koordinasi dan Penyusunan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS	BPKPAD.01.02
		Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi DPA-SKPD	BPKPAD.01.03
		Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD	BPKPAD.01.04
		Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD	BPKPAD.01.05
		Koordinasi dan Penyusunan Regulasi serta Kebijakan Bidang Anggaran	BPKPAD.01.06
2	Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah	Koordinasi dan Pengelolaan Kas Daerah	BPKPAD.02.01
		Penyiapan, Pelaksanaan Pengendalian dan Penerbitan Anggaran Kas dan SPD	BPKPAD.02.02
		Penatausahaan Pembiayaan Daerah	BPKPAD.02.03

No	PROSES	SUB PROSES	KODE SUB PROSES
(1)	(2)	(3)	(4)
		Koordinasi, Fasilitasi, Asistensi, Sinkronisasi, Supervisi, Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Dana Perimbangan dan Dana Transfer Lainnya	BPKPAD.02.04
		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah, Laporan Aliran Kas, dan Pelaksanaan Pemungutan/Pemotongan dan Penyetoran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	BPKPAD.02.05
3	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah	Koordinasi Pelaksanaan Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah	BPKPAD.03.01
		Rekonsiliasi dan Verifikasi Aset, Kewajiban, Ekuitas, Pendapatan, Belanja, Pembiayaan, Pendapatan-LO dan Beban	BPKPAD.03.02
		Konsolidasi Laporan Keuangan SKPD, BLUD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	BPKPAD.03.03
		Koordinasi dan Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Provinsi dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota	BPKPAD.03.04
		Koordinasi, Sinkronisasi, dan Penyelesaian Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Kerugian Daerah	BPKPAD.03.05
		Penyusunan Kebijakan dan Panduan Teknis Operasional Penyelenggaraan Akuntansi Pemerintah Daerah	BPKPAD.03.06
4	Penunjang Urusan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah	Analisis Perencanaan dan Penyaluran Bantuan Keuangan	BPKPAD.04.01
		Pengelolaan Dana Darurat dan Mendesak	BPKPAD.04.02
		Pengelolaan Dana Bagi Hasil Kabupaten/Kota	BPKPAD.04.03
5	Pengelolaan Barang Milik Daerah	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah	BPKPAD.05.01
		Penatausahaan Barang Milik Daerah	BPKPAD.05.02
		Inventarisasi Barang Milik Daerah	BPKPAD.05.03
		Pengamanan Barang Milik Daerah	BPKPAD.05.04
		Pengawasan dan Pengendalian Pengelolaan Barang Milik Daerah	BPKPAD.05.05
		Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah	BPKPAD.05.06
		Pembinaan Pengelolaan Barang Milik Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota	BPKPAD.05.07
6	Kegiatan Pengelolaan pendapatan Daerah	Perencanaan pengelolaan pajak daerah	BPKPAD.06.01
		Analisa dan Pengembangan Pajak Daerah, serta Penyusunan Kebijakan Pajak Daerah.	BPKPAD.06.02
		Penyuluhan dan Penyebarluasan Kebijakan Pajak Daerah	BPKPAD.06.03

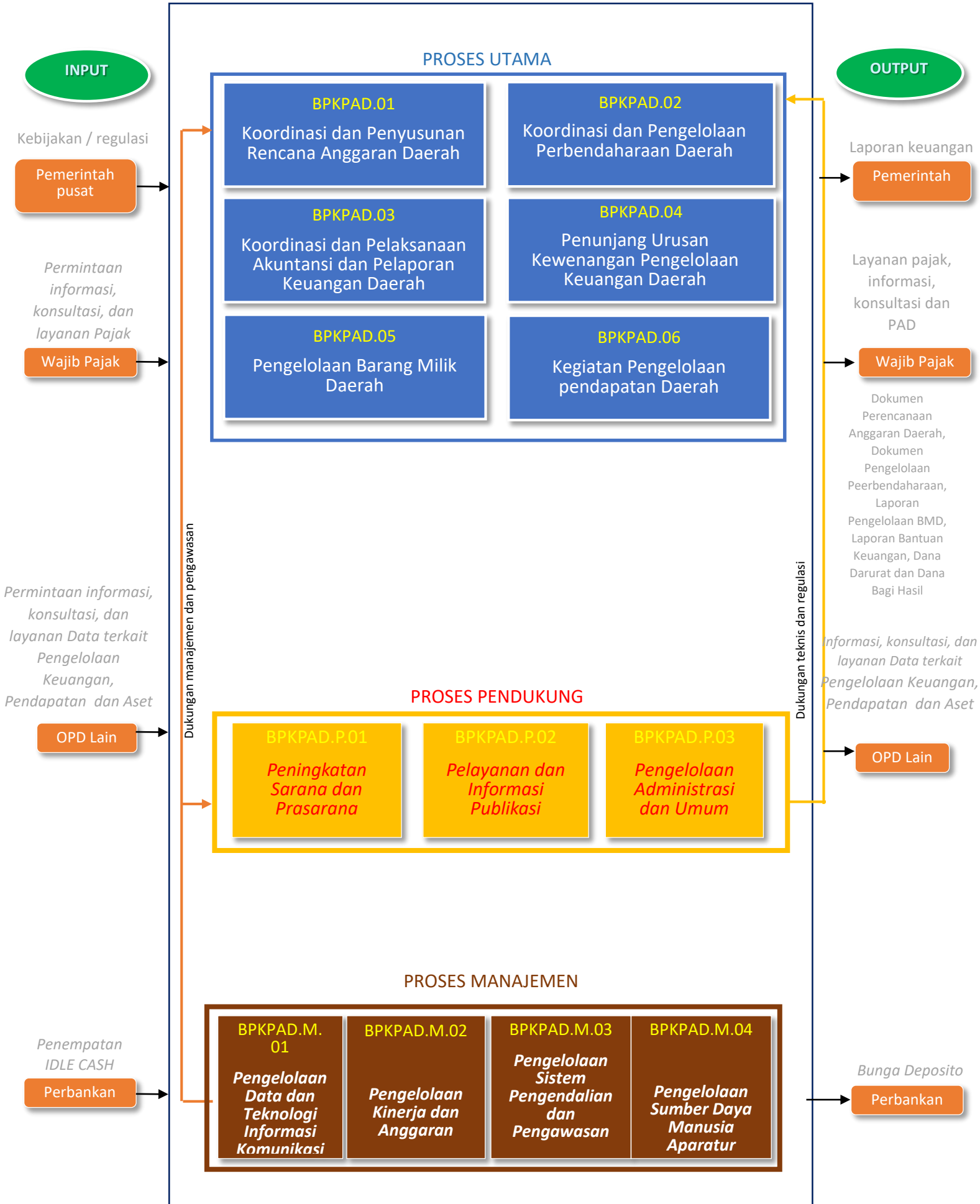
No	PROSES	SUB PROSES	KODE SUB PROSES
(1)	(2)	(3)	(4)
		Penyediaan Sarana dan Prasarana Pengelolaan Pajak Daerah	BPKPAD.06.04
		Pendataan dan Pendaftaran Objek Pajak Daerah	BPKPAD.06.05
		Pengolahan, Pemeliharaan, dan Pelaporan Basis Data Pajak Daerah	BPKPAD.06.06
		Penilaian Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBBP2) serta Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB)	BPKPAD.06.07
		Penetapan Wajib Pajak Daerah	BPKPAD.06.08
		Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah	BPKPAD.06.09
		Penelitian dan Verifikasi Data Pelaporan Pajak Daerah	BPKPAD.06.10
		Penagihan Pajak Daerah	BPKPAD.06.11
		Penyelesaian Keberatan Pajak Daerah	BPKPAD.06.12
		Pengendalian, Pemeriksaan dan Pengawasan Pajak Daerah	BPKPAD.06.13
		Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Retribusi Daerah	BPKPAD.06.14

III. PEMETAAN PROSES BISNIS

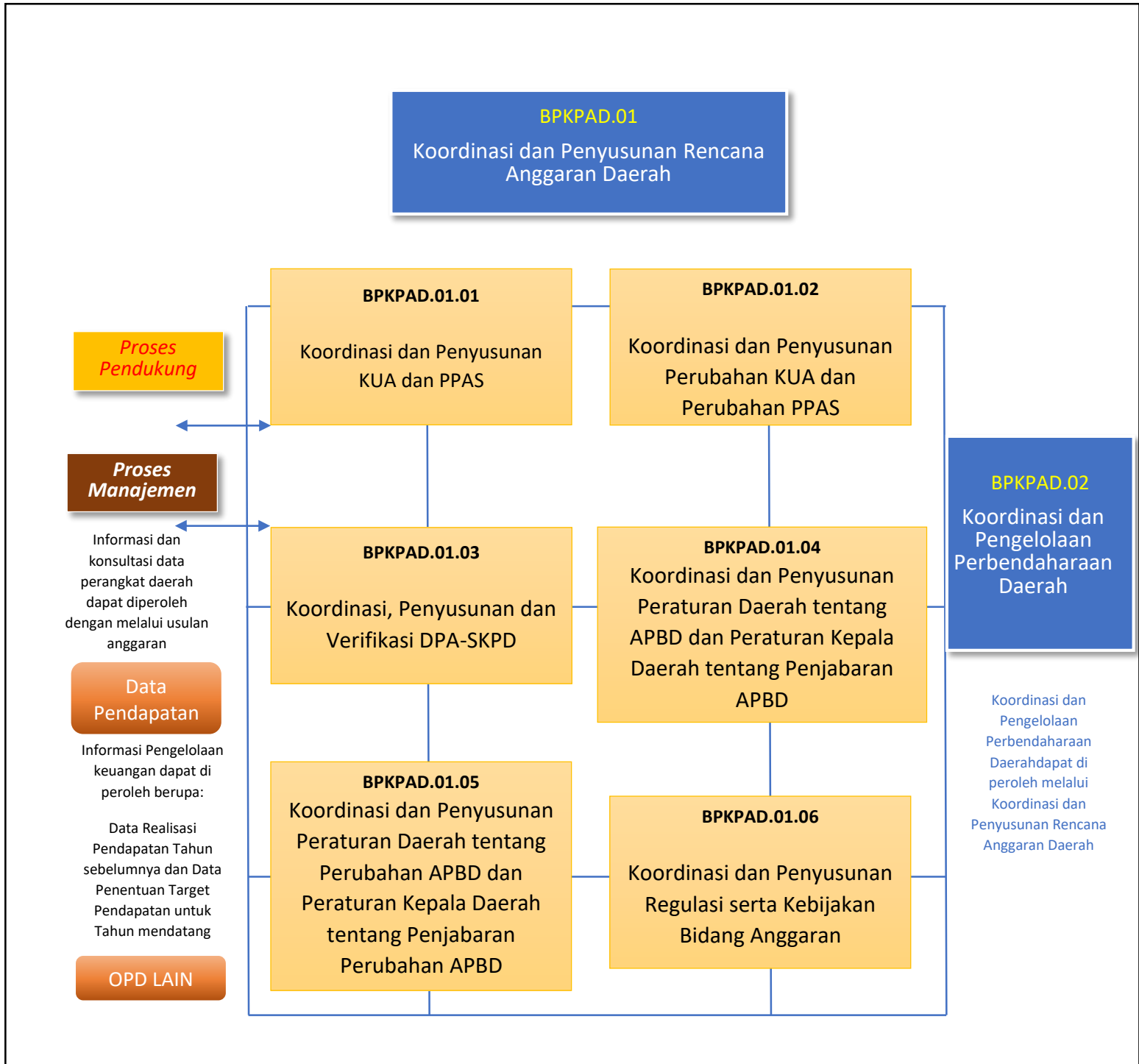
Identifikasi Peta Proses BPKPAD Kabupaten Bantul

Sasaran I : Terwujudnya penyelenggaraan pemerintahan daerah yang berkualitas

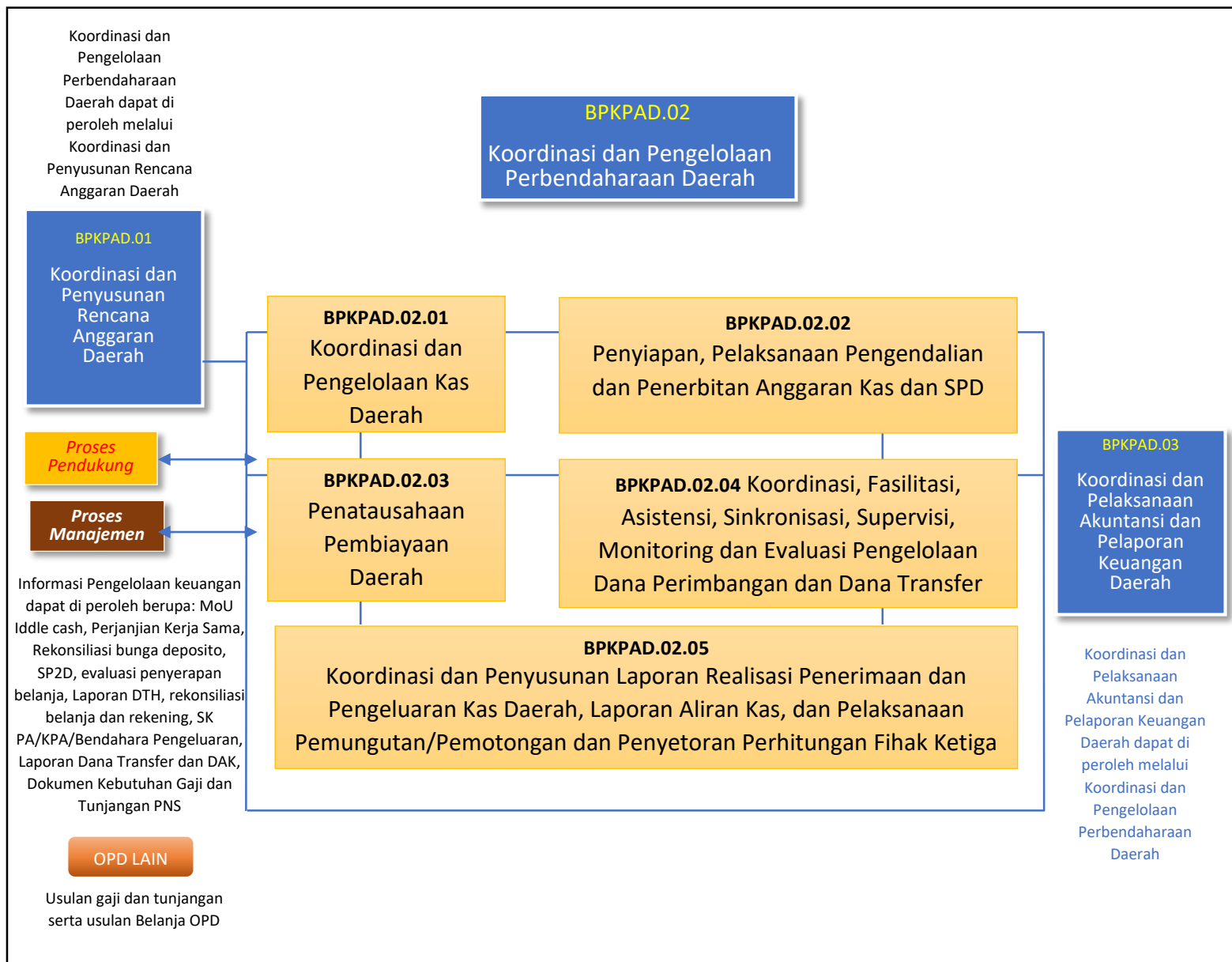
a. Peta Proses



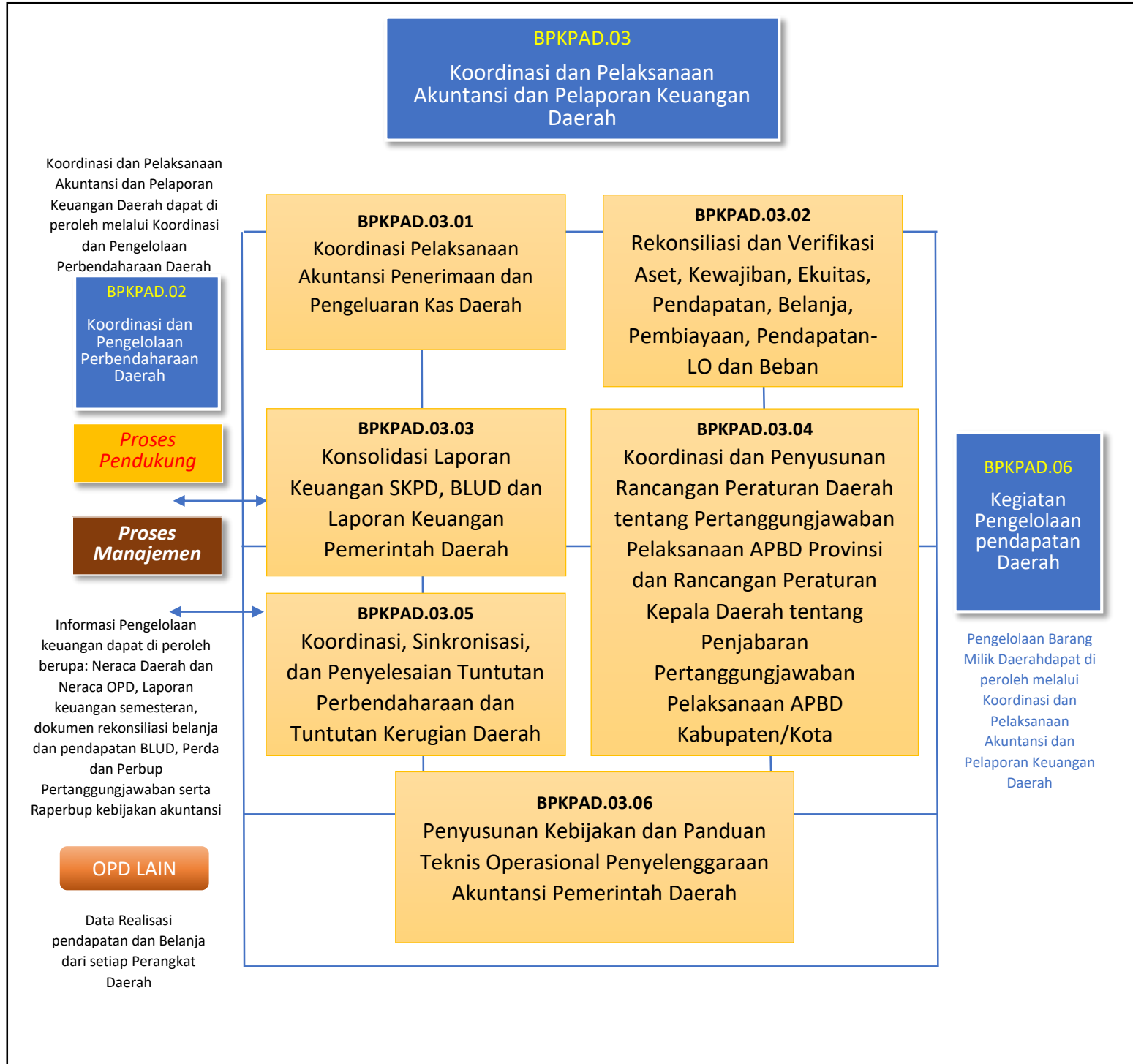
b. Peta Sub Proses



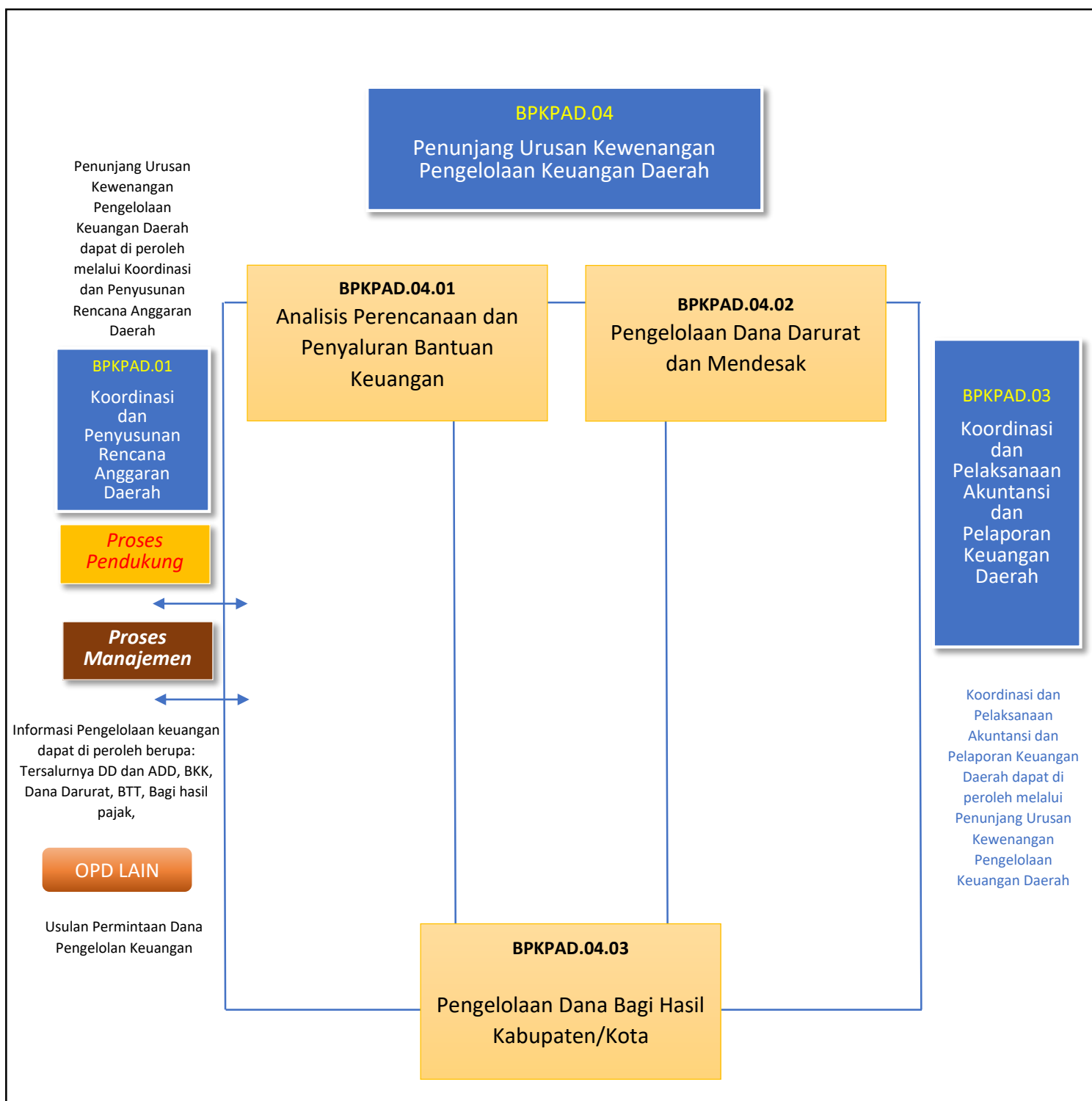
Sub Proses Bisnis BPKPAD.02



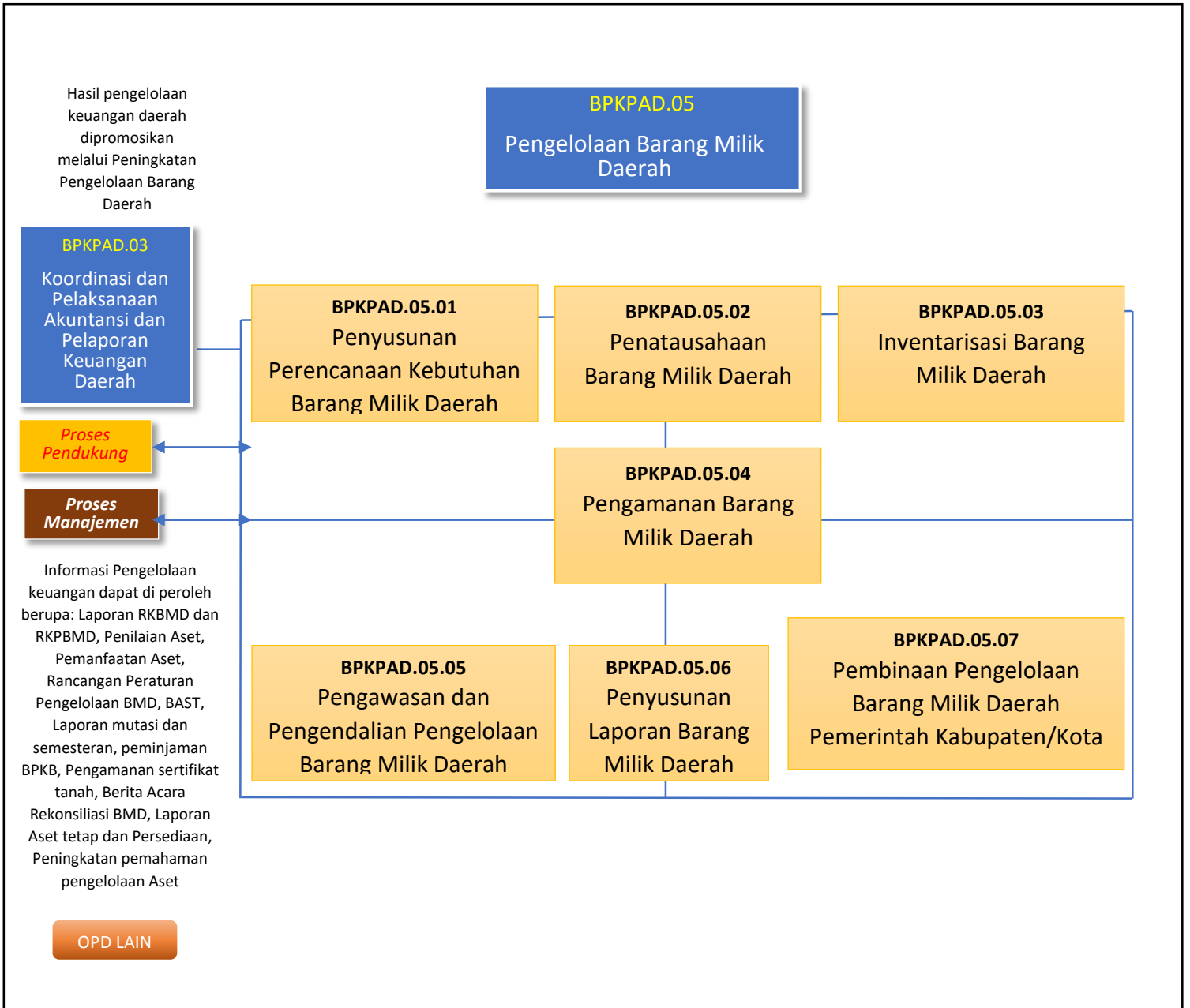
Sub Proses Bisnis BPKPAD.03



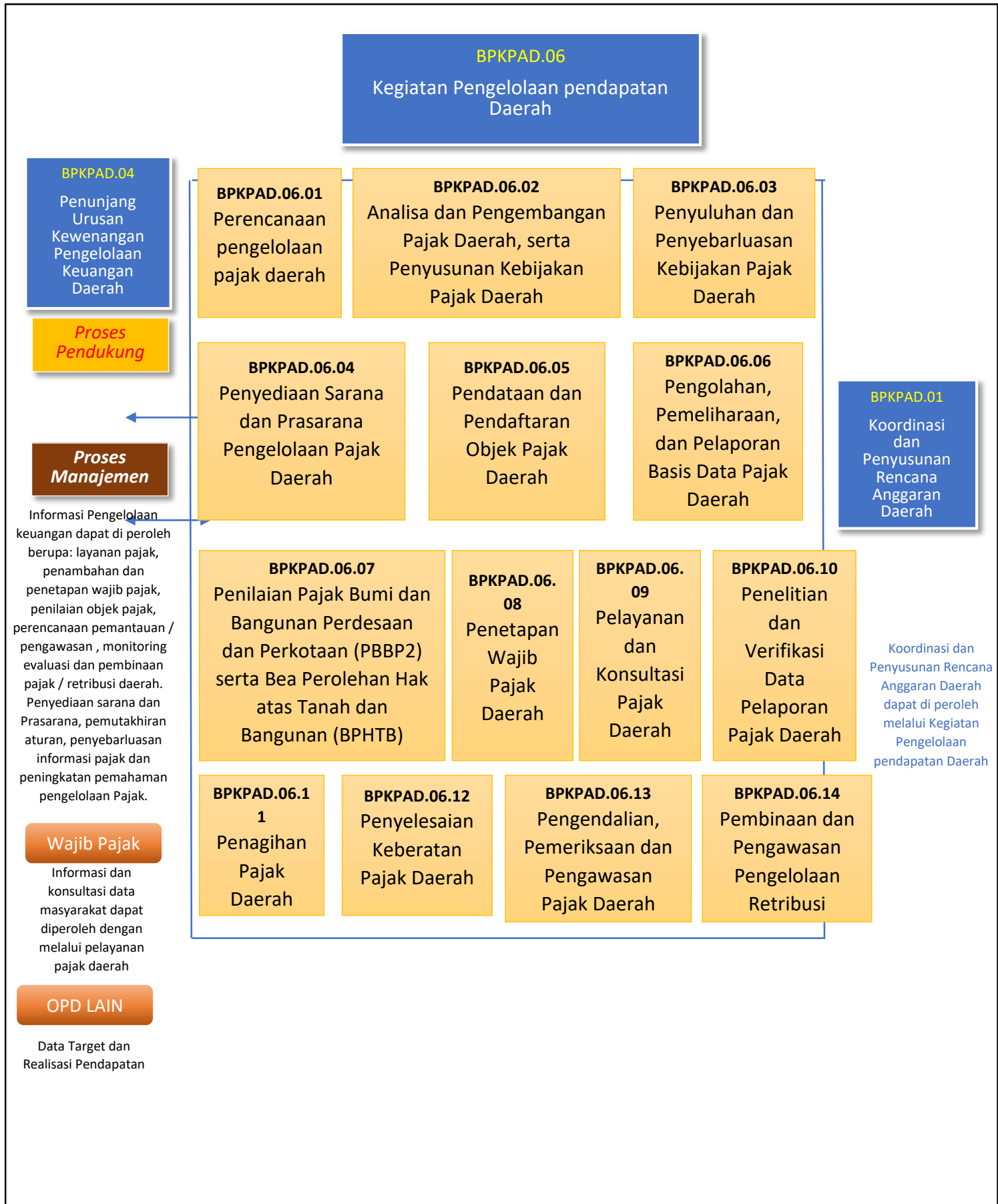
Sub Proses Bisnis BPKPAD.04



Sub Proses Bisnis BPKPAD.05

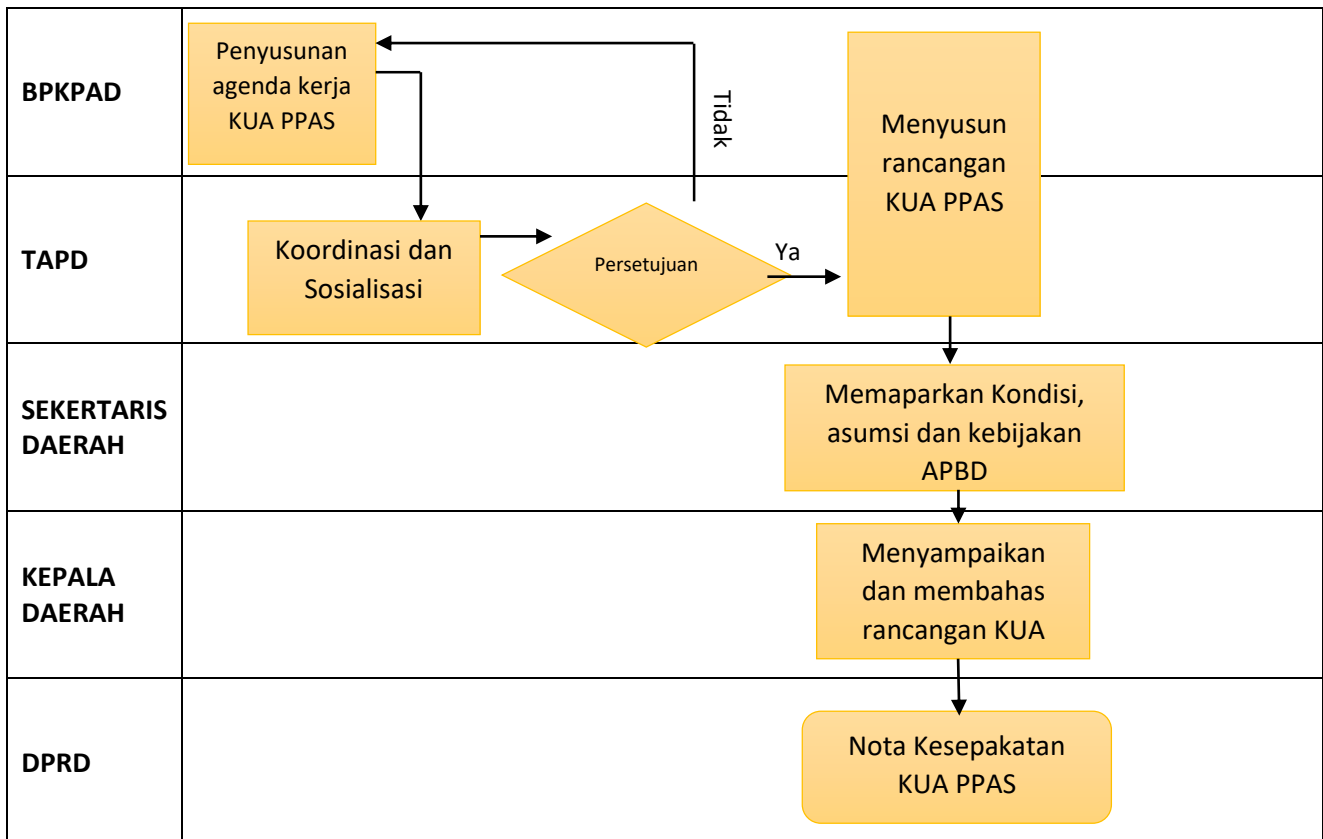


Sub Proses Bisnis BPKPAD.06

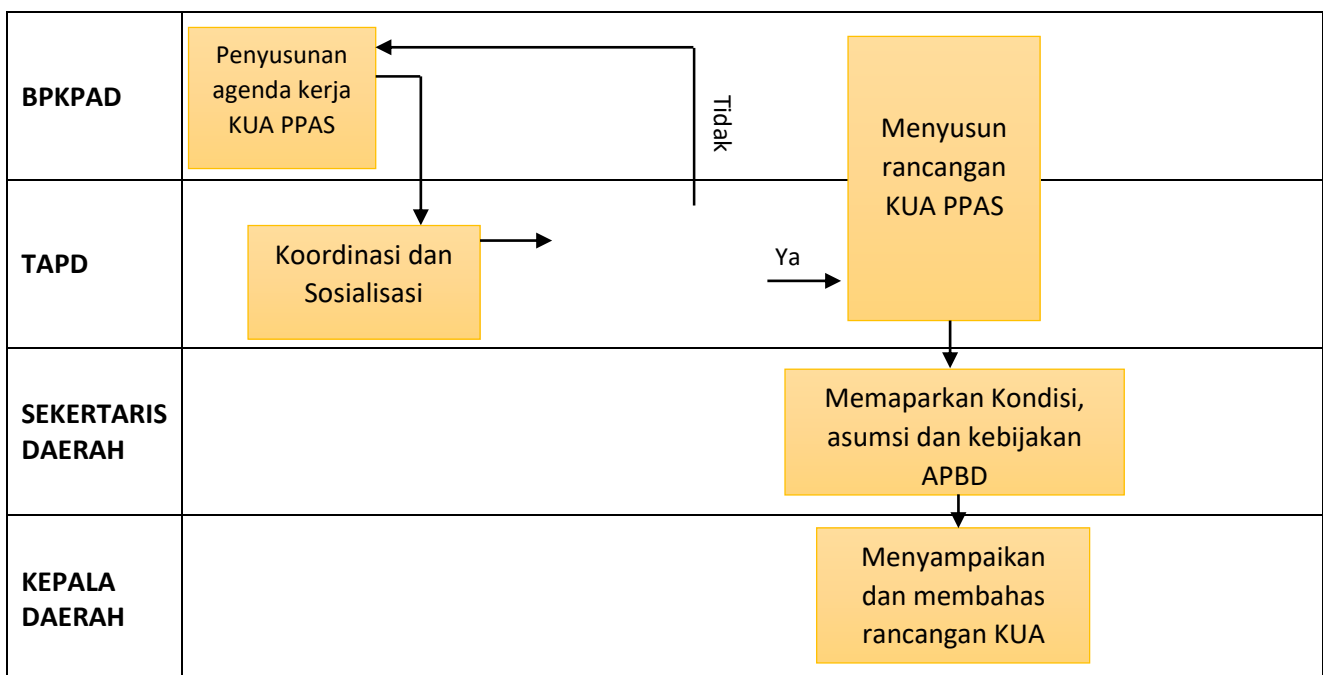


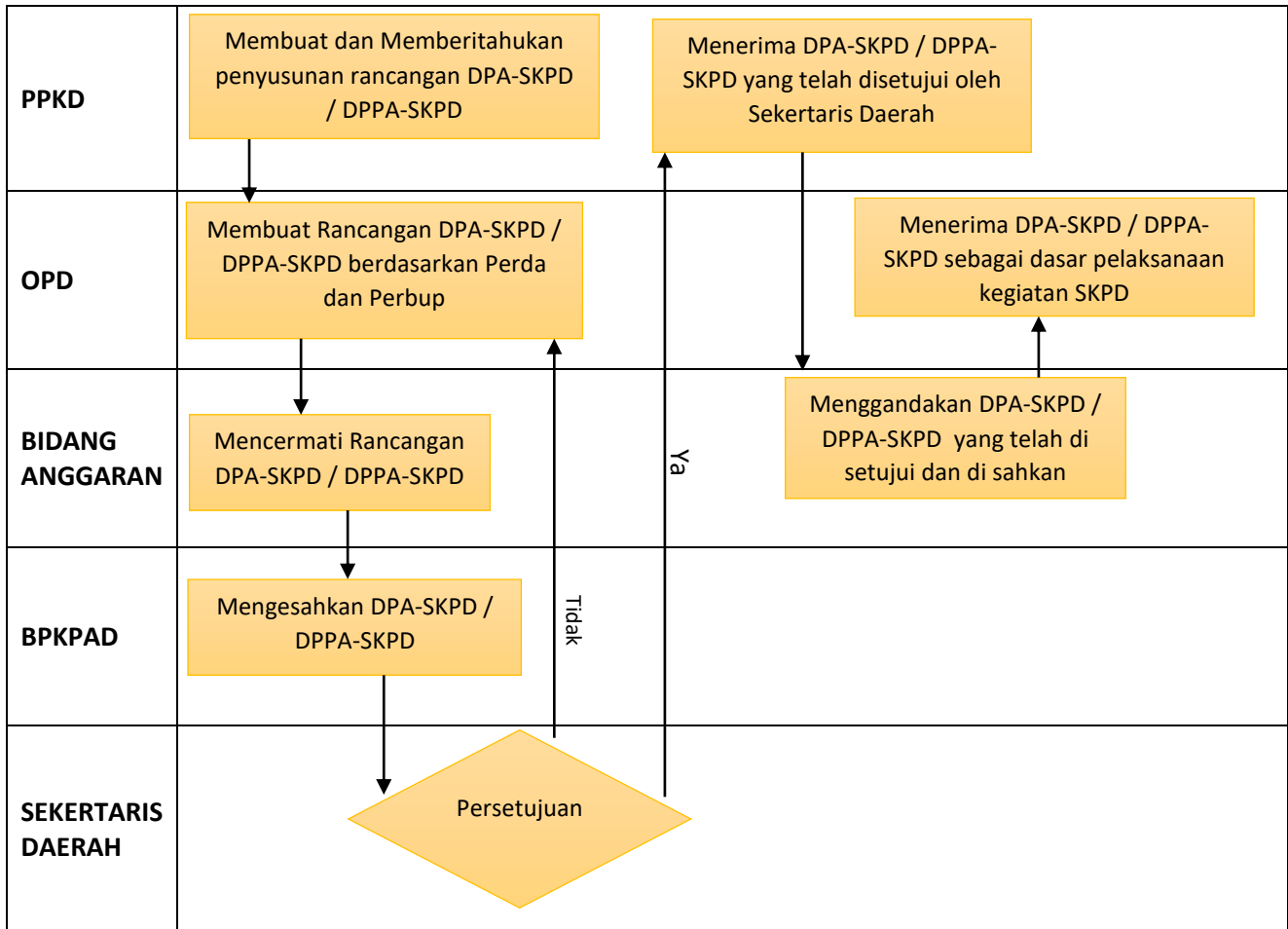
a. Peta Lintas Fungsi Program I

Lintas Fungsi
 BPKPAD.01. Peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah
 BPKPAD.01.01.CFM.01 Koordinasi dan Penyusunan KUA dan PPAS

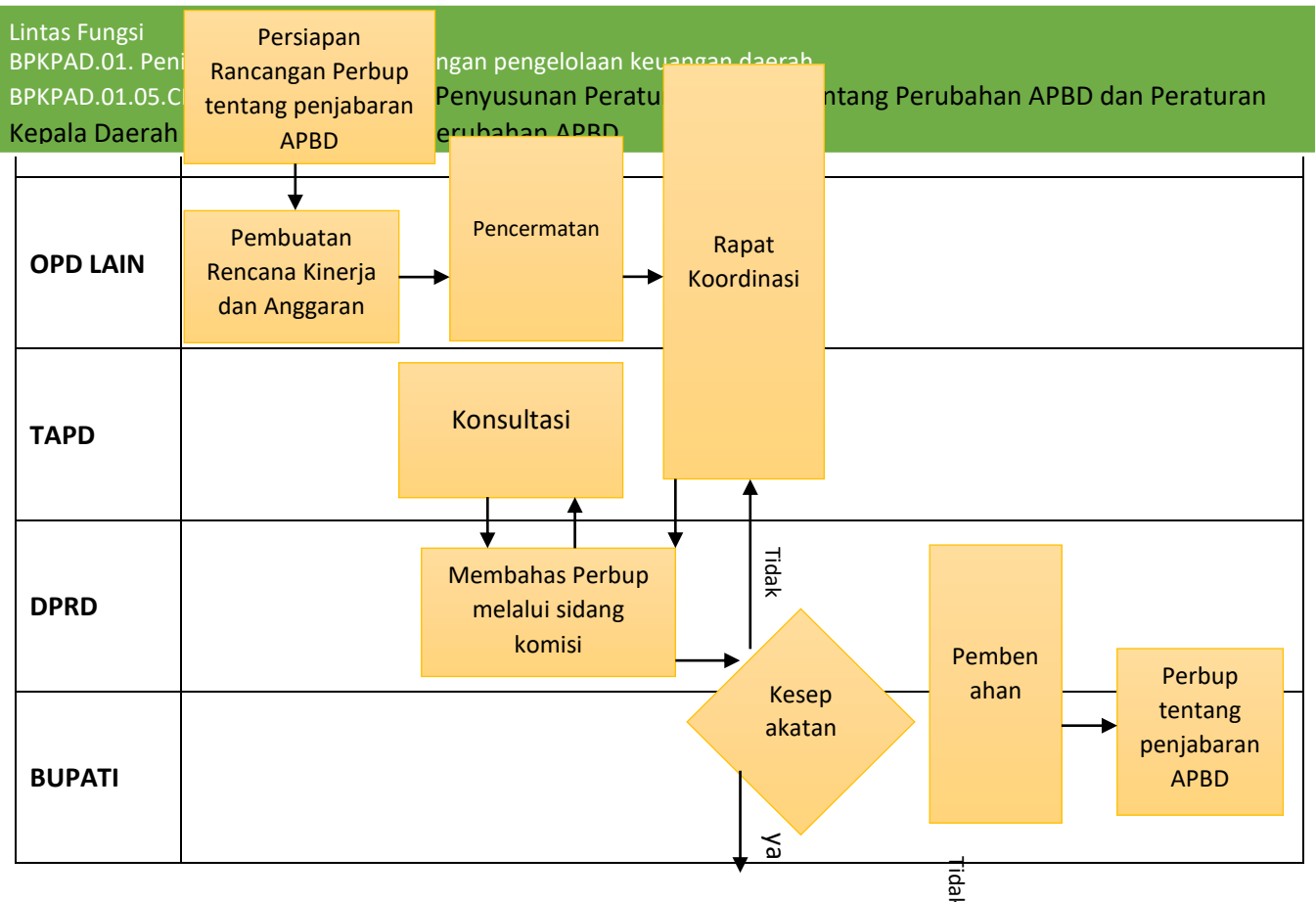
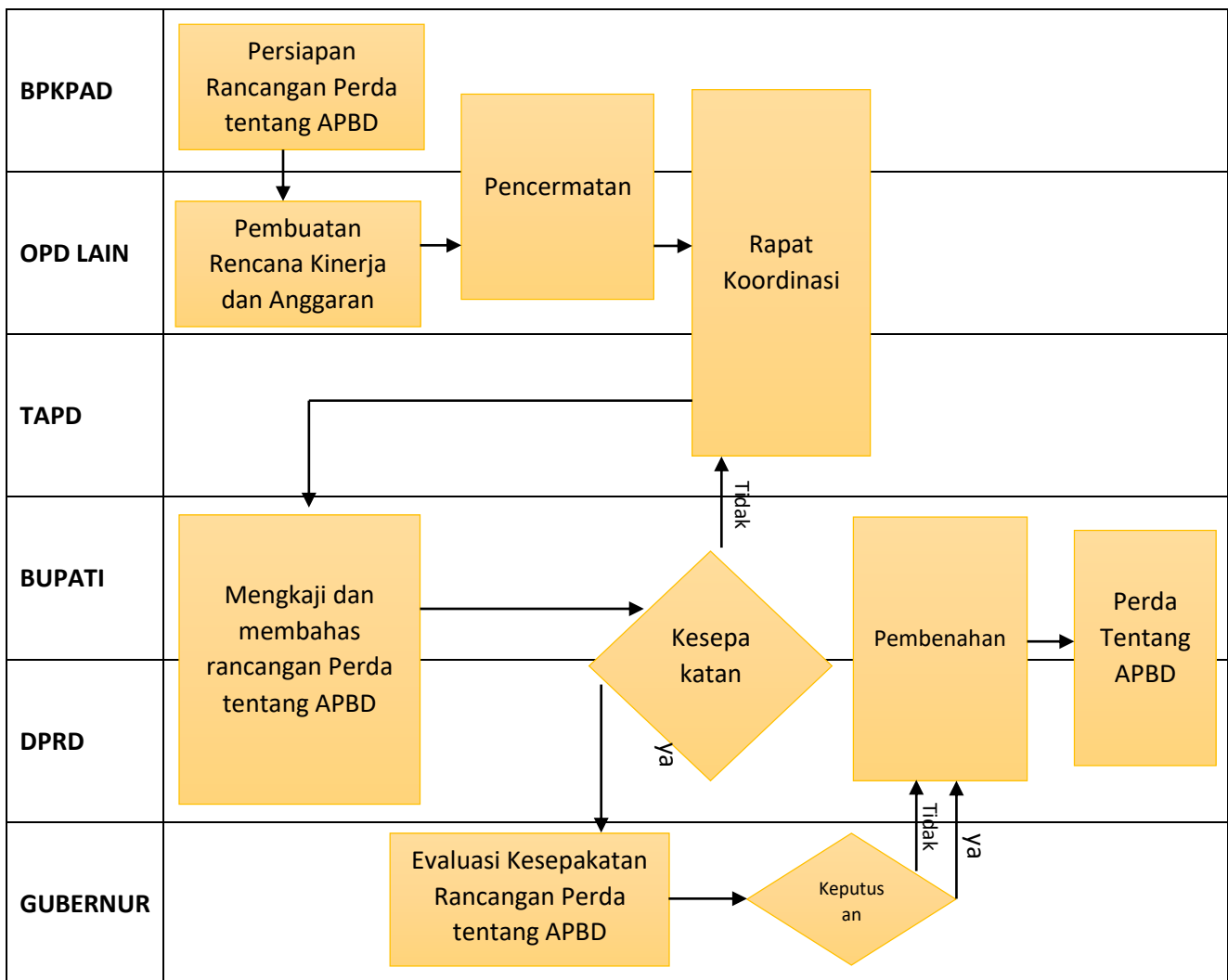


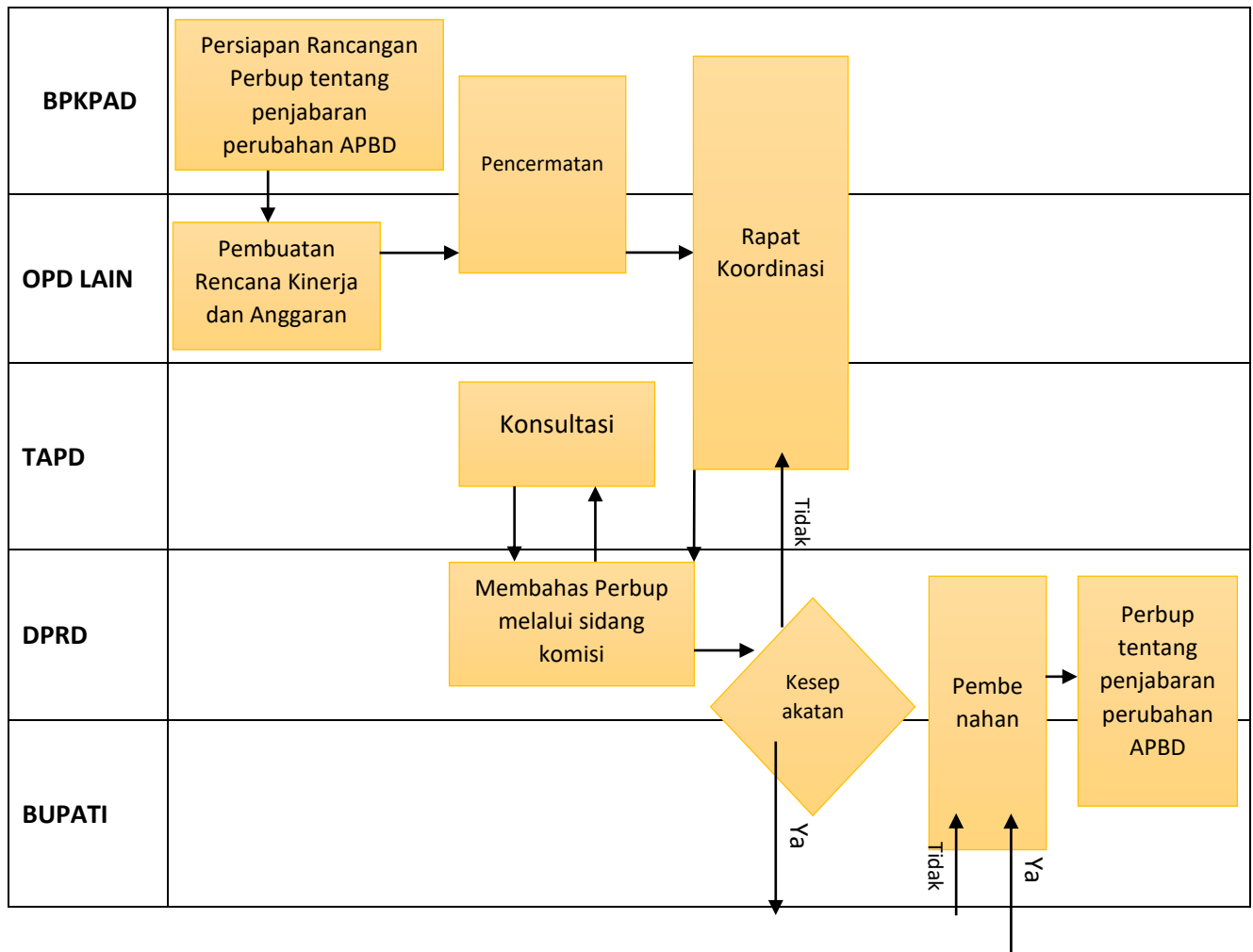
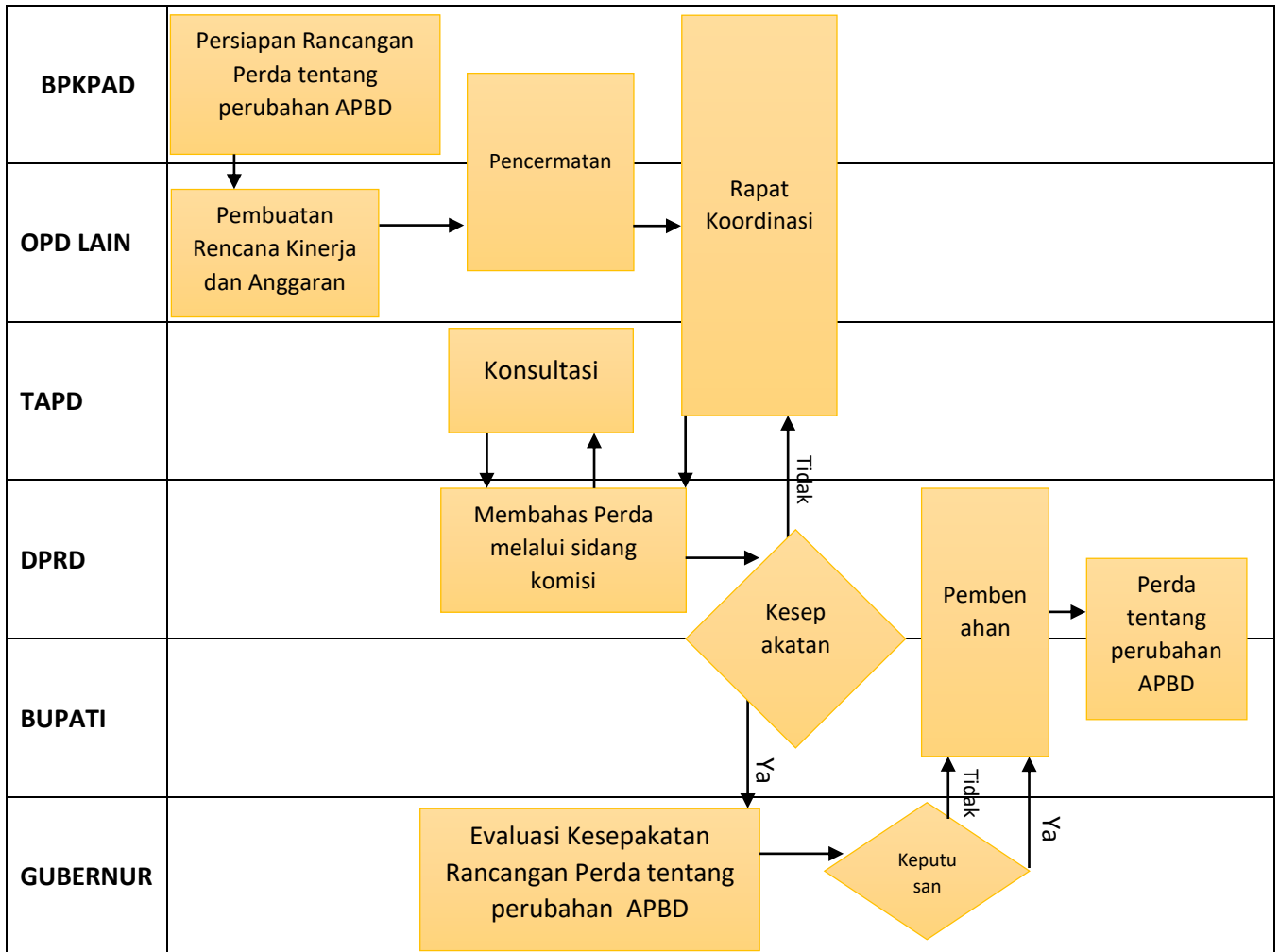
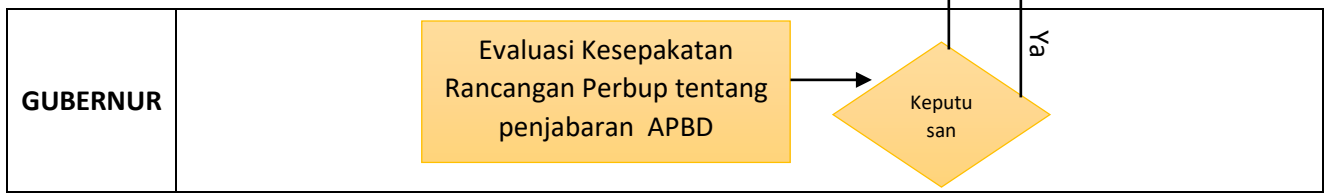
Lintas Fungsi
 BPKPAD.01. Peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah
 BPKPAD.01.02.CFM.02 Koordinasi dan Penyusunan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS

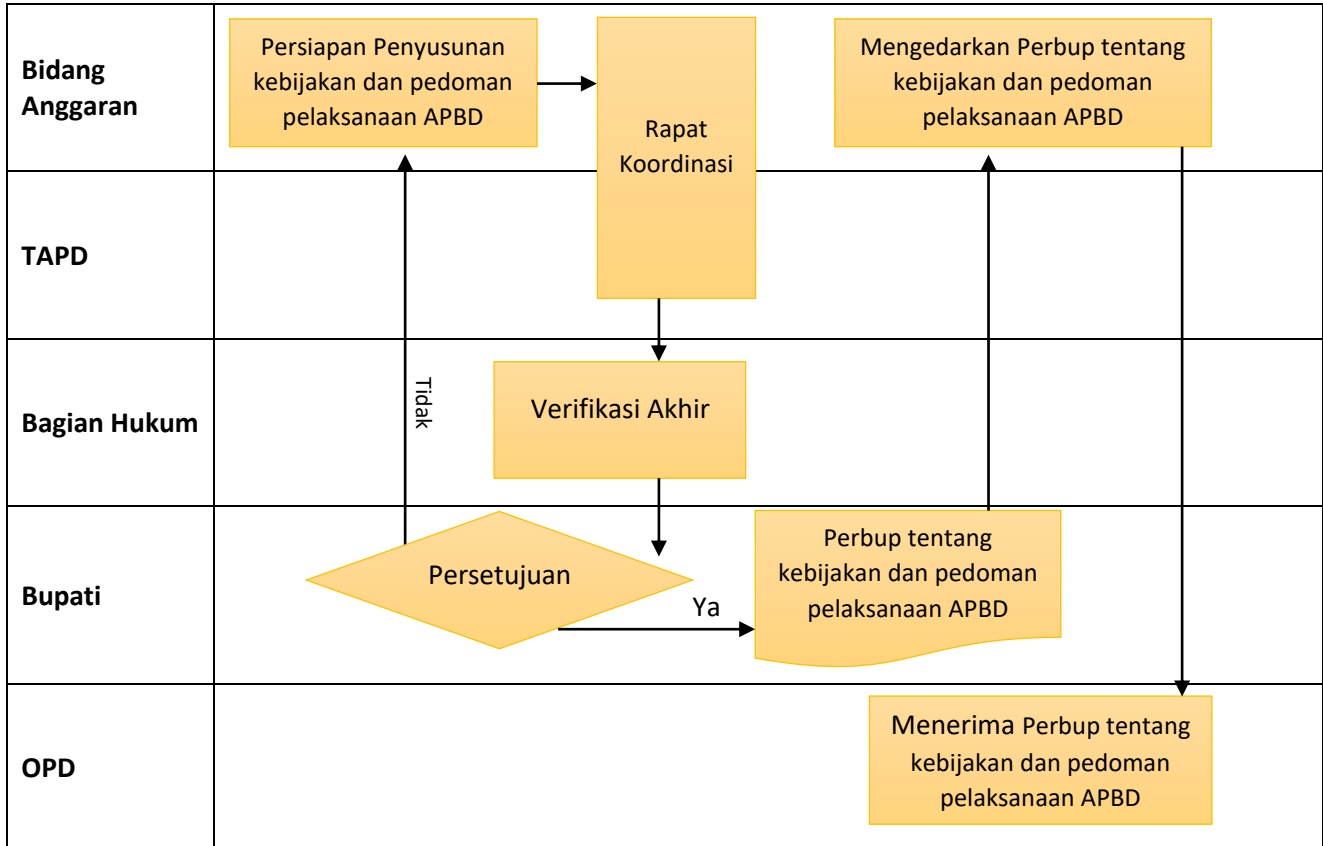











Lintas Fungsi
 BPKPAD.01. Peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah
 BPKPAD.01.04.CFM.04 Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD















Lintas Fungsi
 BPKPAD.02. Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah
 BPKPAD.02.01.CFM.07 Koordinasi dan Pengelolaan Kas Daerah

No	Keterangan	Pelaksana				Sekretaris Daerah	Mutu Baku		
		Tim Penyusunan Anggaran Kas	Kasie Pengendalian Anggaran	Kabid Anggaran	PPKD (Kepala BKAD)		Persyaratan / Kelengkapan	Waktu	Out put
1.	Mengkonsolidasikan dan menyusun alokasi besaran pendapatan, belanja dan pembiayaan tiap triwulan dalam tahun anggaran bersangkutan						RKA-SKPD/RKA Perubahan SKPD		Draft Usulan Dokumen Anggaran Kas dan Alokasi Sumber Dana
2.	Menyerahkan draft usulan dokumen anggaran kas dan alokasi sumber dana kepada Kepala Bidang Anggaran						Draft Usulan Dokumen Anggaran Kas dan Alokasi Sumber Dana		
3.	Memverifikasi dan meneliti ulang draft usulan dokumen anggaran kas dan alokasi sumber dana						Draft Usulan Dokumen Anggaran Kas dan Alokasi Sumber Dana		Draft Usulan Dokumen Anggaran Kas dan Alokasi Sumber Dana yang sudah diverifikasi dan diteliti Kabid Anggaran
4.	Meneliti, memverifikasi dan meneliti ulang draft dokumen anggaran kas dan alokasi sumber dana						Draft Usulan Dokumen Anggaran Kas dan Alokasi Sumber Dana yang sudah diverifikasi dan diteliti Kabid Anggaran		Draft Usulan Dokumen Anggaran Kas dan Alokasi Sumber Dana yang sudah diverifikasi dan diteliti Kabid Anggaran dan PPKD (Kepala DPPKAD)
5.	Menyerahkan draft usulan dokumen anggaran kas dan alokasi sumber dana kepada Sekretaris Daerah						Draft Usulan Dokumen Anggaran Kas dan Alokasi Sumber Dana yang sudah diverifikasi dan diteliti Kabid Anggaran dan PPKD (Kepala DPPKAD)		
6.	Mengesahkan Dokumen Anggaran Kas dan Alokasi Sumber Dana						Draft Usulan Dokumen Anggaran Kas dan Alokasi Sumber Dana yang sudah diverifikasi dan diteliti Kabid Anggaran dan PPKD (Kepala DPPKAD)		Dokumen Anggaran Kas dan Alokasi Sumber Dana
7.	Mengandakan dan mendistribusikan dokumen anggaran kas dan alokasi sumber dana								Dokumen Anggaran Kas dan Alokasi Sumber Dana yang digandakan dan terdistribusikan

Lintas Fungsi

BKPAD.02. Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah

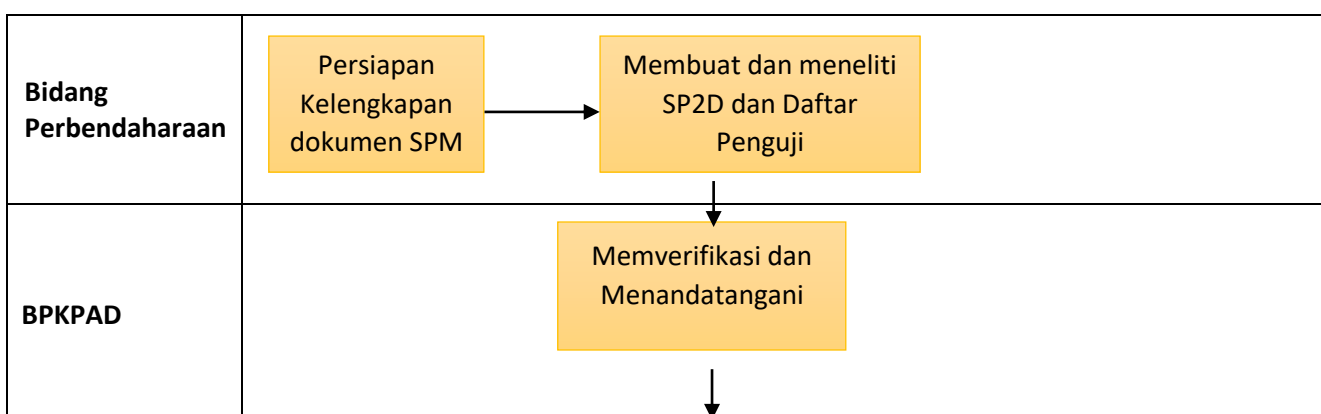
BKPAD.02.02.CFM.8 Penyiapan, Pelaksanaan Pengendalian dan Penerbitan Anggaran Kas dan SPD

No	Keterangan	Pelaksana				Mutu Baku		
		Tim Pelaksanaan Penerbitan Surat Penyediaan Dana (SPD)	Kasie Pengendalian Anggaran	Kabid Anggaran (Kuasa BUD)	PPKD (Kepala DPPKAD)	Persyaratan / Kelengkapan	Waktu	Out put
1.	Mengelola, mencermati, dan menyusun dokumen Surat Penyediaan Dana (SPD)					Anggaran Kas, Alokasi Sumber Dana maupun DPA/DPPA SKPD		SPD yang telah disusun
2.	Membuat rekapitulasi dan meregister SPD yang telah disusun guna memudahkan pencermatan alokasi total dana yang tersedia maupun dibutuhkan oleh SKPD secara keseluruhan pada periode tertentu yang telah ditetapkan					SPD yang telah disusun		SPD yang telah dibuatkan rekapitulasi dan register
3.	Mengajukan SPD yang telah dicetak beserta registernya kepada Kepala Seksi Pengendalian Anggaran dan Kepala Bidang Anggaran					SPD yang telah dibuatkan rekapitulasi dan register		SPD yang telah dicetak
4.	Memverifikasi SPD yang telah dicetak beserta registernya kemudian menyerahkannya kepada Kepala DPPKAD selaku PPKD					SPD yang telah dicetak beserta registernya		SPD dan register yang sudah diverifikasi oleh Kepala Seksi Pengendalian Anggaran dan Kepala Bidang Anggaran
5.	Melakukan verifikasi terakhir dengan membandingkan dokumen Anggaran Kas dan Alokasi Sumber Dan, DPA/DPPA SKPD serta register					SPD dan register yang sudah diverifikasi oleh Kepala Seksi Pengendalian Anggaran dan Kepala Bidang Anggaran		SPD dan register yang sudah diverifikasi oleh Kepala Seksi Pengendalian Anggaran, Kepala Bidang Anggaran, dan Kepala DPPKAD (PPKD)
6.	Menandatangani SPD sebagai bukti pengesahan					SPD dan register yang sudah diverifikasi oleh Kepala Seksi Pengendalian Anggaran, Kepala Bidang Anggaran, dan Kepala DPPKAD (PPKD)		SPD yang sudah ditandatangani (disahkan) oleh PPKD
7.	Melakukan penomoran SPD sesuai register kemudian didistribusikan kepada SKPD guna pengajuan SPP dan tahapan selanjutnya					SPD yang sudah ditandatangani (disahkan) oleh PPKD		SPD yang sudah diberi nomor dan didistribusikan

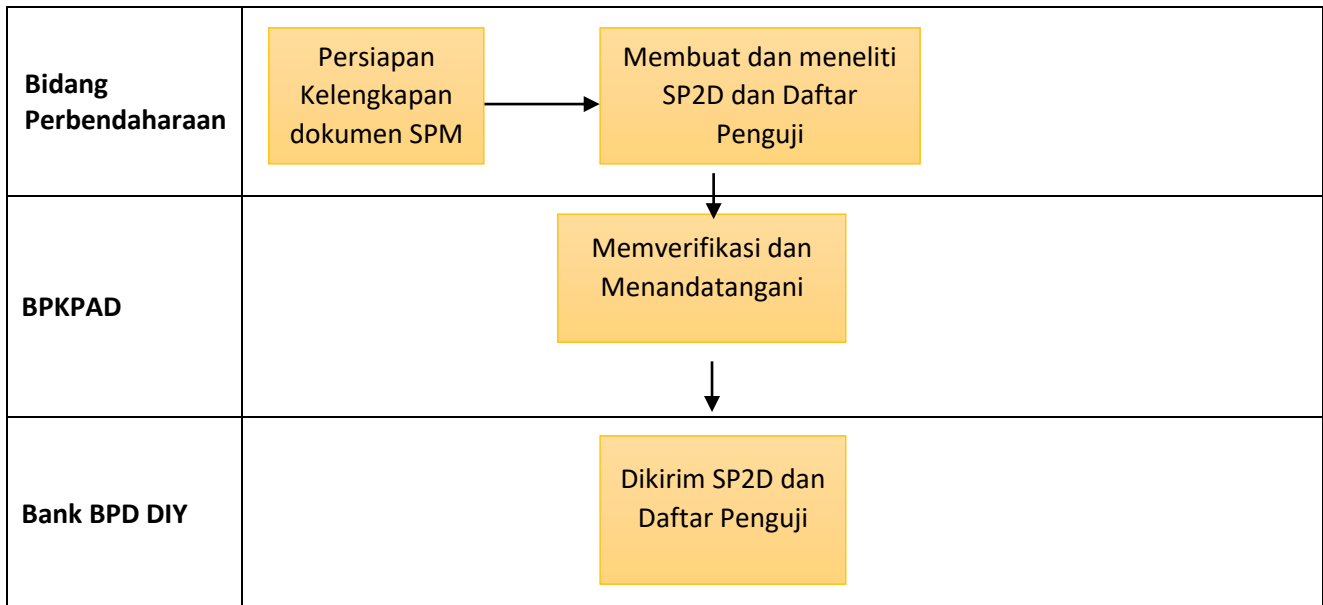
Lintas Fungsi

BKPAD.02. Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah

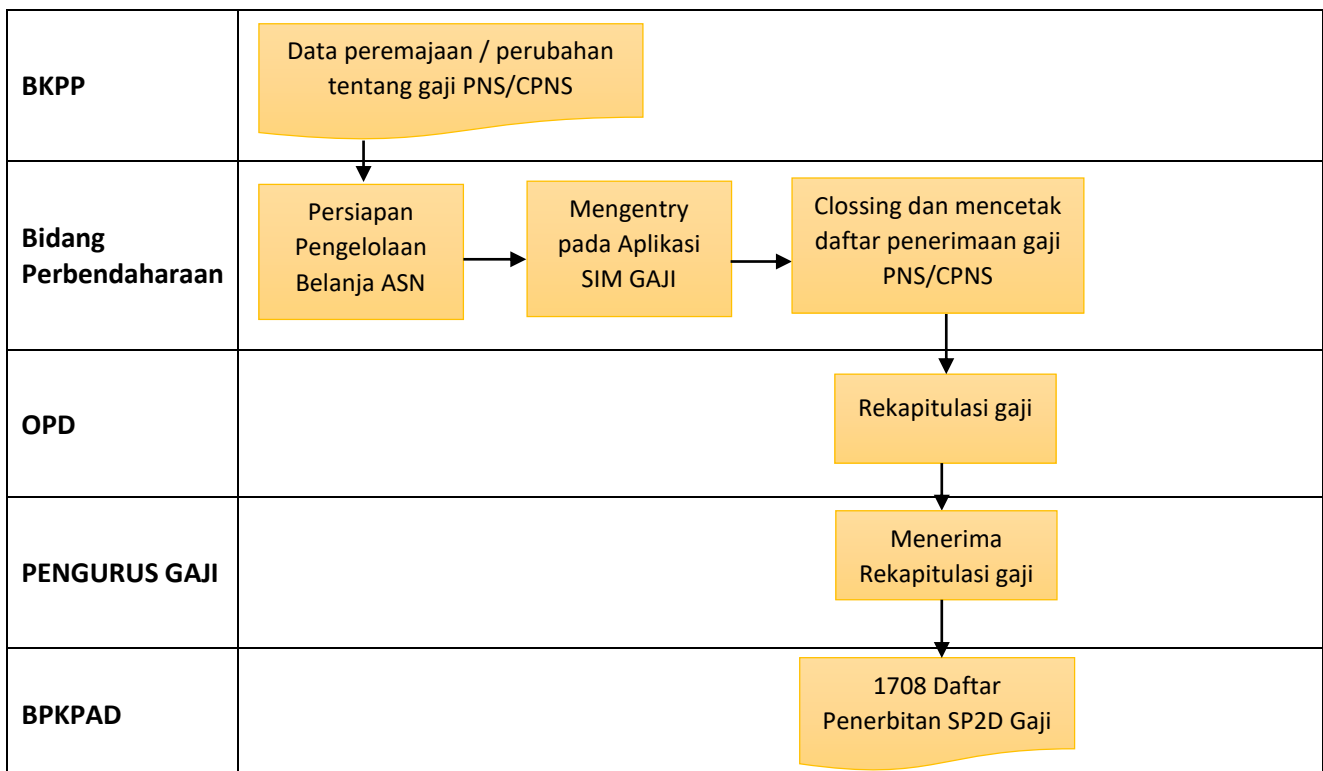
BKPAD.02.03.CFM.09 Penatausahaan Pembiayaan Daerah

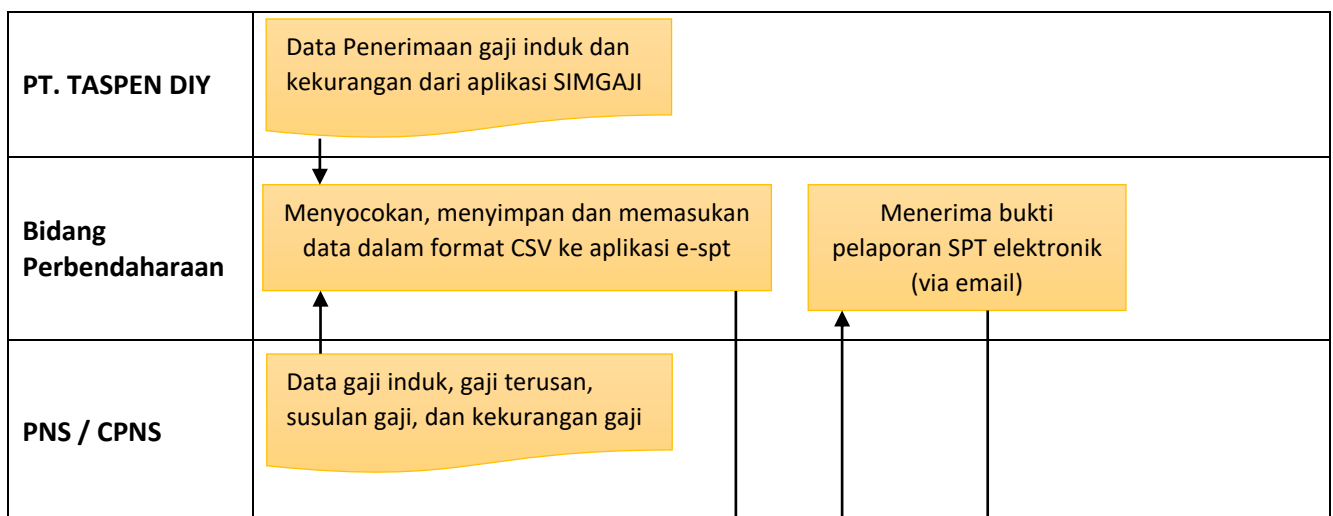
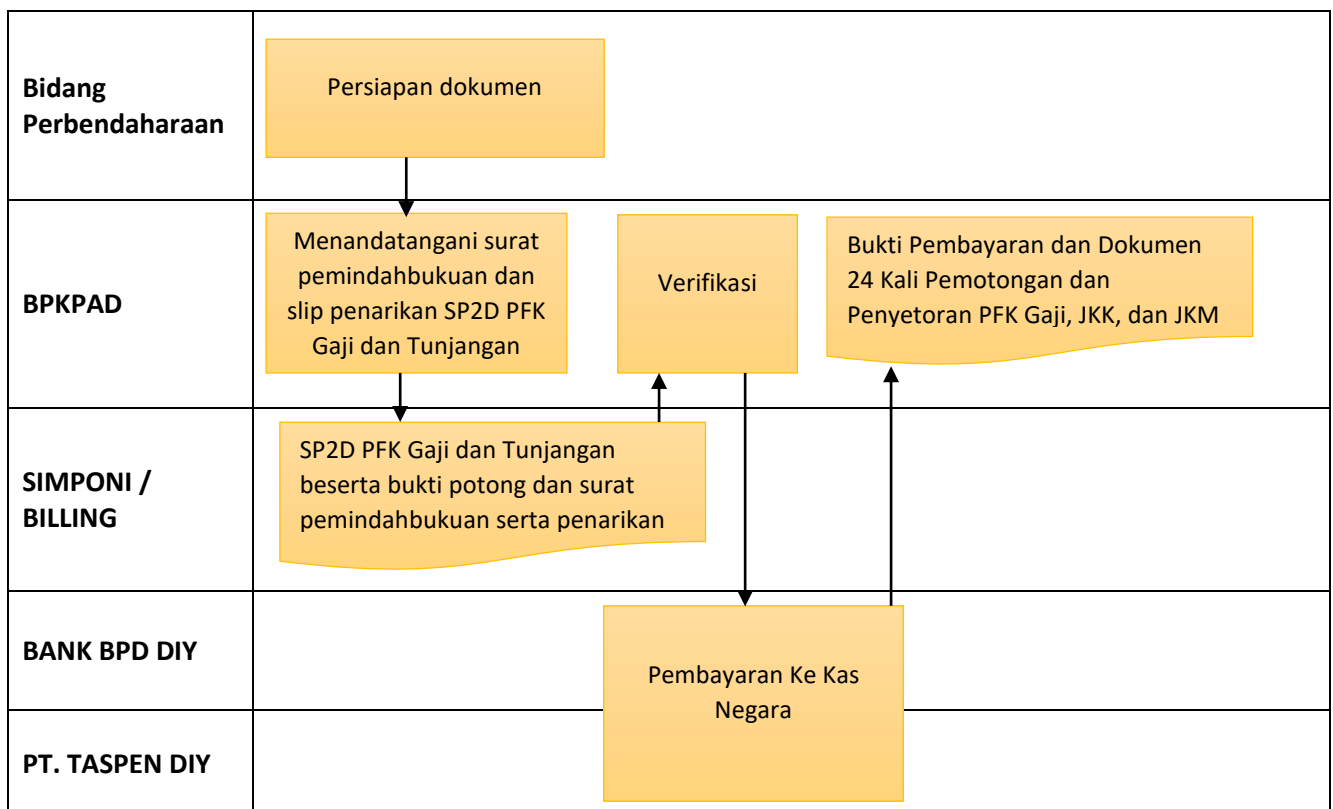
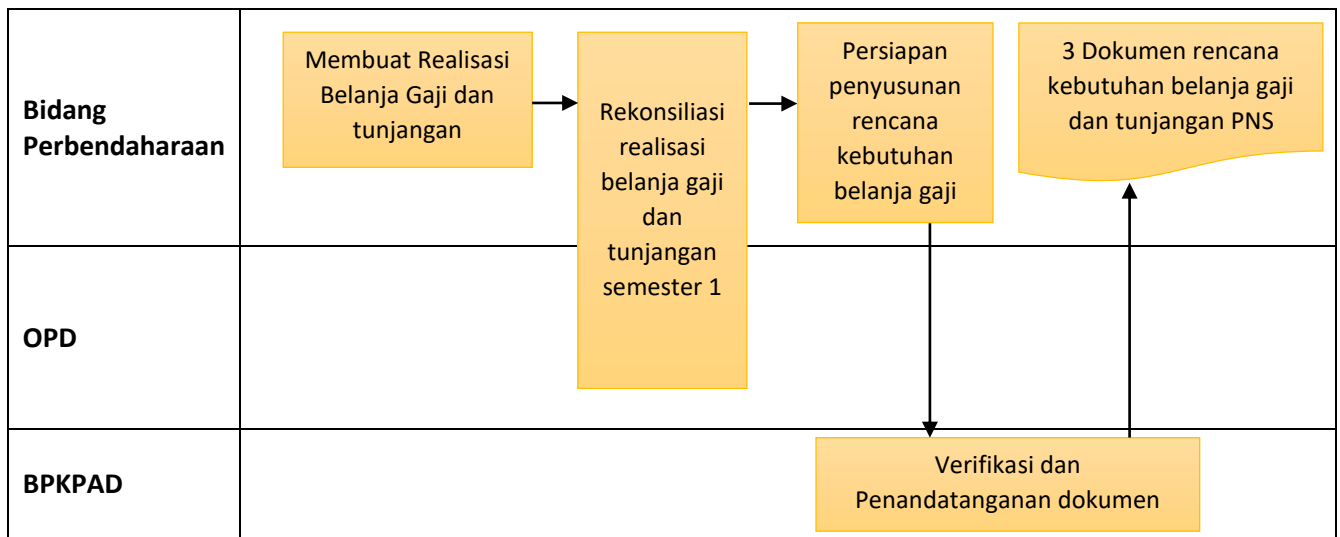


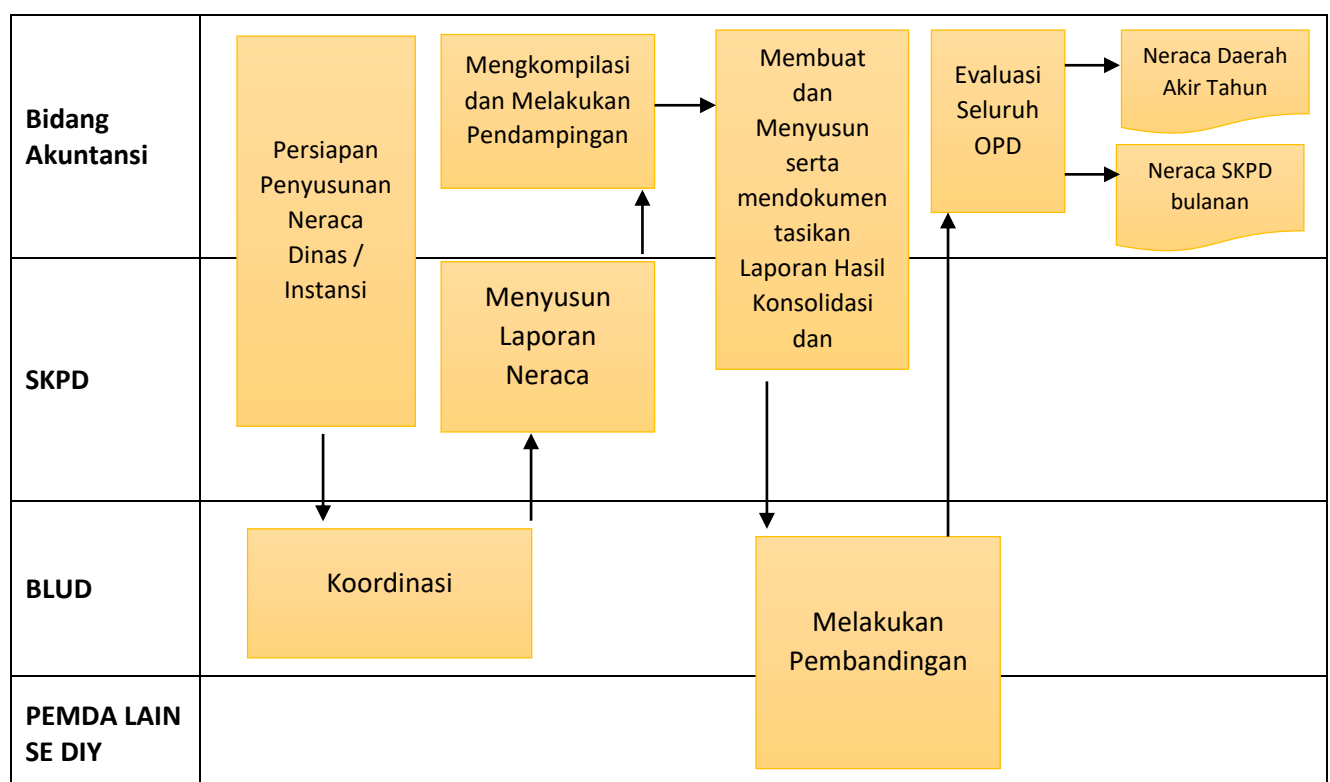
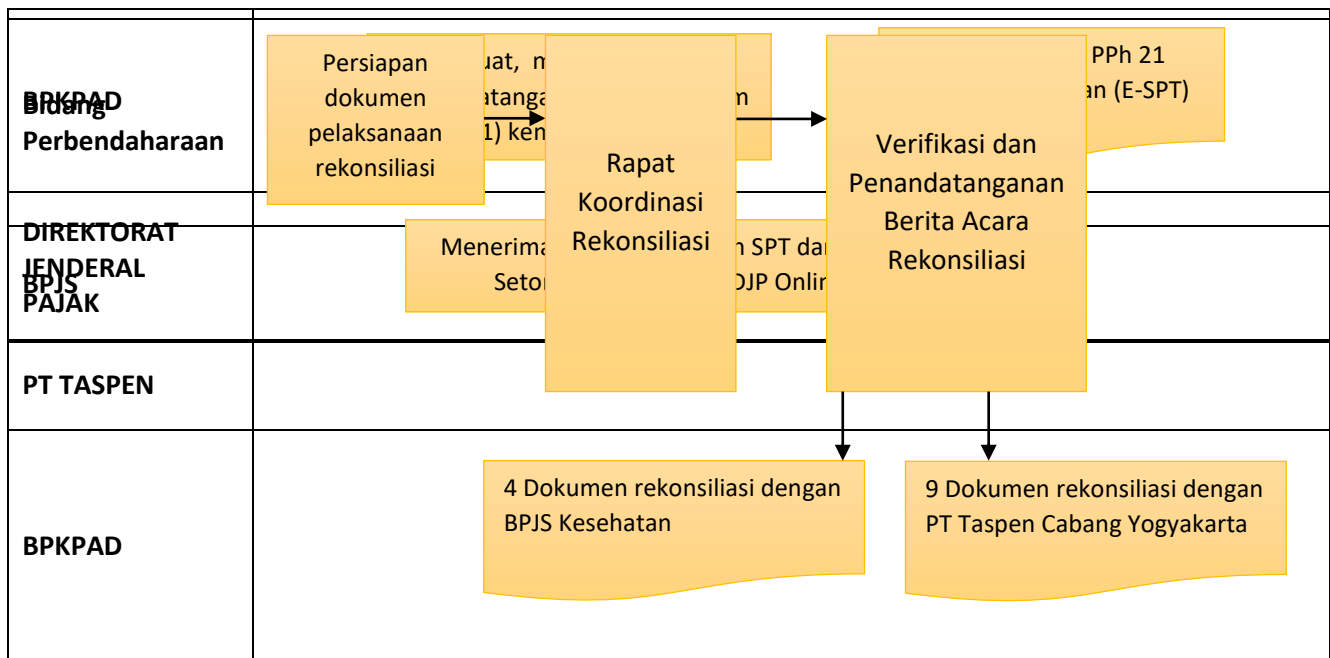
Lintas Fungsi
 BPKPAD.02. Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah
 BPKPAD.02.04.CFM.10 Koordinasi, Fasilitasi, Asistensi, Sinkronisasi, Supervisi, Monitoring dan Evaluasi
 Pengelolaan Dana Perimbangan dan Dana Transfer Lainnya



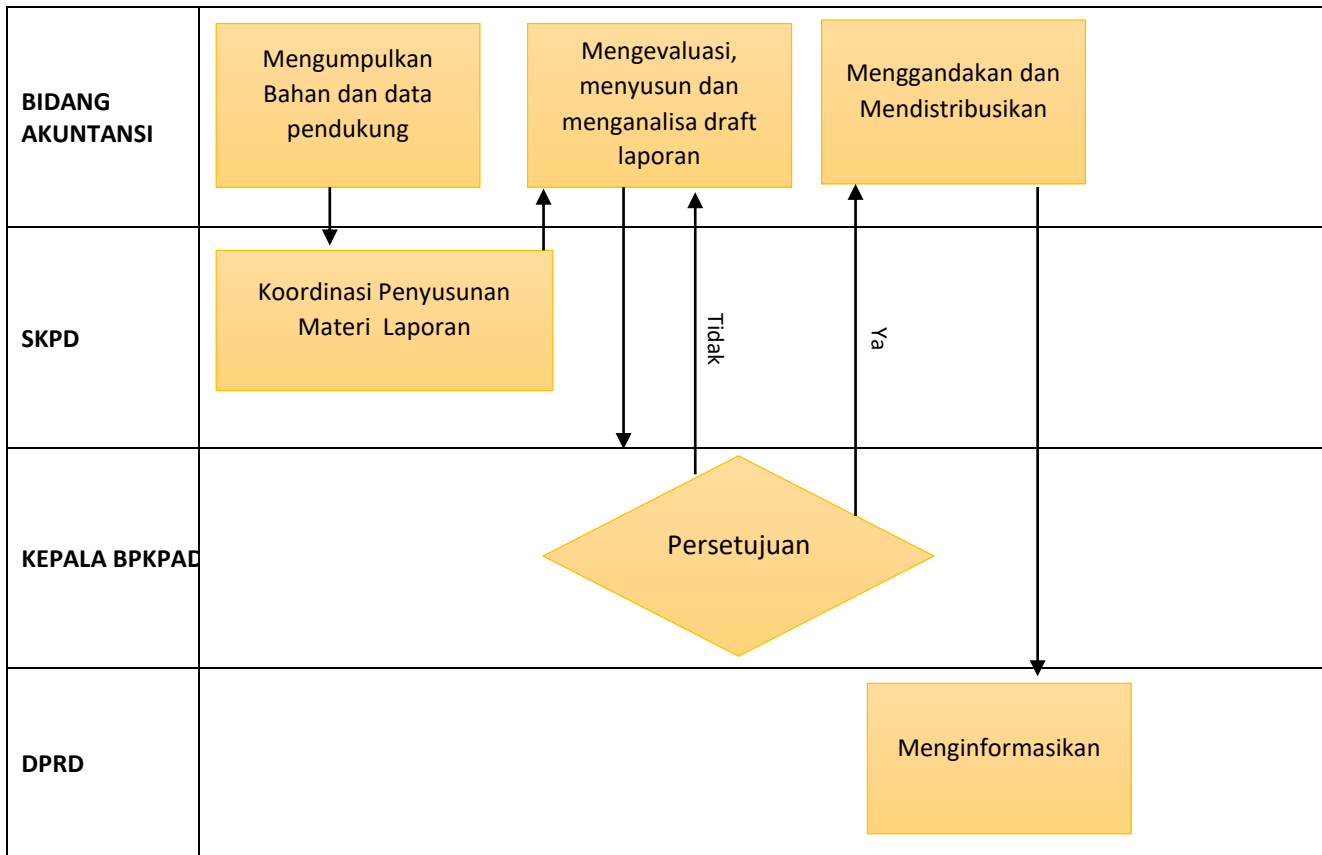
Lintas Fungsi
 BPKPAD.02. Peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah
 BPKPAD.02.05. CFM.11 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah, Laporan Aliran Kas, dan Pelaksanaan Pemungutan/Pemotongan dan Penyetoran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)



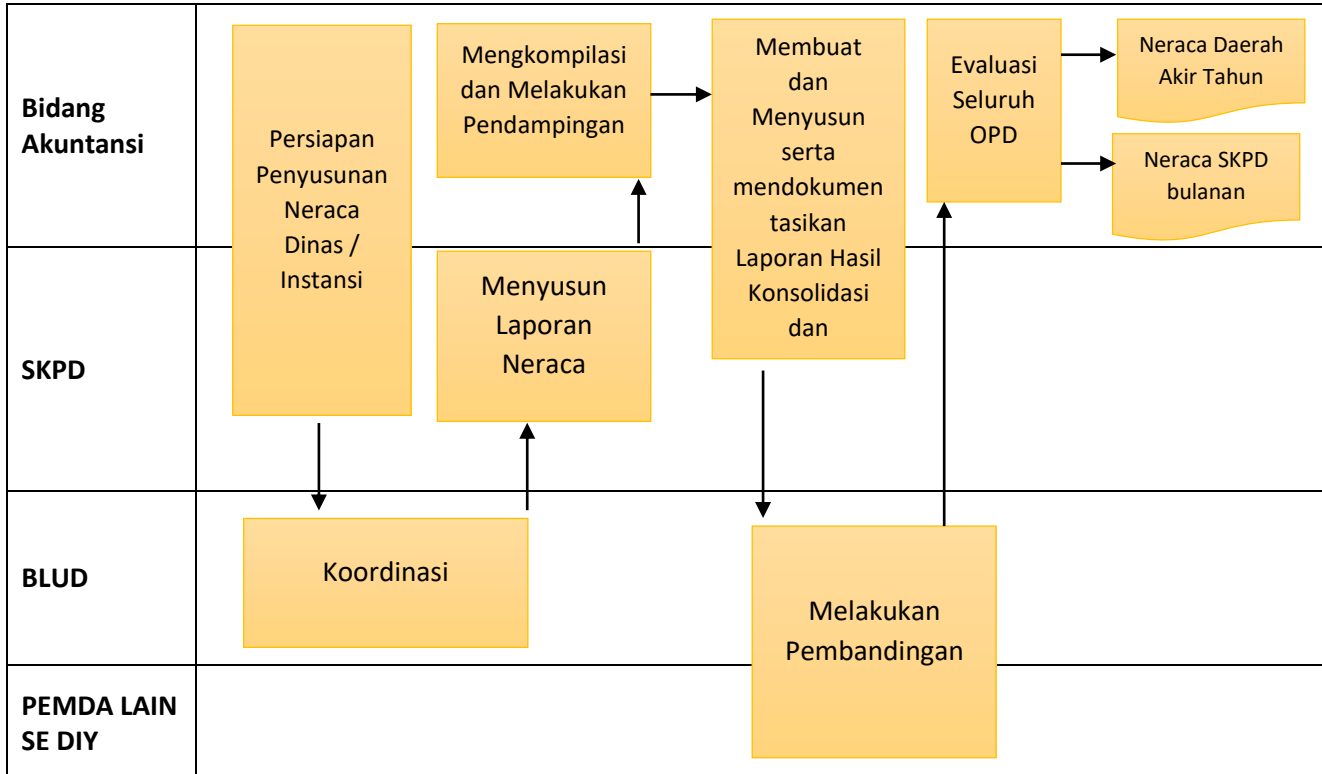




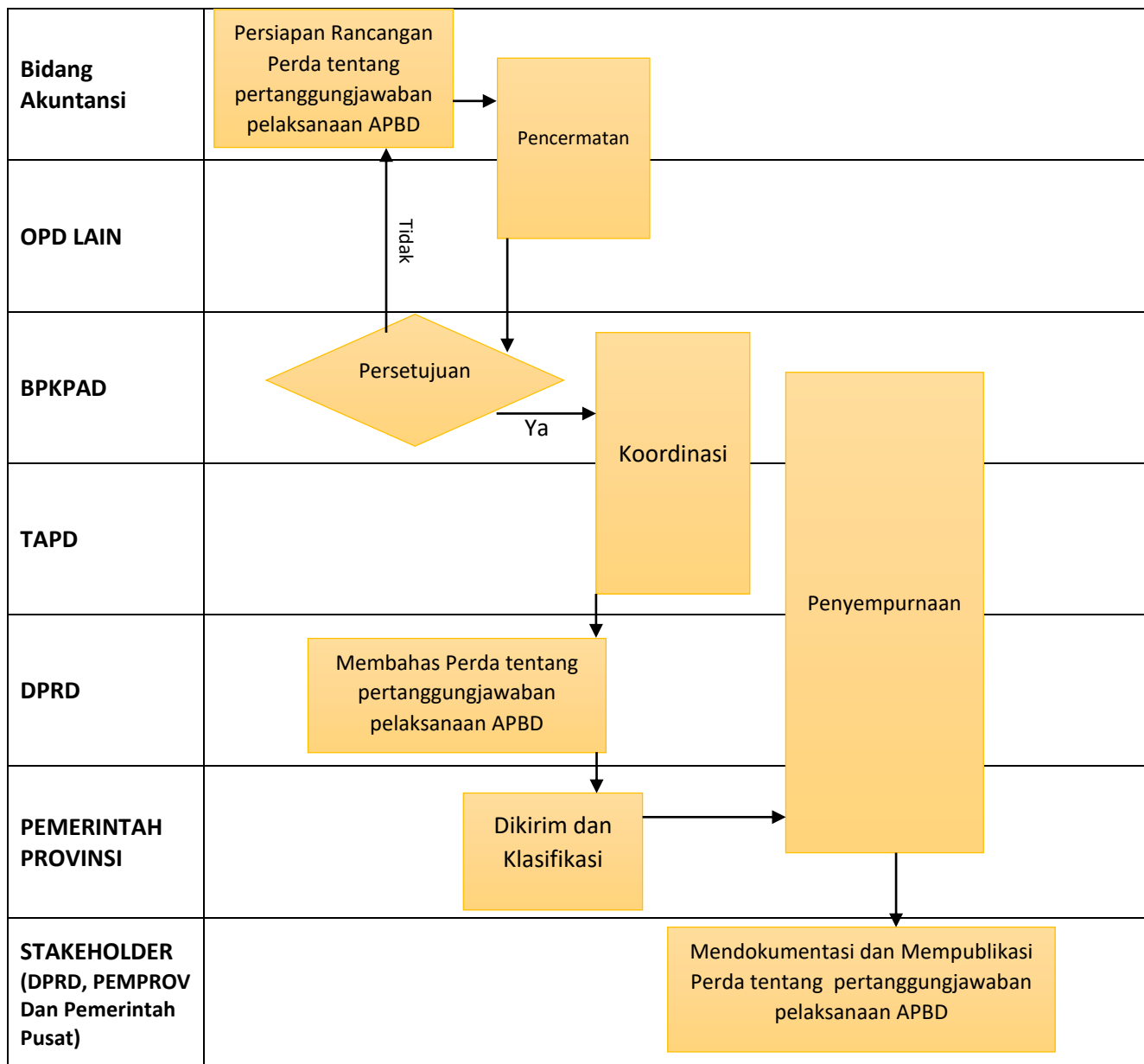
Lintas Fungsi
 BPKPAD.03. Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah
 BPKPAD.03.02.CFM.13 Rekonsiliasi dan Verifikasi Aset, Kewajiban, Ekuitas, Pendapatan, Belanja, Pembiayaan, Pendapatan-LO dan Beban



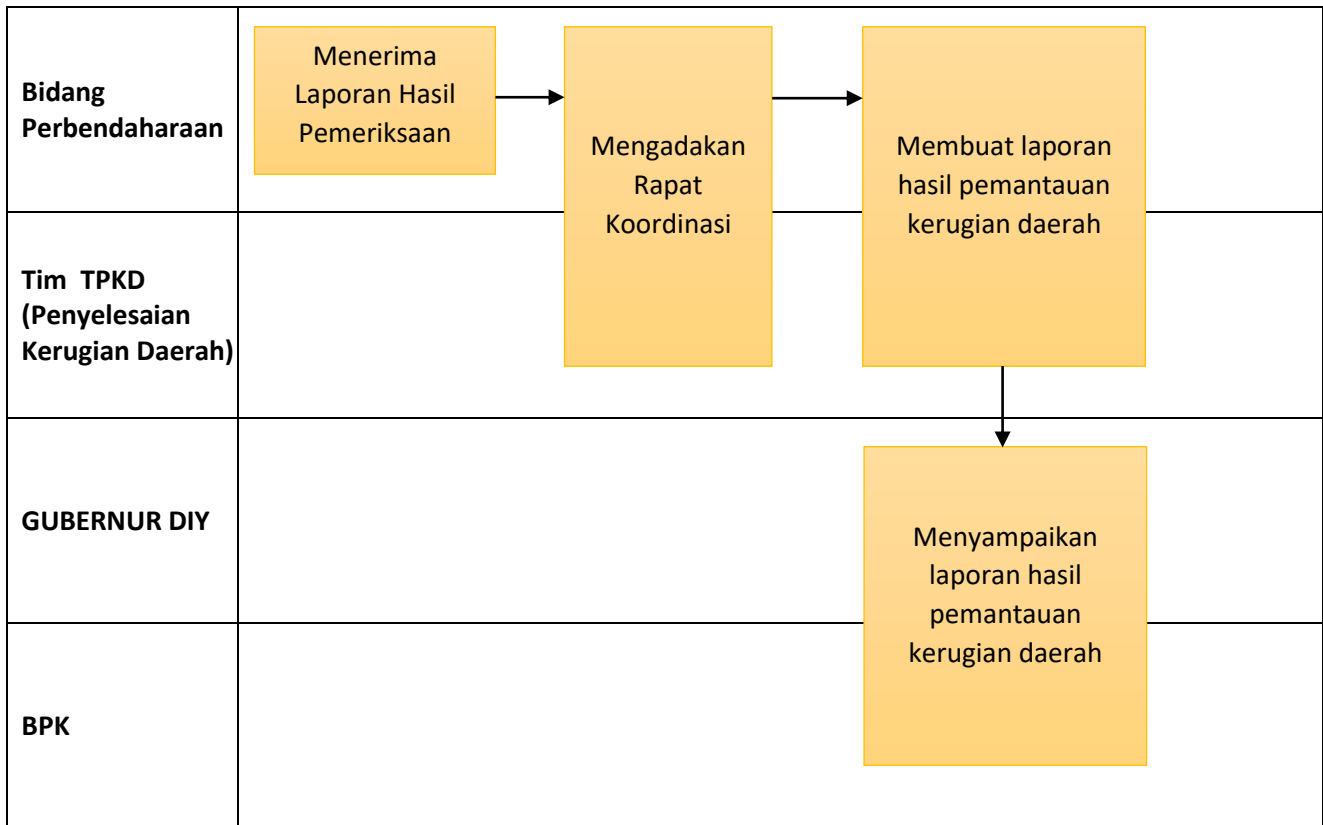
Lintas Fungsi
 BPKPAD.03. Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah
 BPKPAD.03.03.CFM.14 Konsolidasi Laporan Keuangan SKPD, BLUD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah



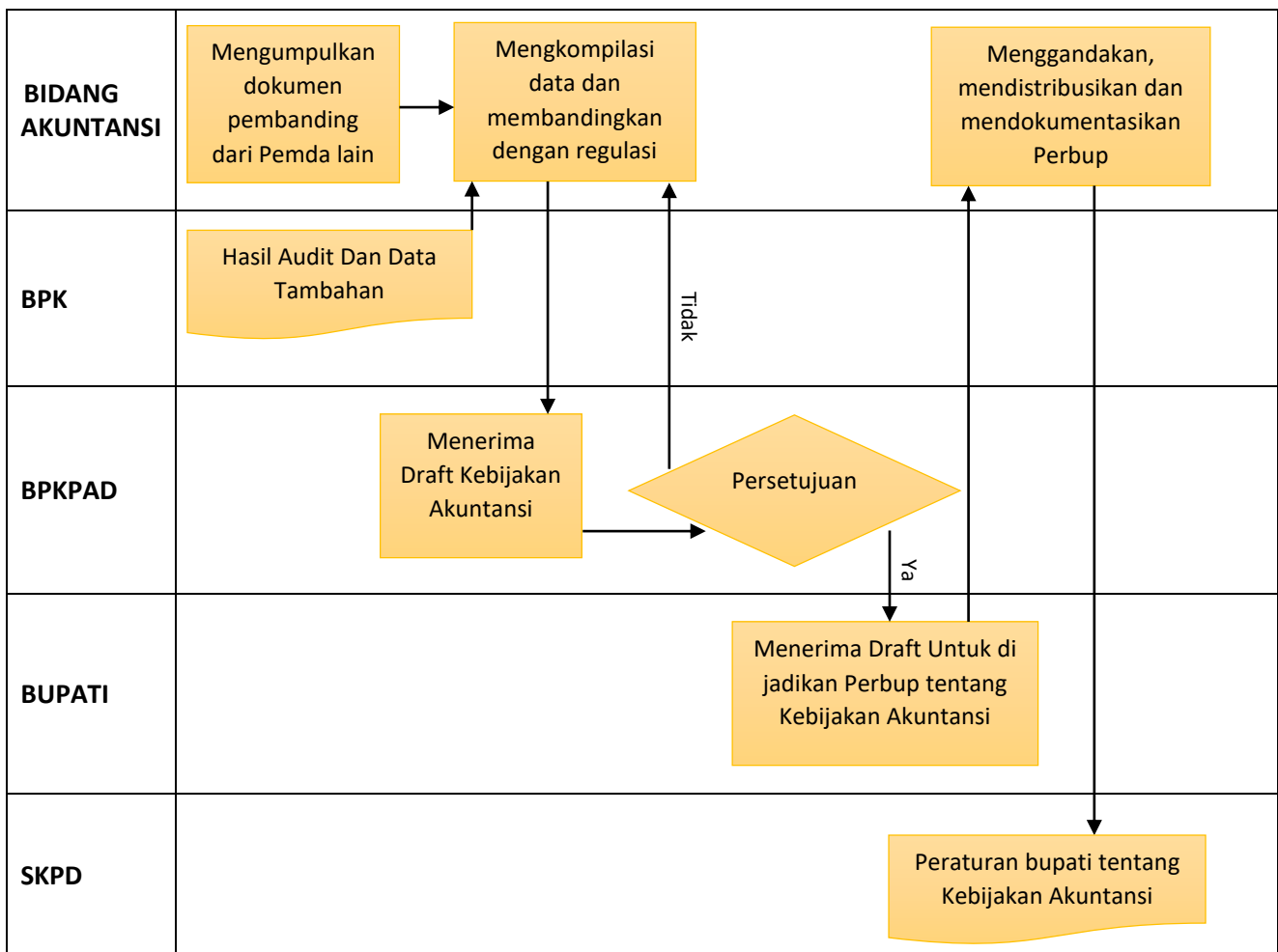
Lintas Fungsi
 BPKPAD.03. Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah
 BPKPAD.03.04.CFM.15 Koordinasi dan Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Provinsi dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota



Lintas Fungsi
 BPKPAD.03. Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah
 BPKPAD.03.05.CFM.16 Koordinasi, Sinkronisasi, dan Penyelesaian Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Kerugian Daerah

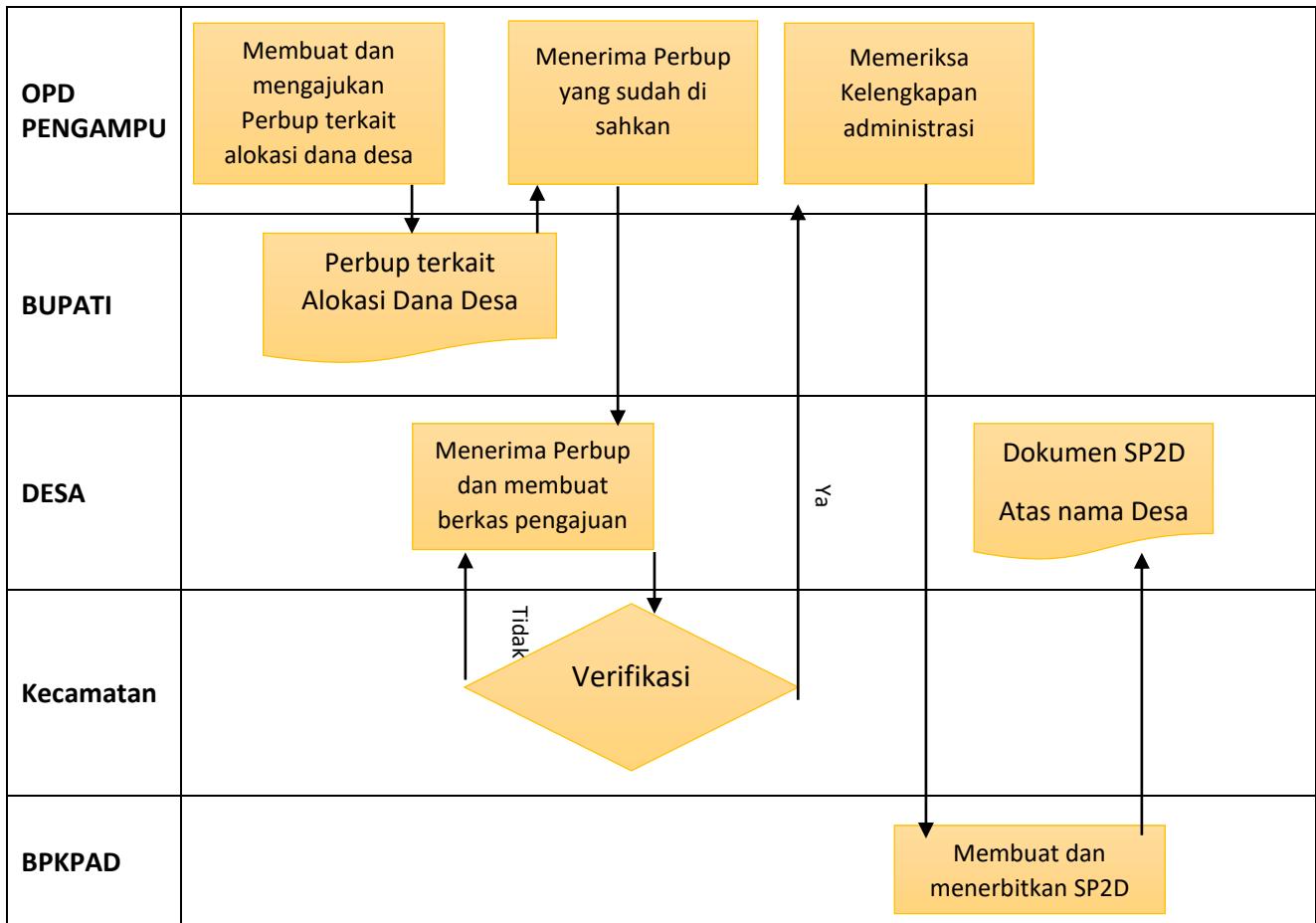


Lintas Fungsi
 BPKPAD. 03. Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah
 BPKPAD.03.06.CFM.17 Penyusunan Kebijakan dan Panduan Teknis Operasional Penyelenggaraan Akuntansi Pemerintah Daerah

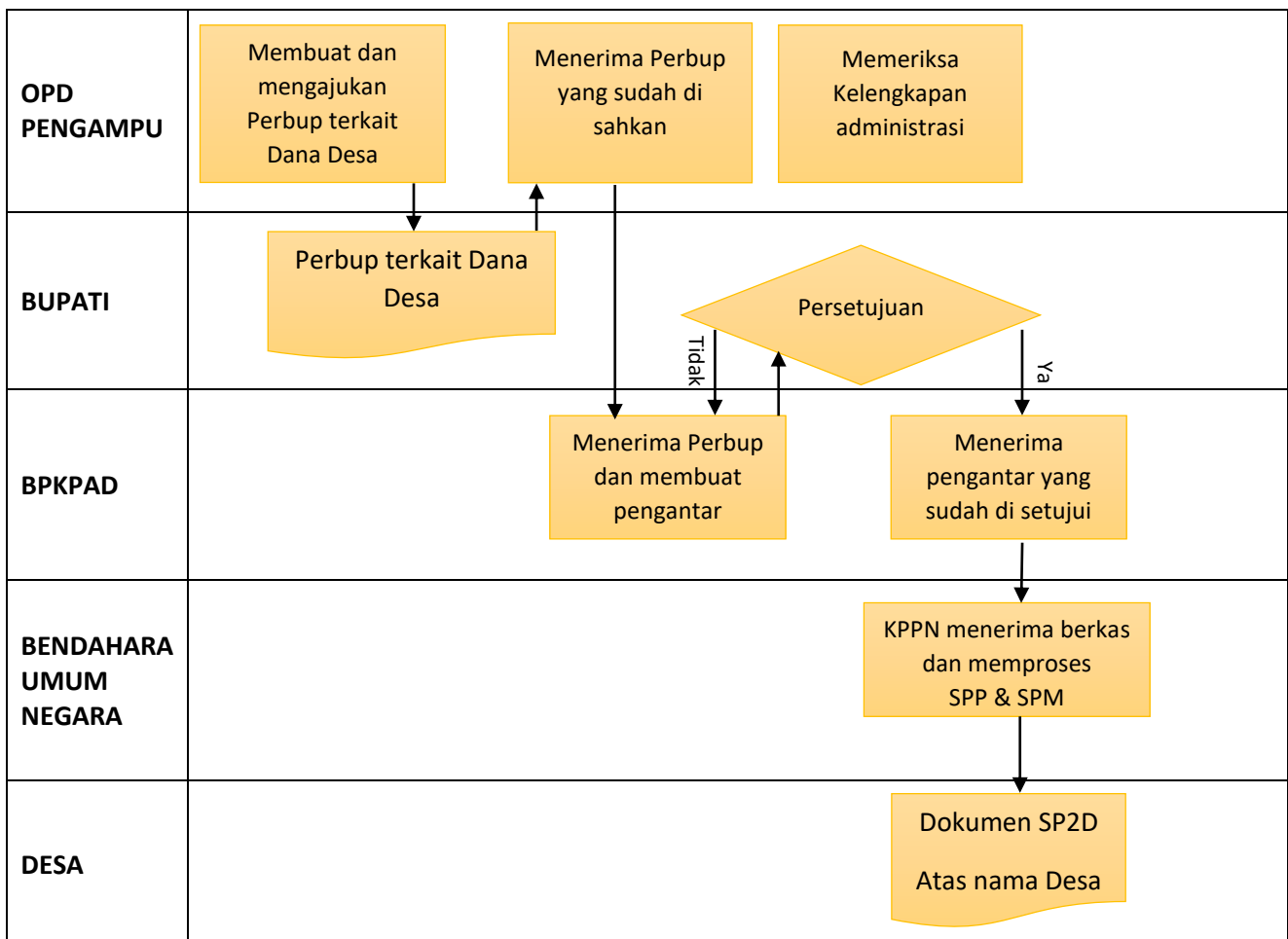


Lintas Fungsi
 BPKPAD. 04. Penunjang Urusan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah
 BPKPAD.04.01.CFM.18 Analisis Perencanaan dan Penyaluran Bantuan Keuangan

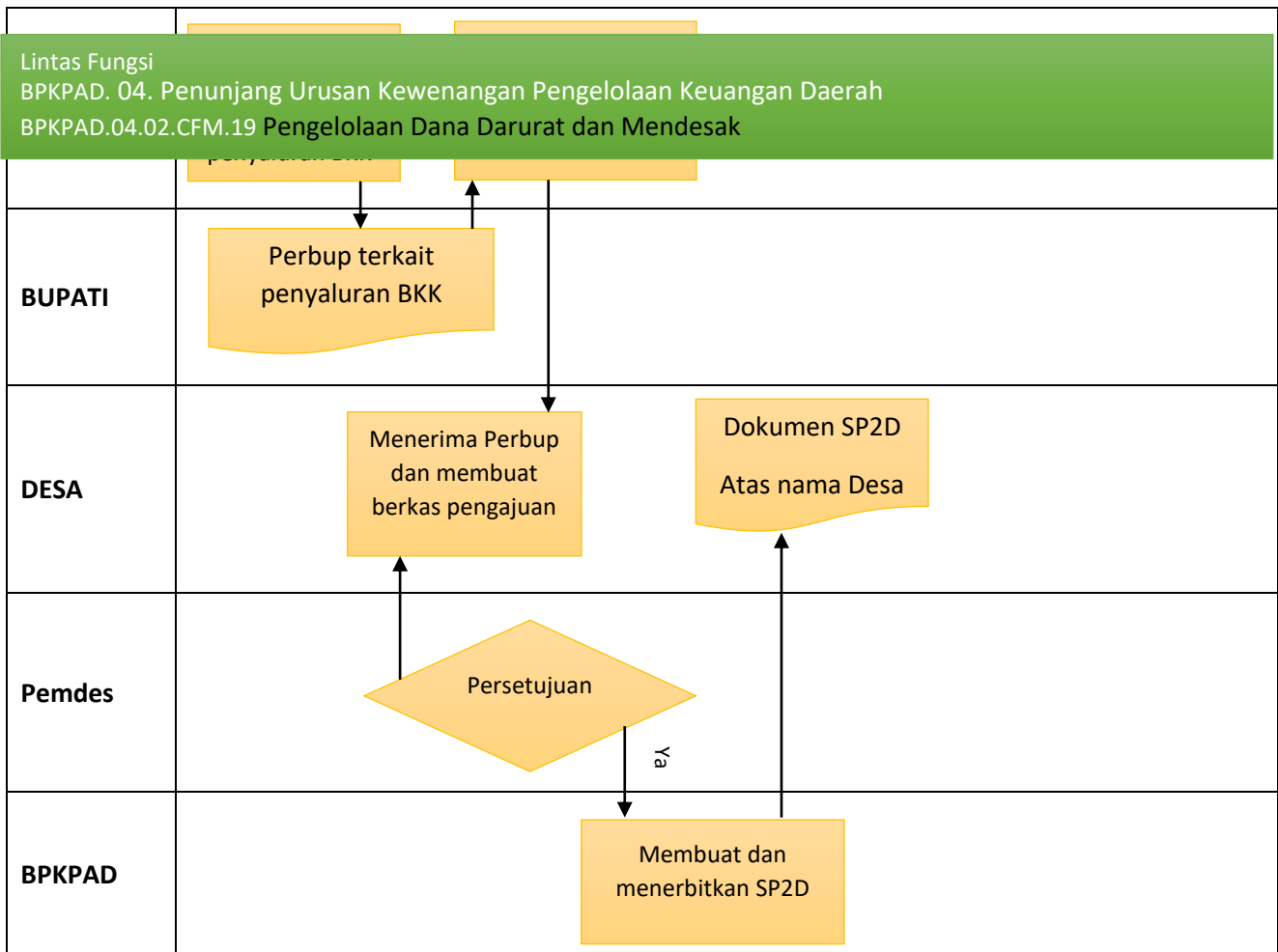
Alokasi Dana Desa



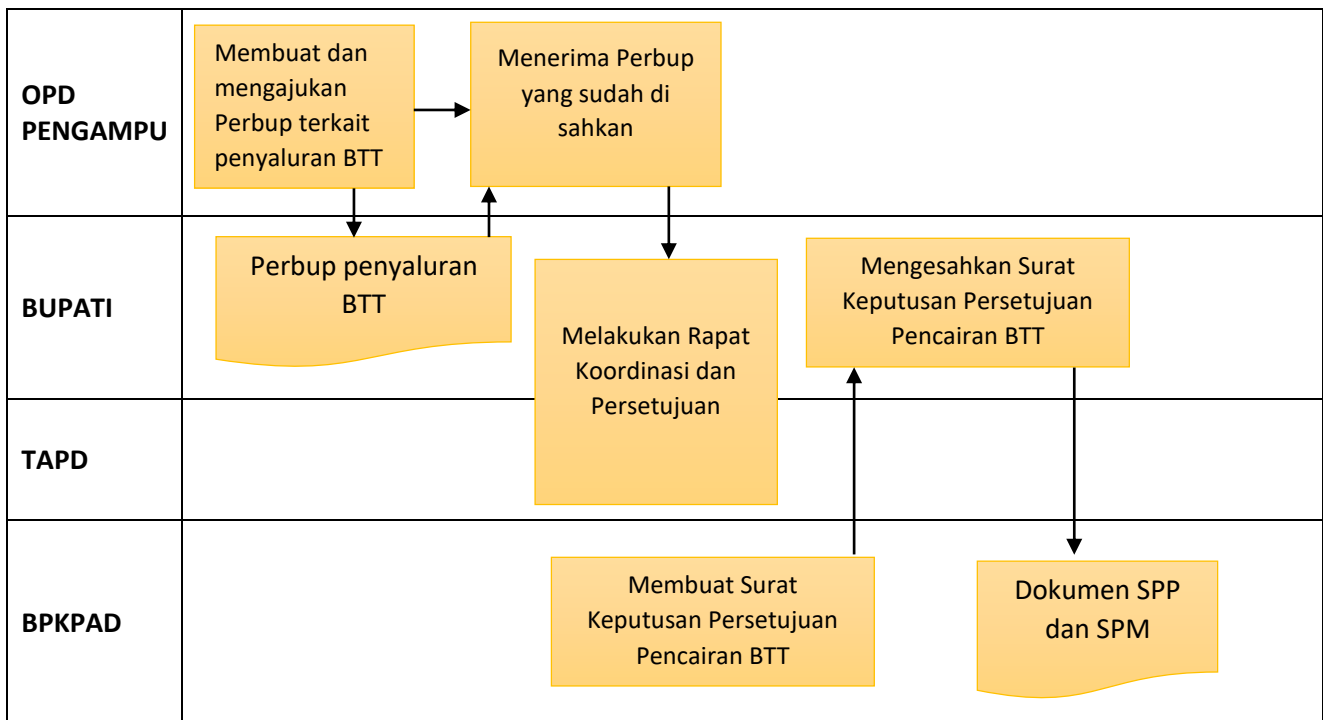
Dana Desa

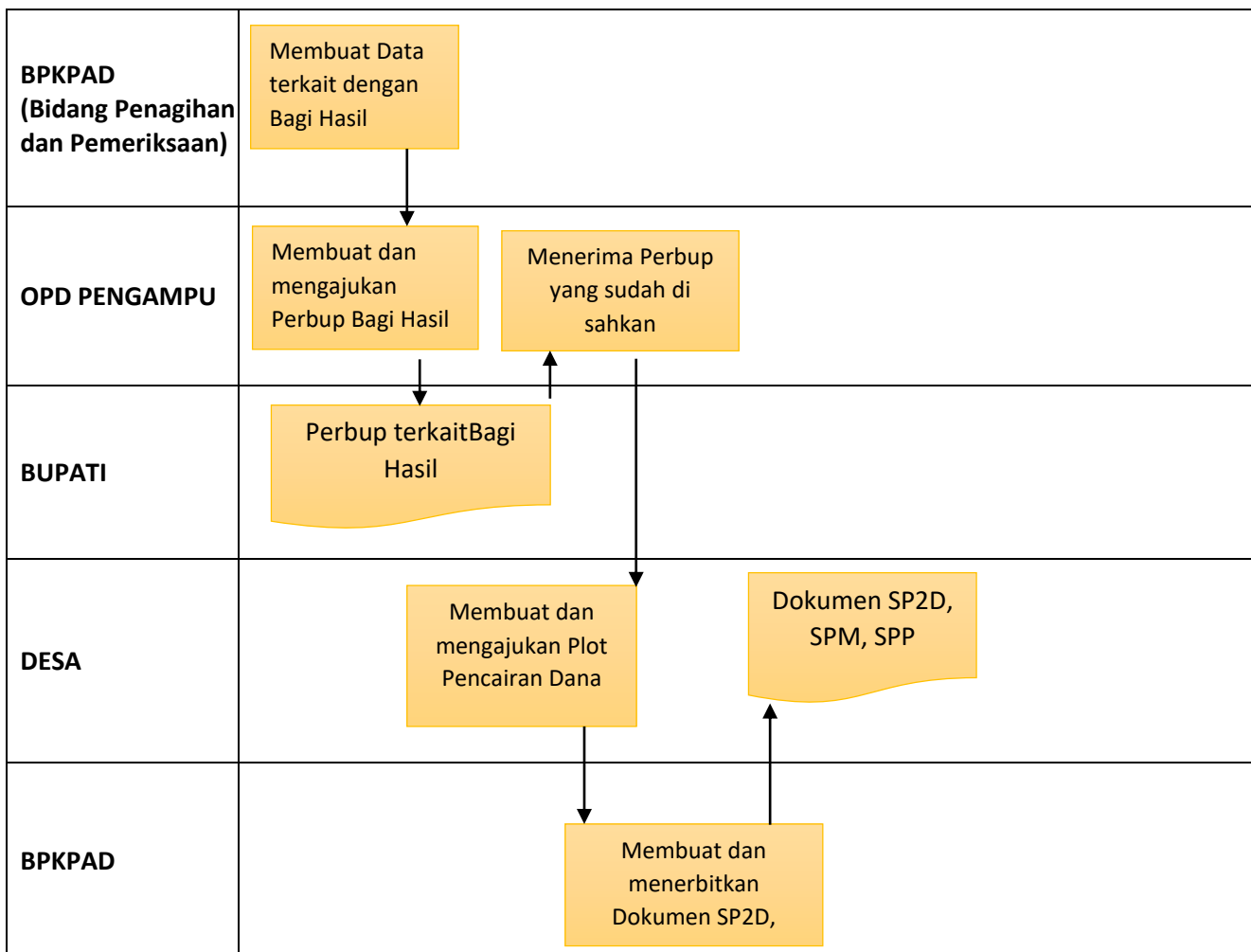


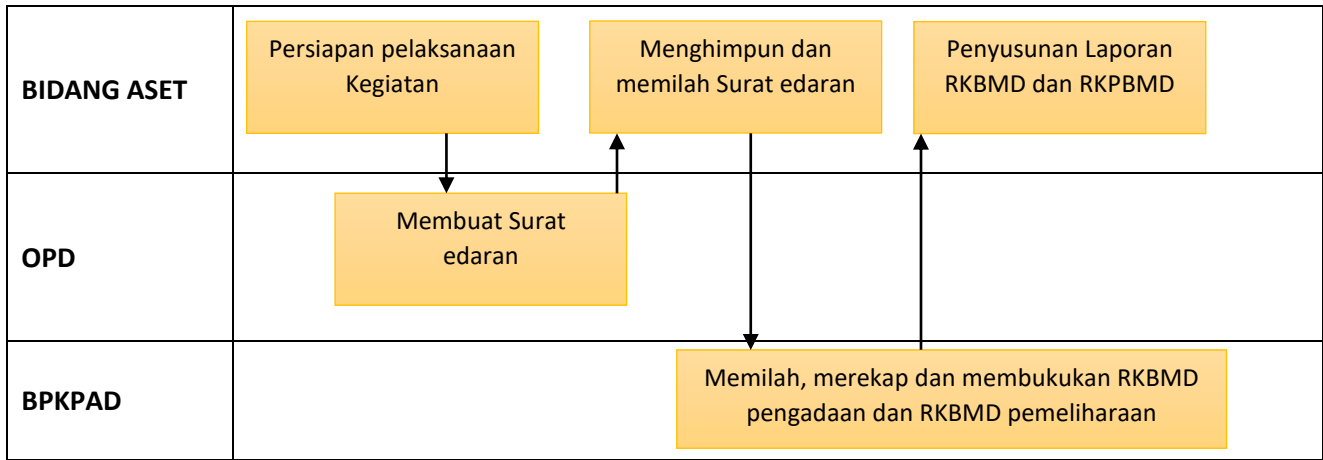
Bantuan Keuangan Khusus (BKK)

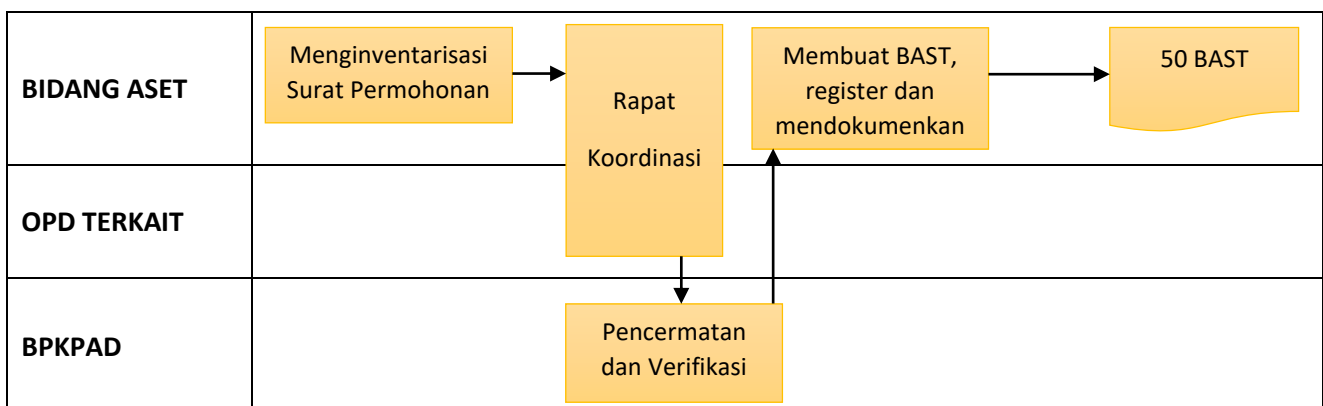
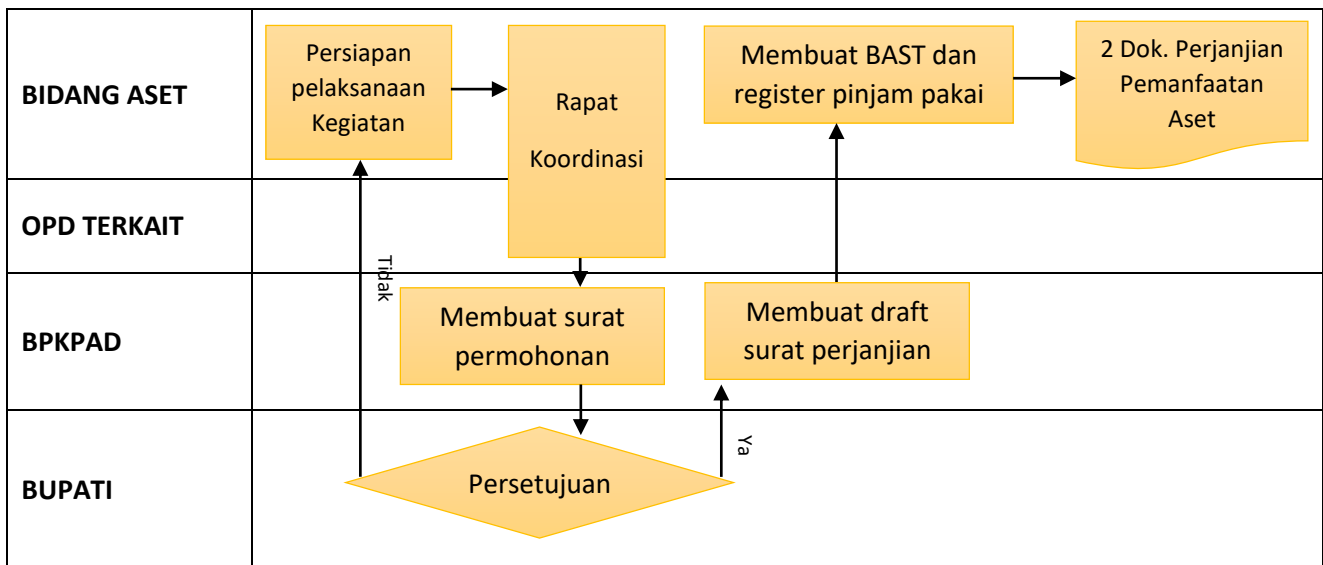
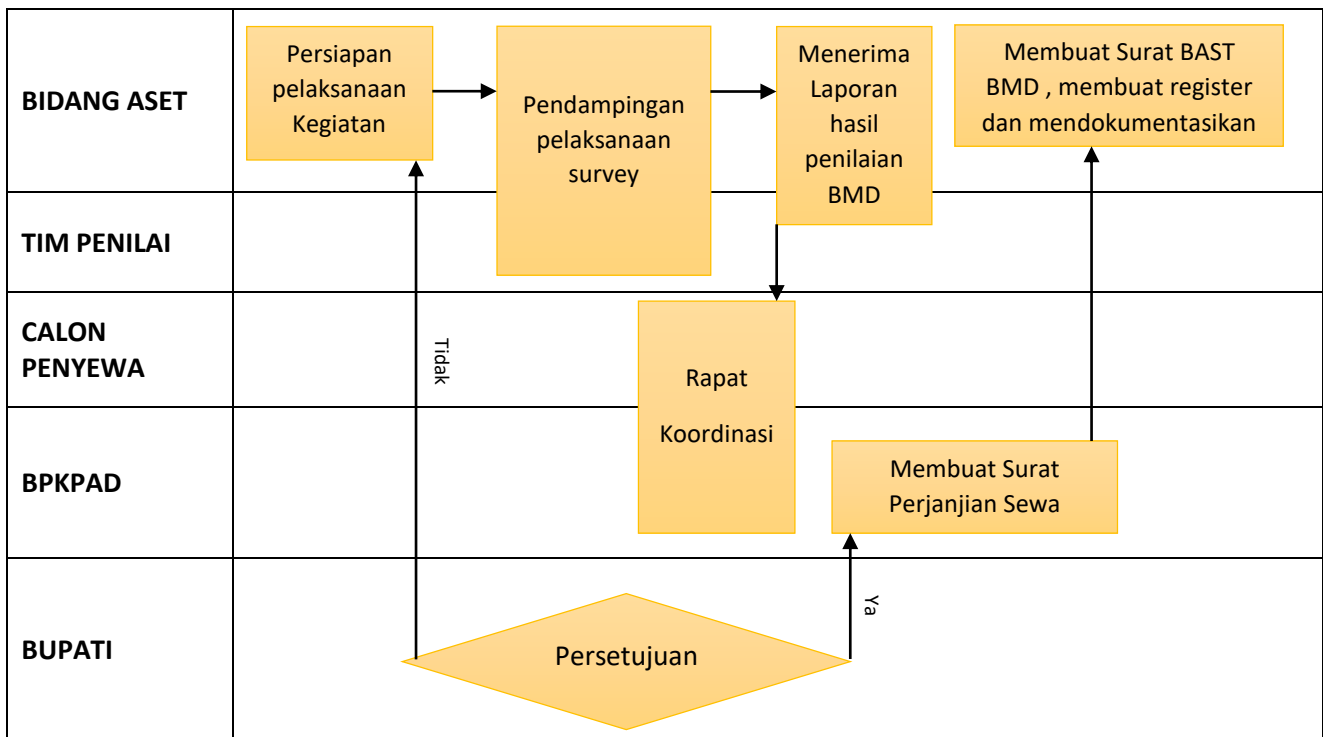


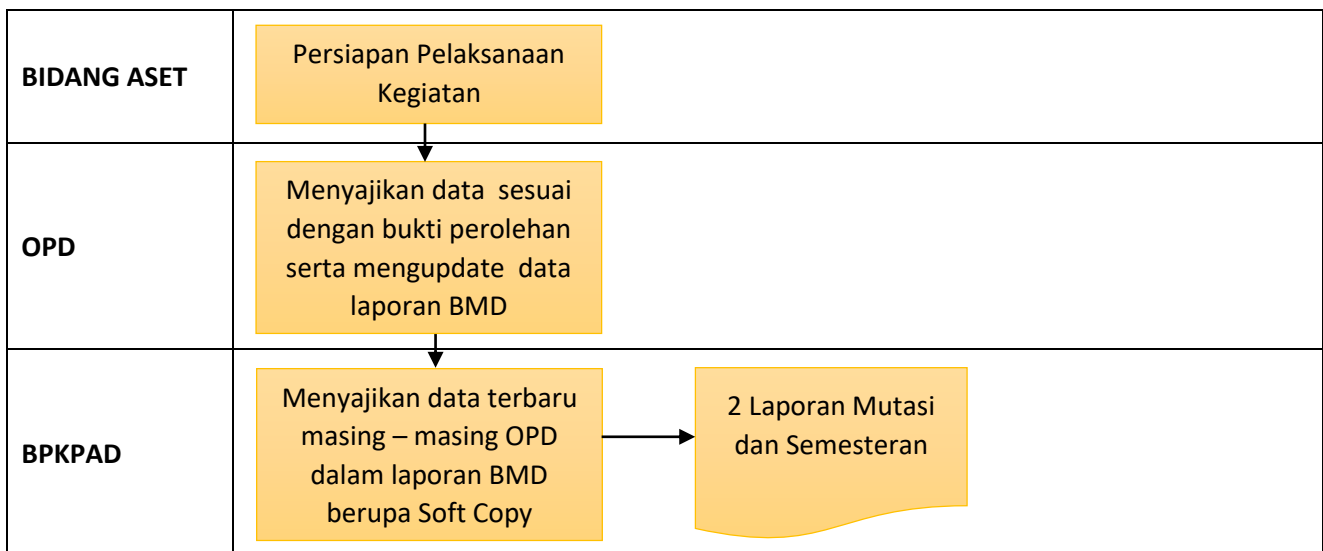
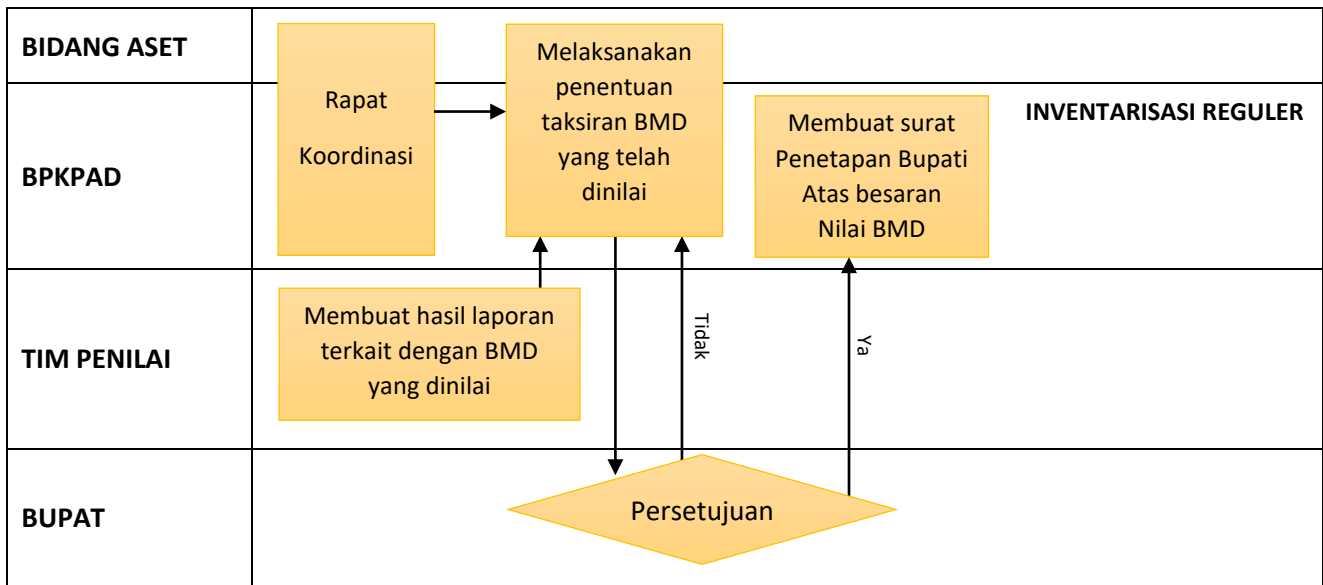
Bantuan Tak Terduga (BTT)



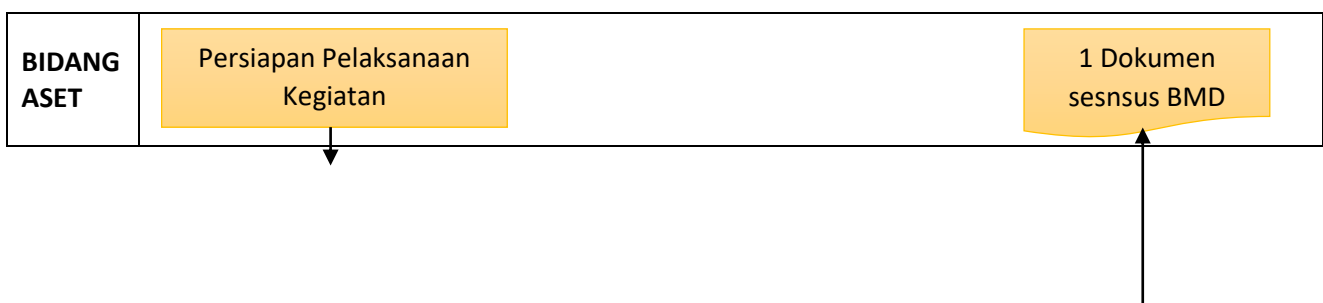


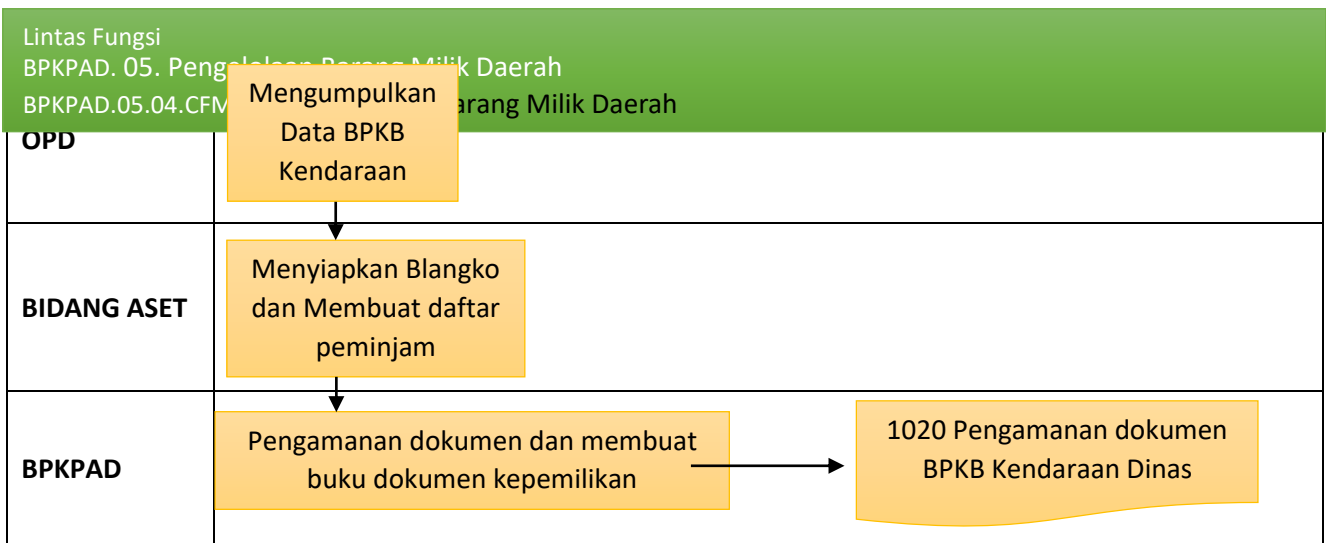
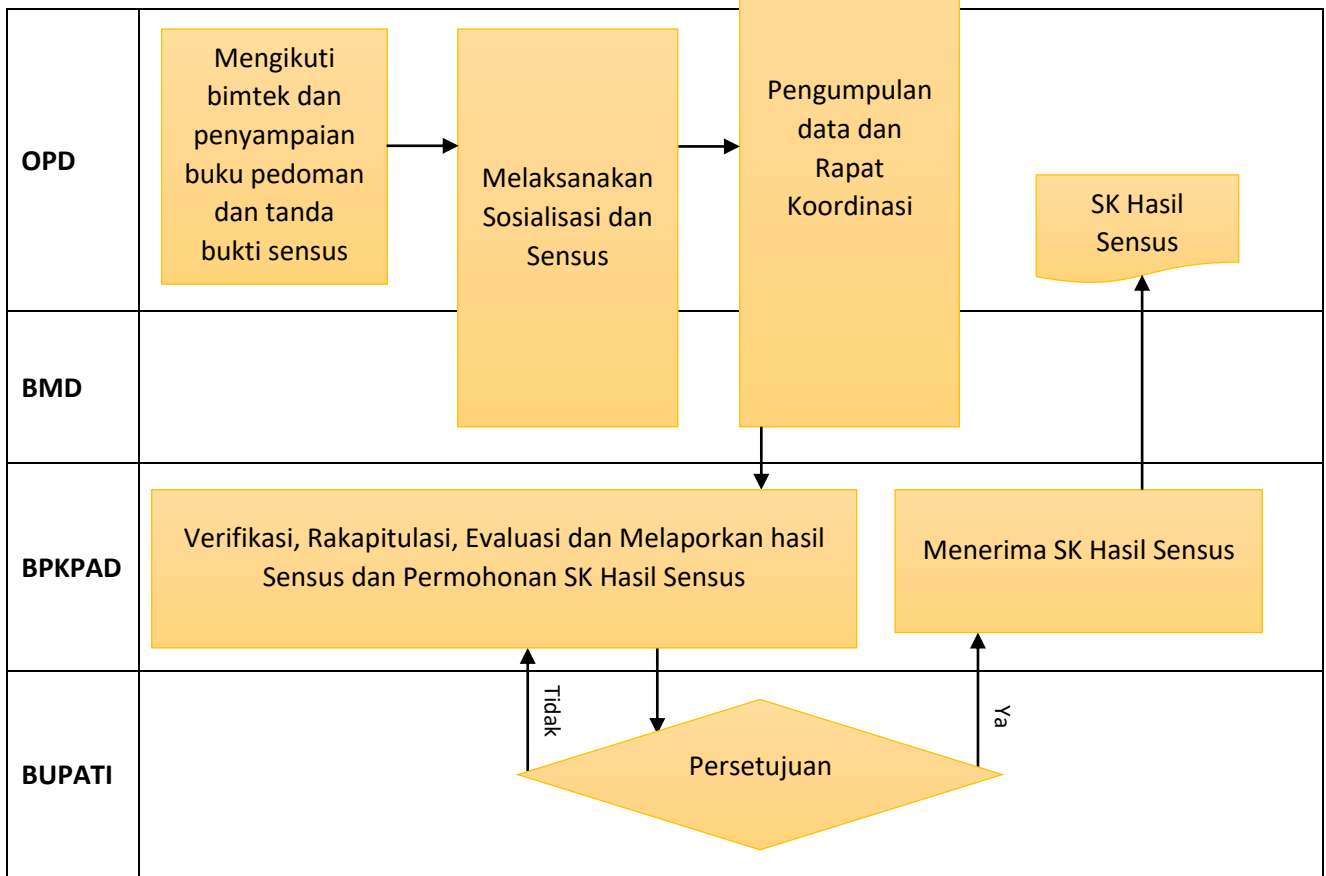


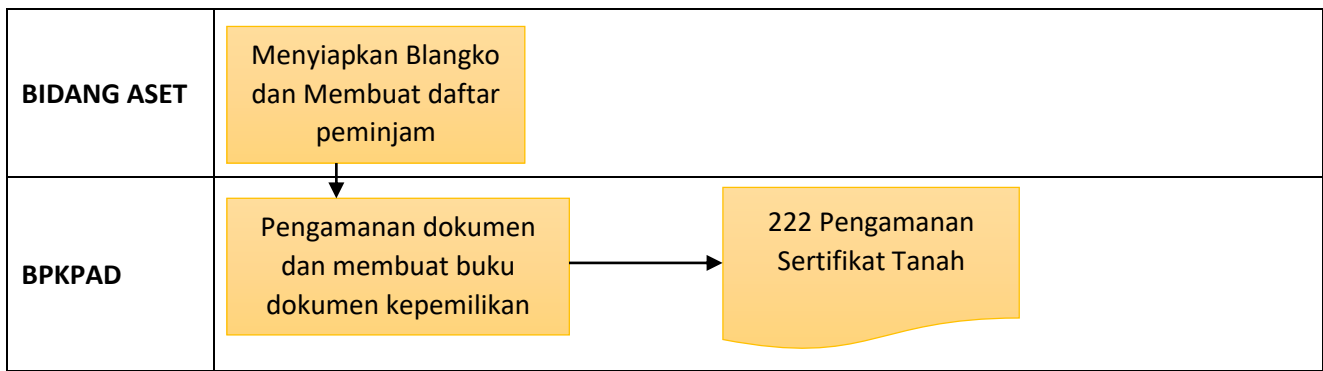















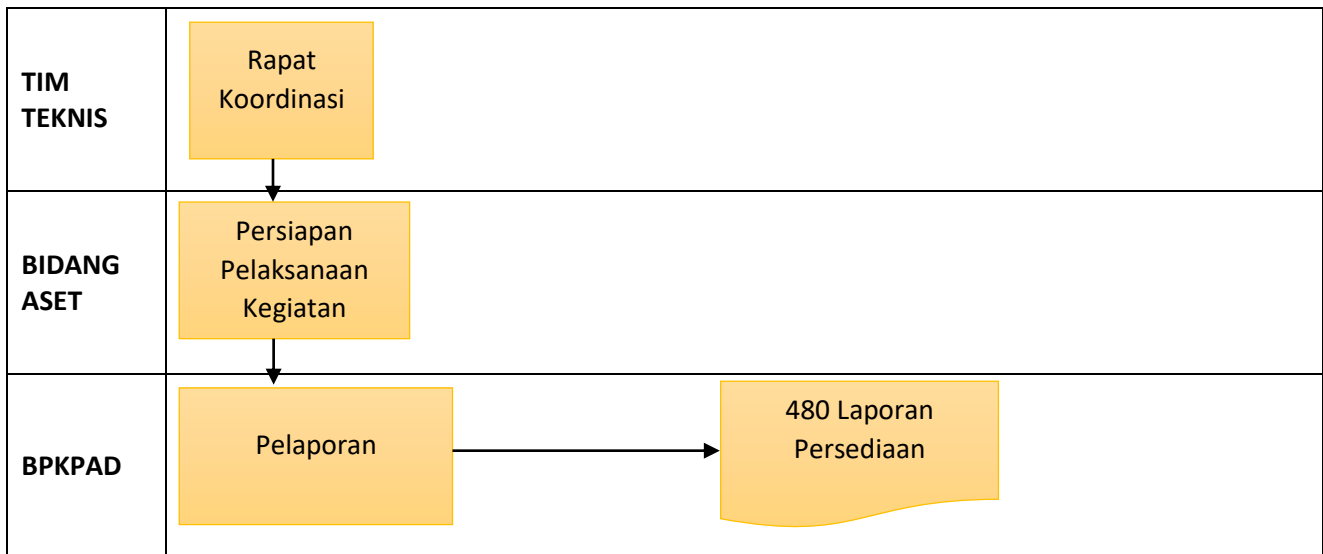
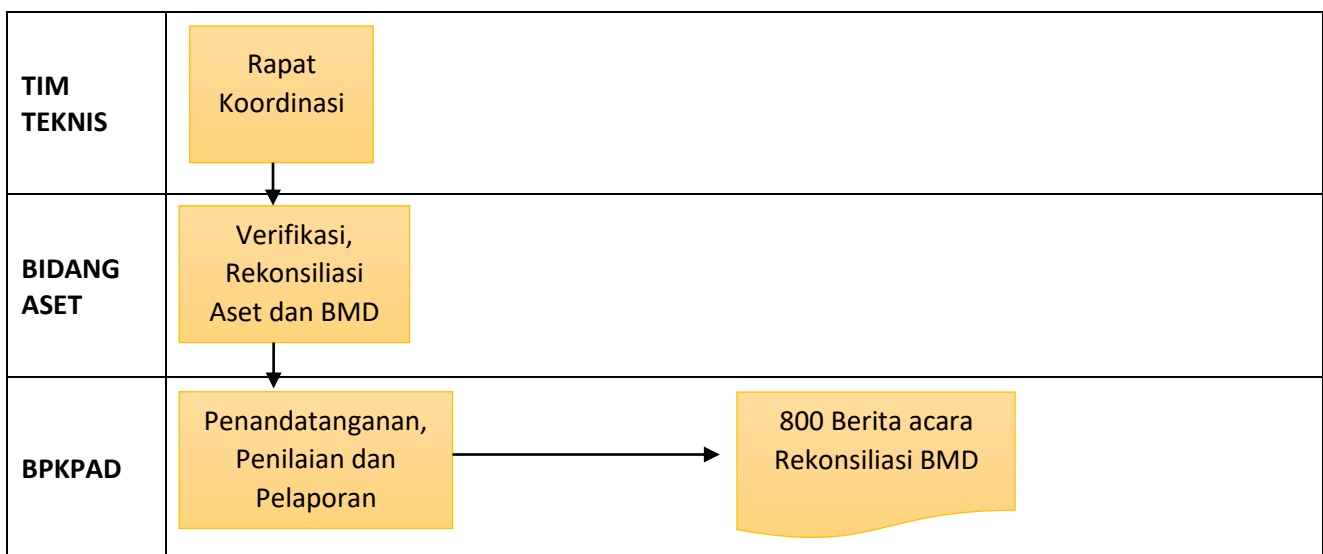
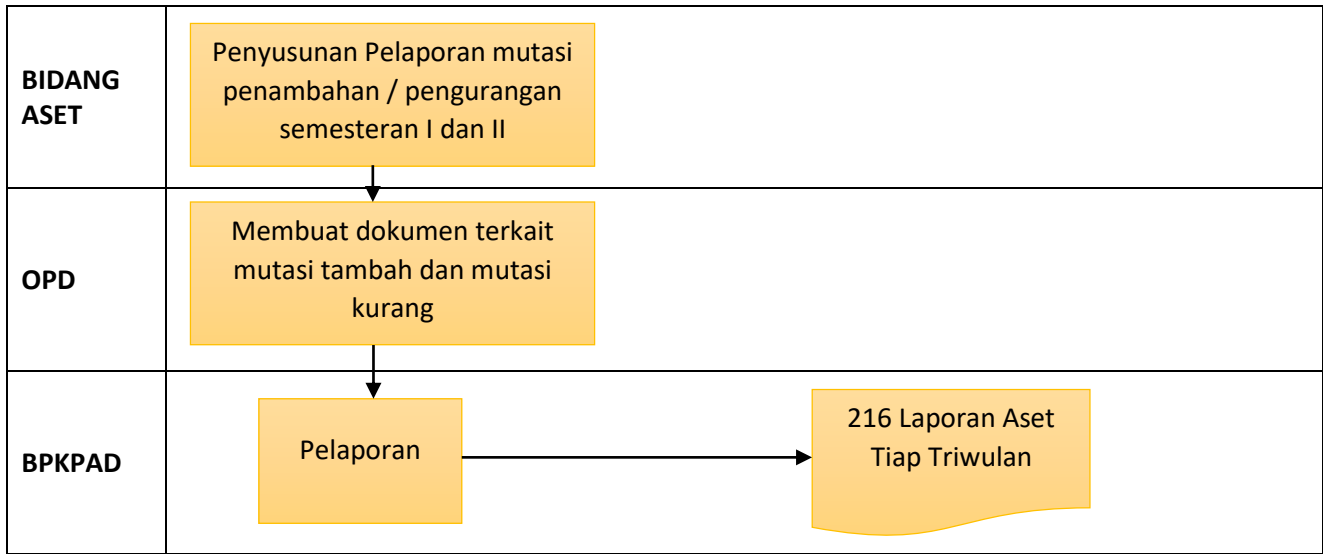
INVENTARISASI KHUSUS

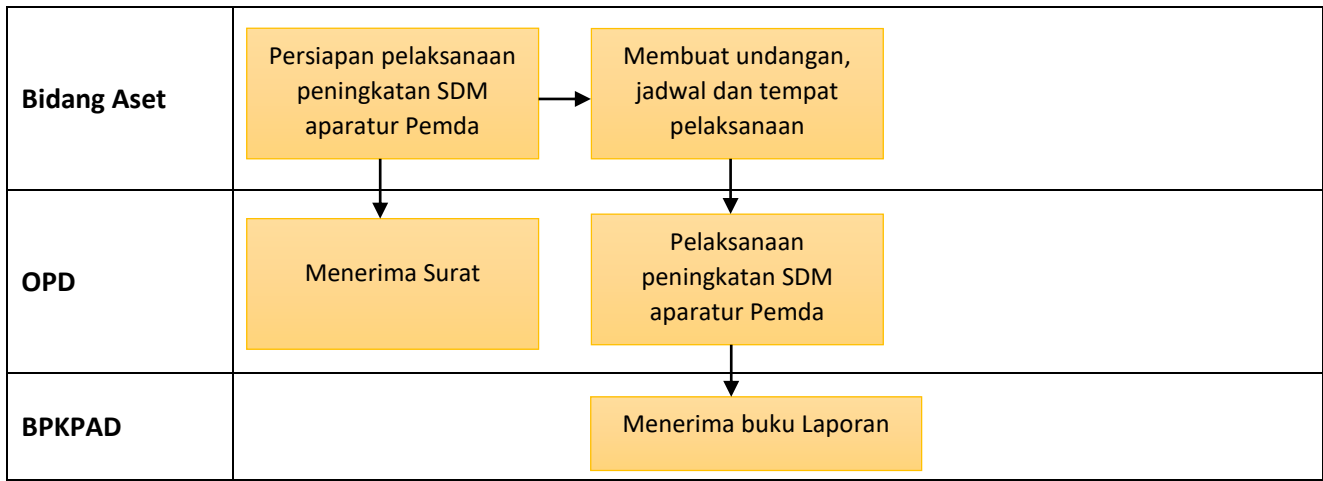




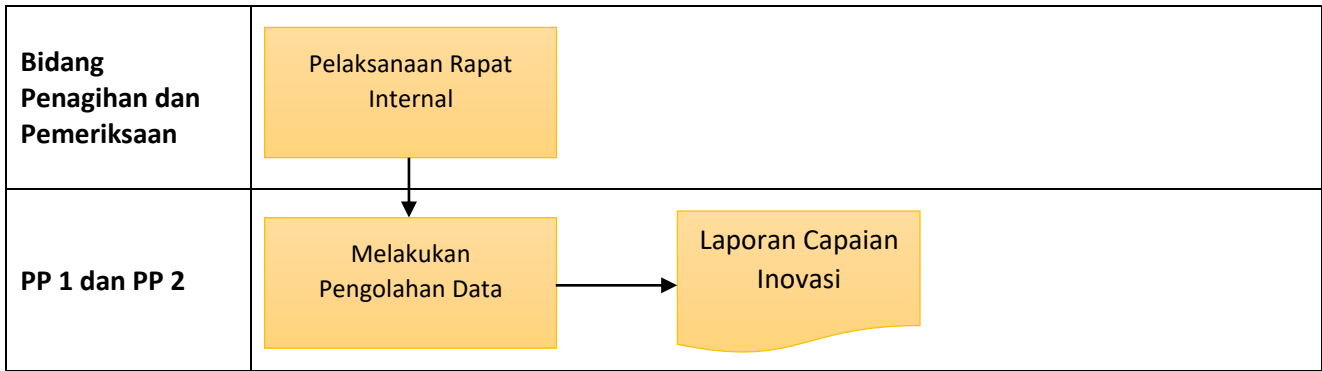


No	Keterangan	Pelaksana						Mutu Baku			
		Pemohon	Bupati	Sekretaris Daerah	Kepala DPPKAD	Kepala Bidang Aset	Panitia Penghapusan BMD	Bagian Hukum	Persyaratan / Kelengkapan	Waktu	Out put
1	Mengajukan Permohonan Penghapusan BMD								Surat Usulan	1 hari	Surat Permohonan
2	Menerima Permohonan dan Mendisposisi								Surat dan Lembar Disposisi	20 menit	Disposisi
3	Mendisposisi, Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Instansi Terkait								Data Usulan Penghapusan	1 jam	Surat Disposisi, Hasil Rapat Koordinasi
4	Memverifikasi Data Usulan/Permohonan Penghapusan dari SKPD								Truk, Tenaga Angkut	1 jam	Usulan Penghapusan
5	Mengambil Barang yang Diusulkan Dihapus								BMD yang Diusulkan untuk Dihapus	3 jam	Berita Acara Serah Terima Barang
6	Memeriksa/Meneliti BMD yang Diusulkan Dihapus								Surat dan Lembar Disposisi	2 jam	Berita Acara Pemeriksaan BMD
7	Menerbitkan Permohonan Ijin Penghapusan BMD dari Pengelola kepada Bupati								Konsep Surat	1 hari	Surat Ijin Permohonan Penghapusan BMD dari Bupati
8	Memohon Ijin Bupati tentang Penghapusan BMD								Konsep Surat	1 hari	Surat Ijin Penghapusan BMD
9	Mengajukan Permohonan SK Bupati tentang Penghapusan BMD melalui Bagian Hukum								Konsep SK	1 minggu	Draft SK Bupati
10	Menerbitkan SK Penghapusan BMD								Draft SK	1 minggu	SK Bupati
11	Memproses Pemindahtanganan BMD Hasil Penghapusan								Pihak ke-3 / melalui KPKNL	1 jam	Setor Kas dari Hasil Penjualan BMD

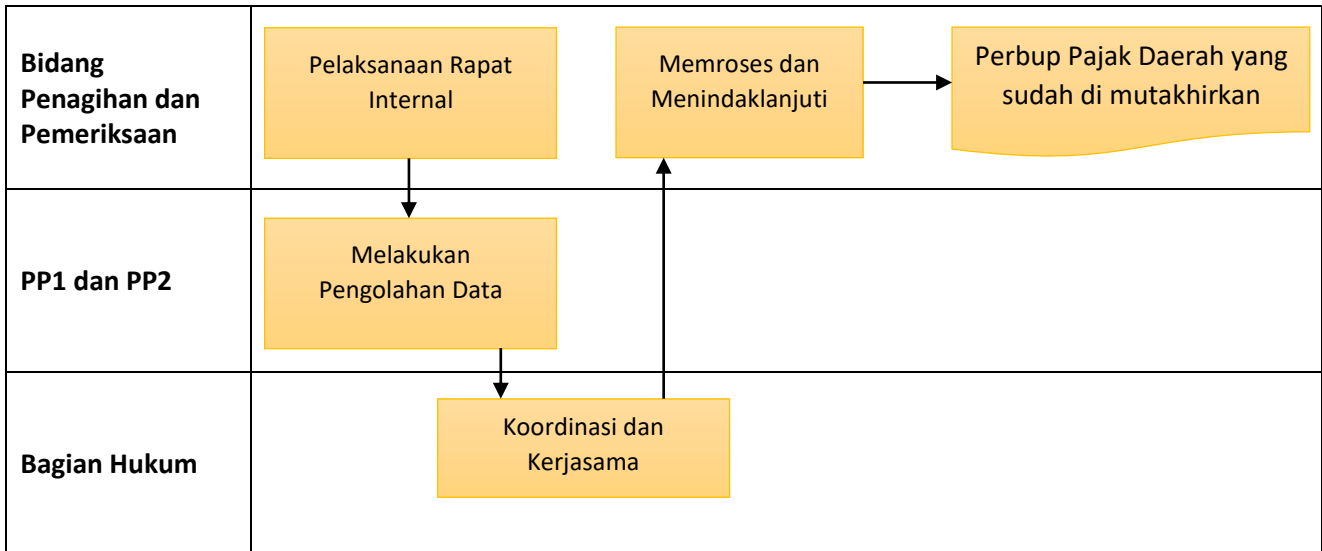




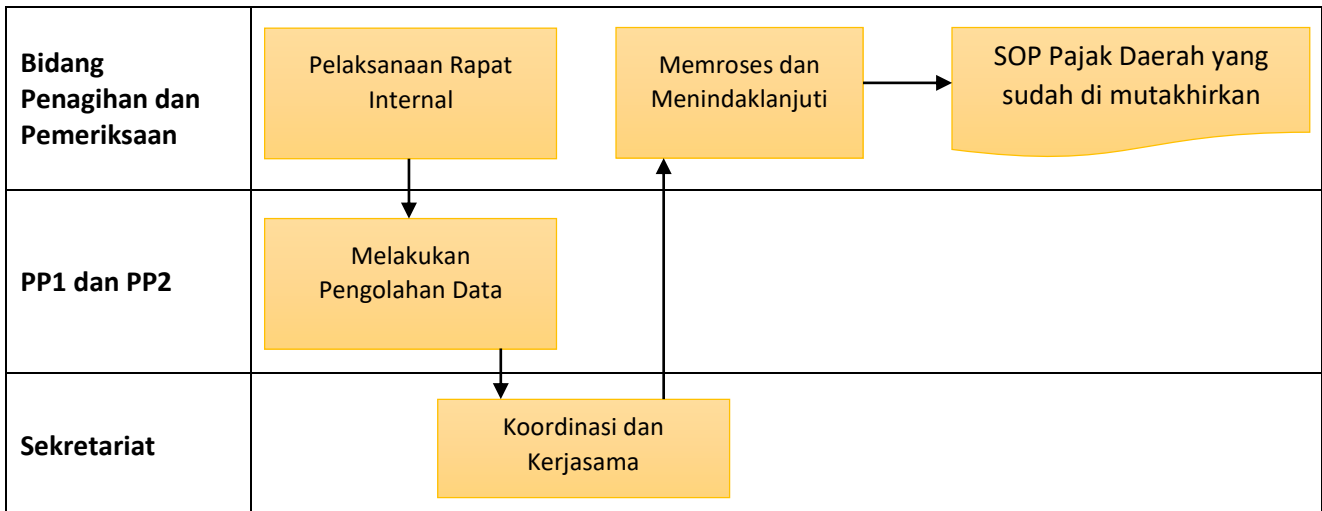
Laporan Capaian Inovasi



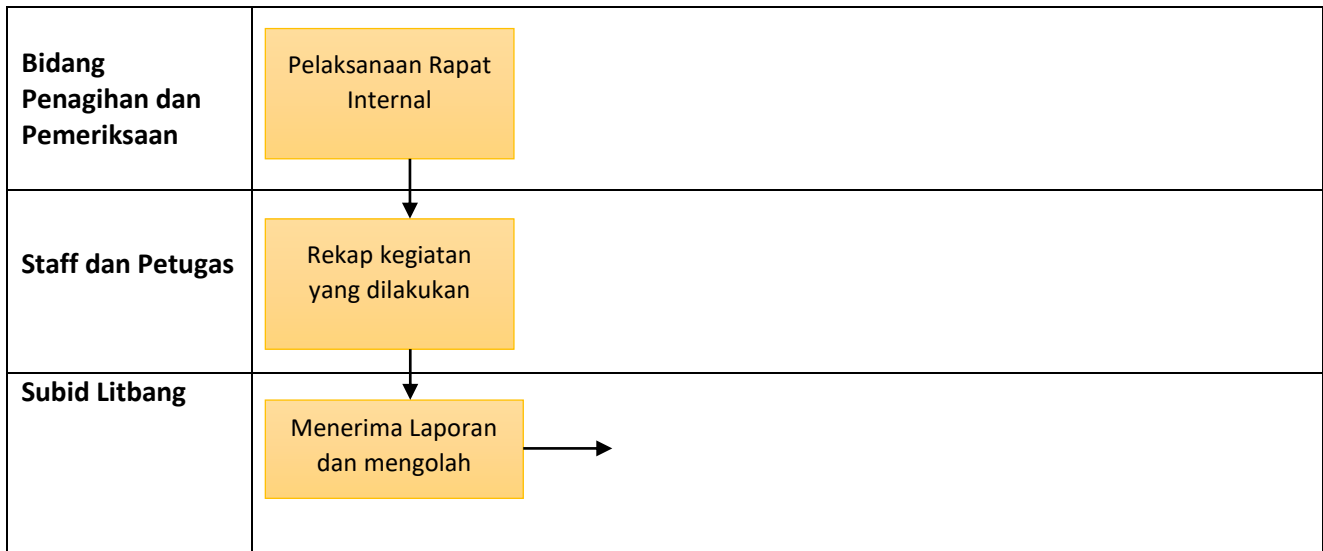
Pemutakhiran Perbup Pajak Daerah



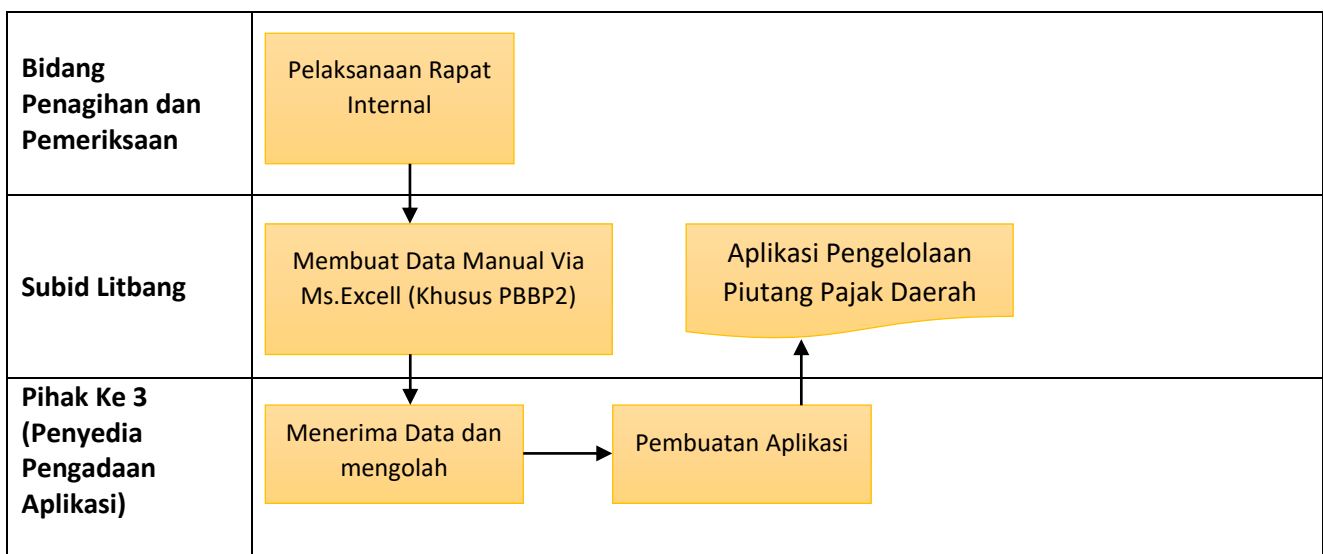
Pemutakhiran SOP Pajak Daerah



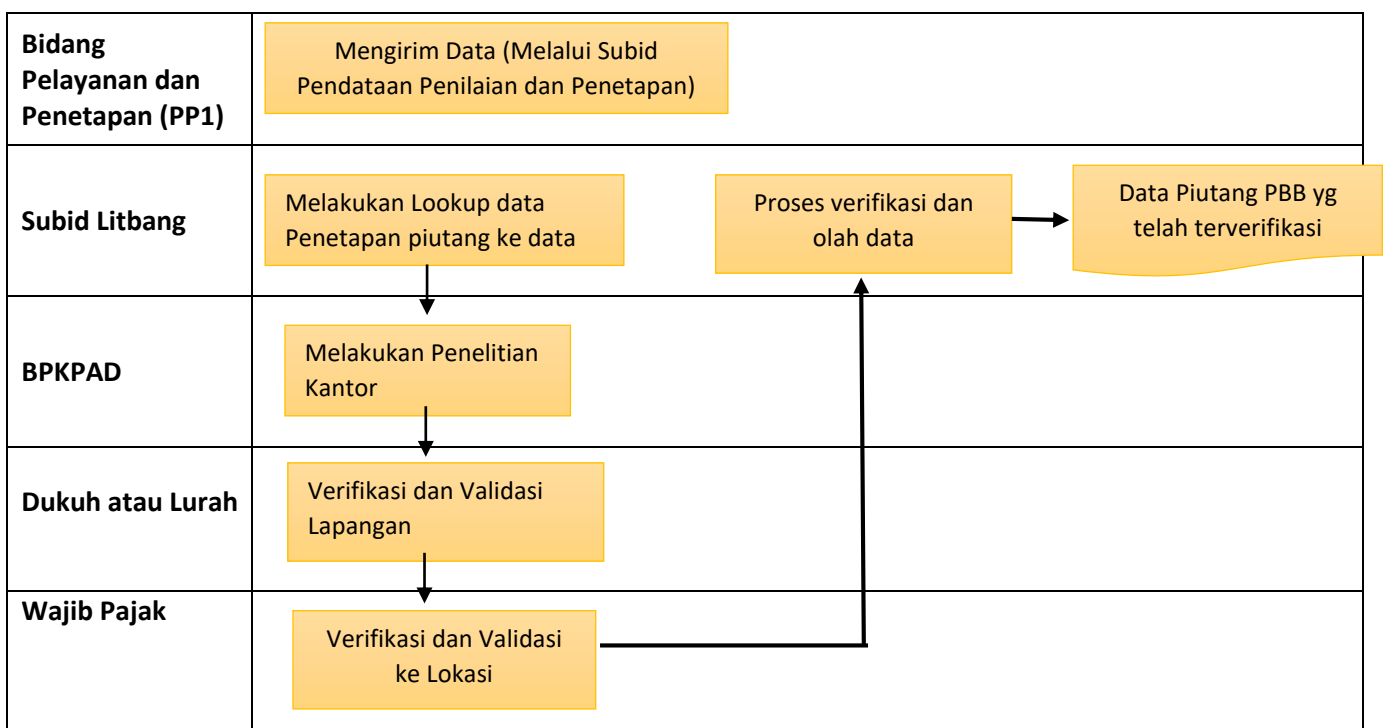
Laporan Evaluasi Kinerja



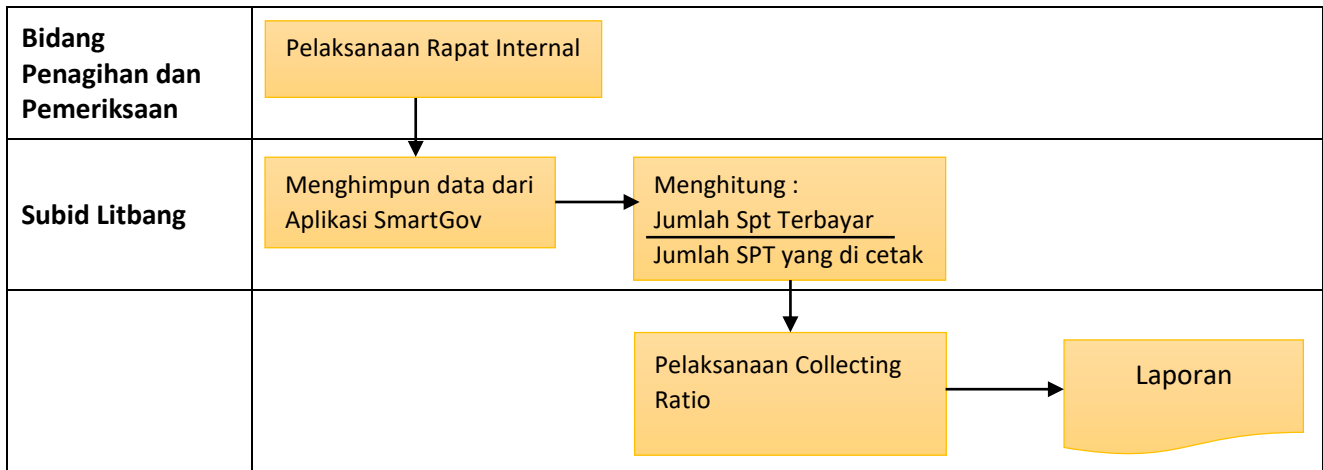
Aplikasi Pengelolaan Piutang Pajak



Laporan Hasil verifikasi piutang Pajak PBB-P2

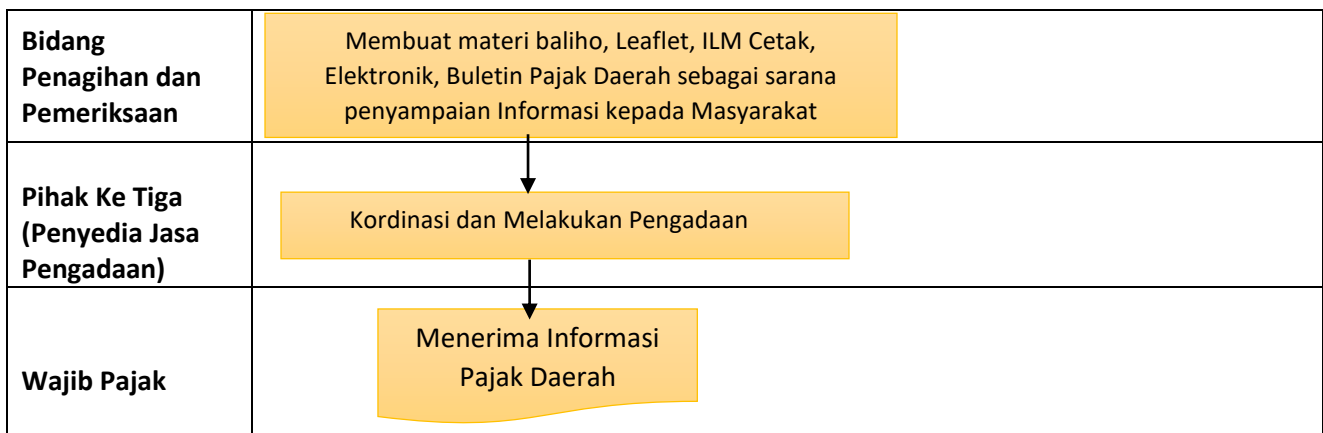


Laporan Realisasi Pajak dan Collecting Ratio Pajak PBB-P2



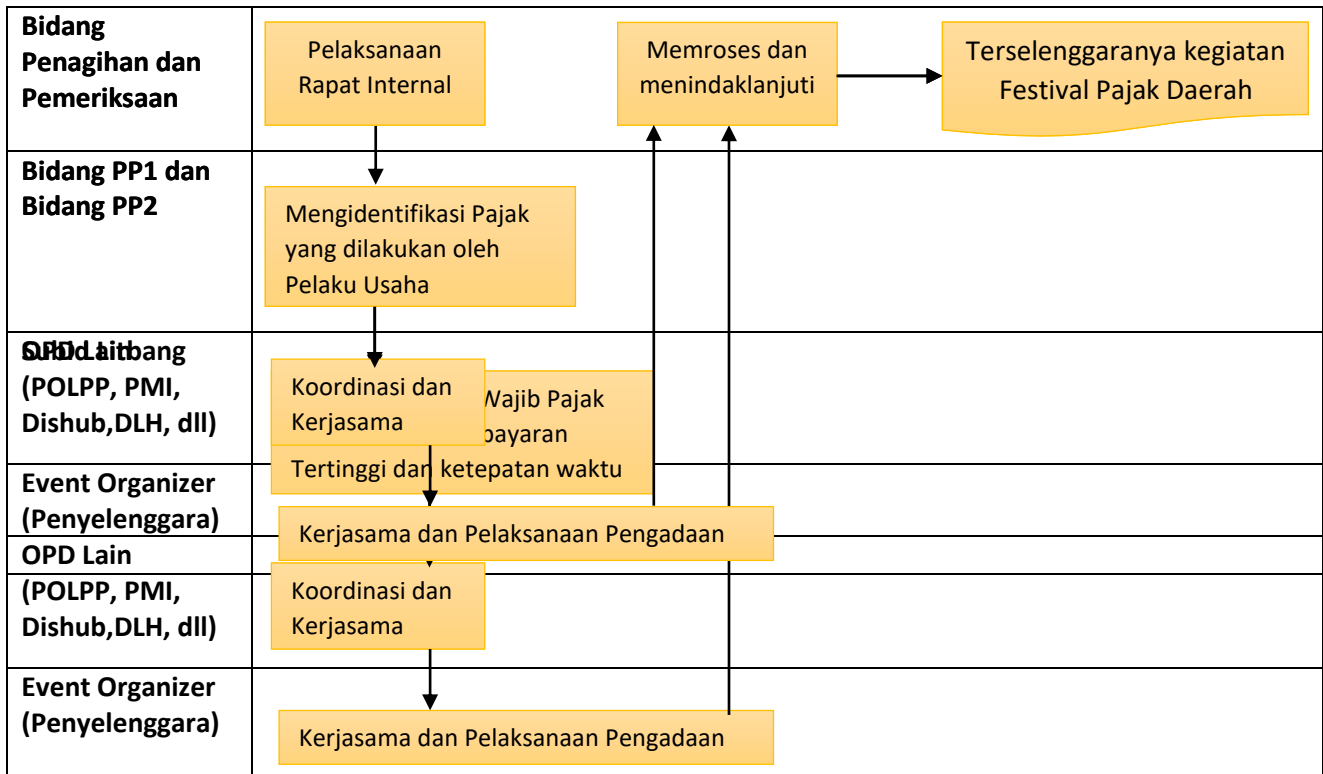
Lintas Fungsi
 BPKPAD. 06. Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah
 BPKPAD.06.03.CFM.30 Penyuluhan dan Penyebarluasan Kebijakan Pajak Daerah

Penyebarluasan Informasi Pajak Daerah kepada Wajib Pajak dan Masyarakat



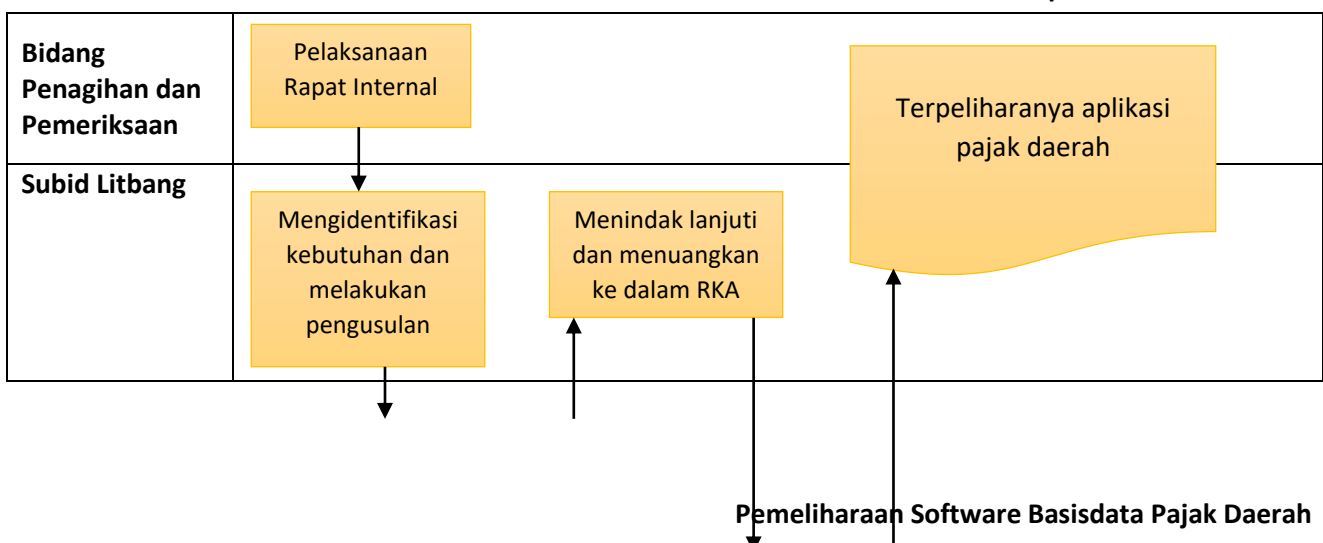
Pajak Bantul Award

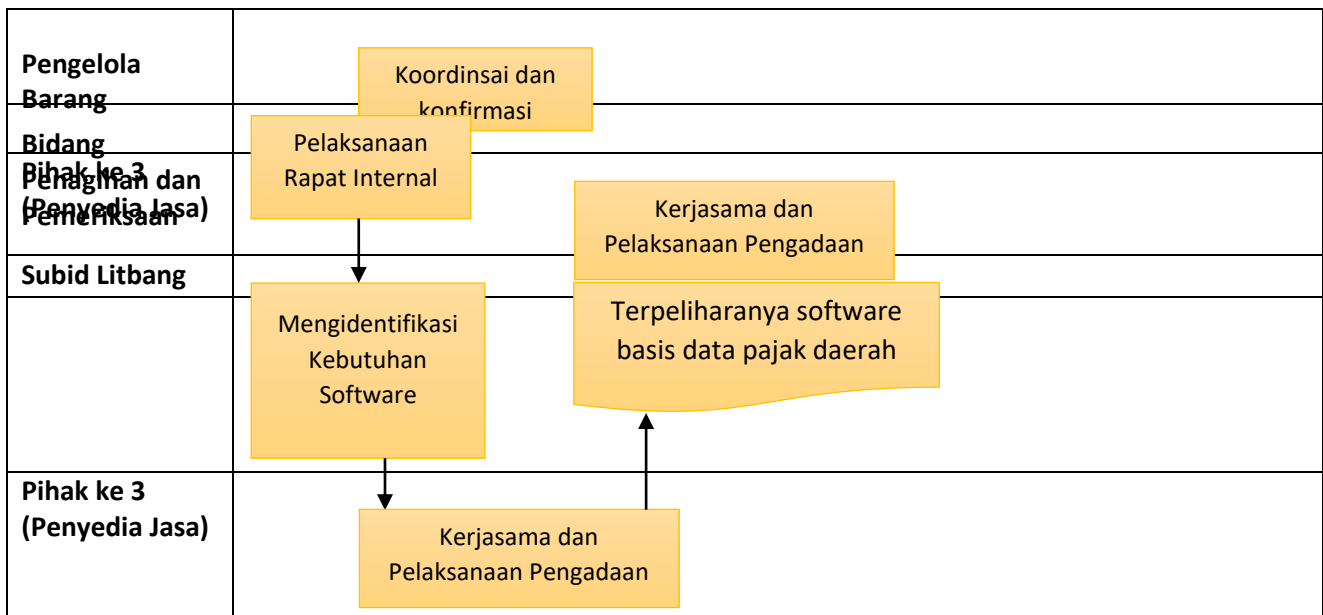
Festival Pajak Daerah



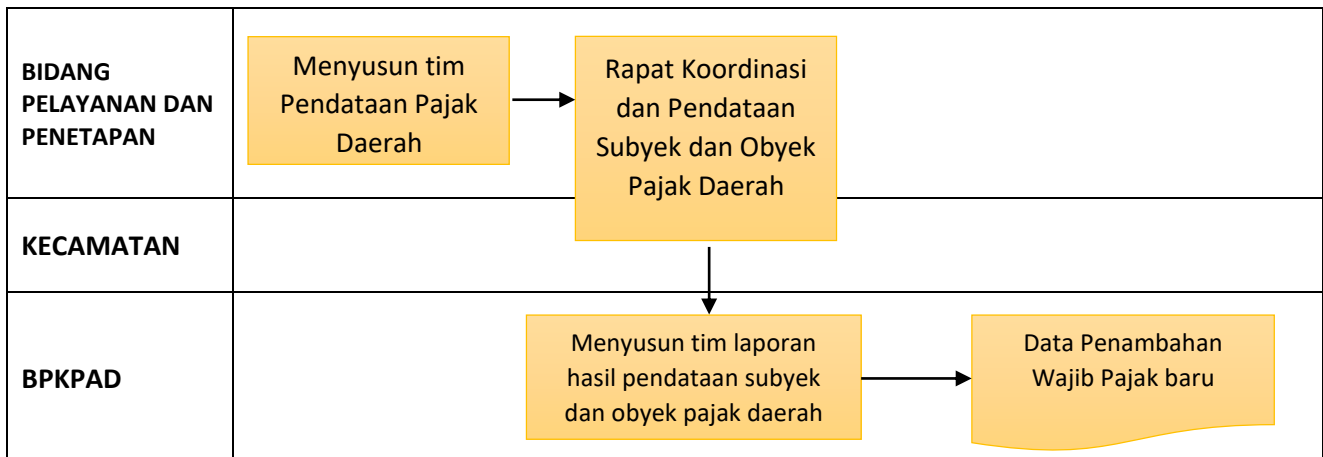
Lintas Fungsi
 BPKPAD. 06. Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah
 BPKPAD.06.04.CFM.31 Penyediaan Sarana dan Prasarana Pengelolaan Pajak Daerah

Pemeliharaan Aplikasi dan Peralatan



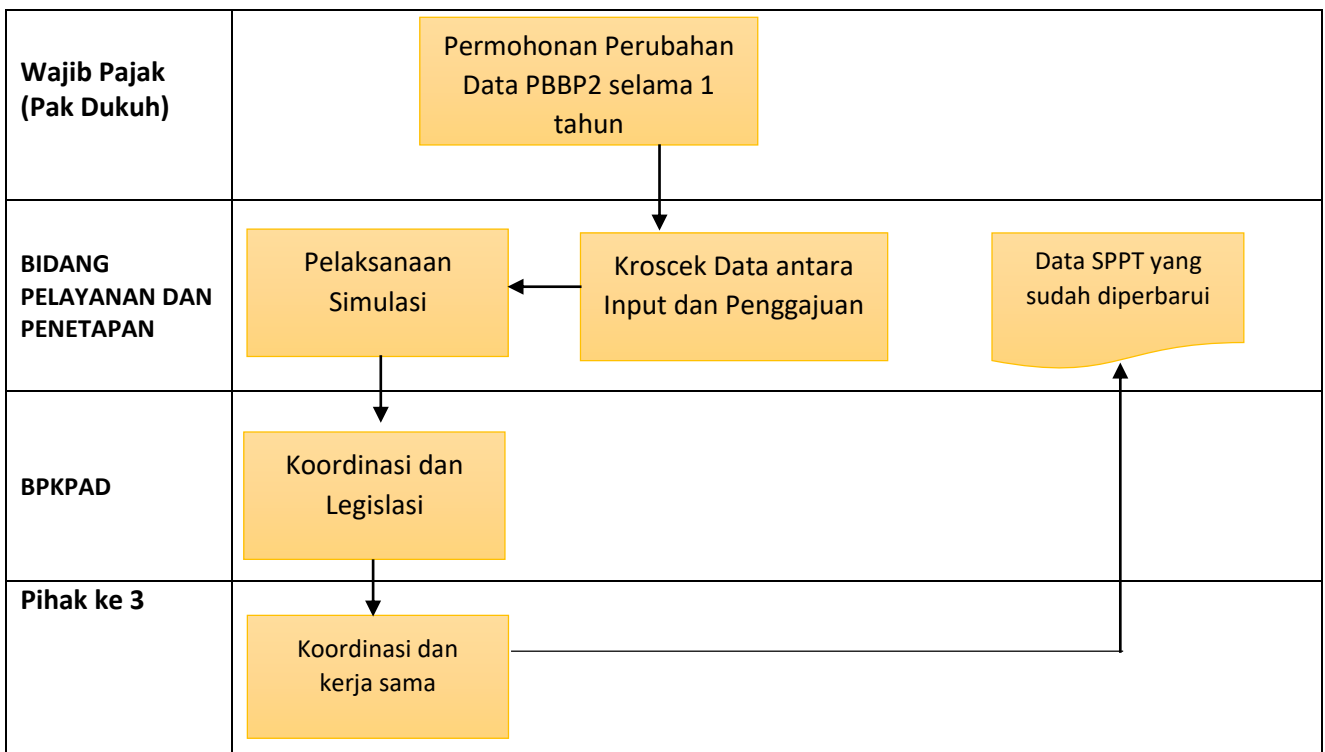
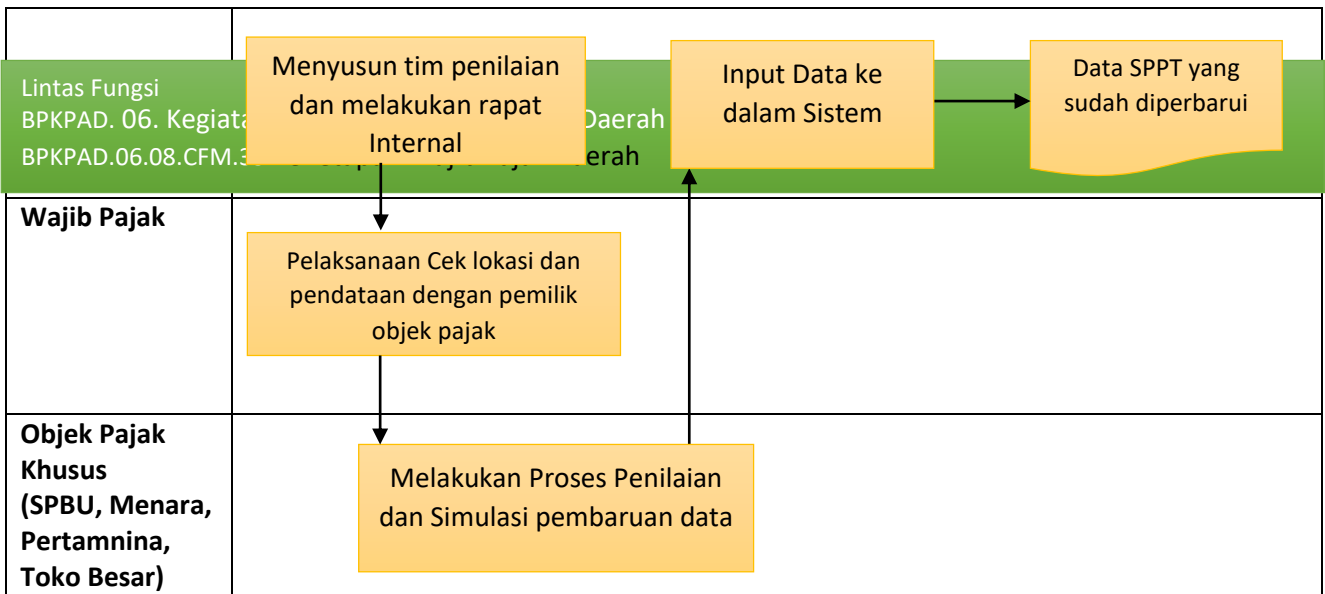
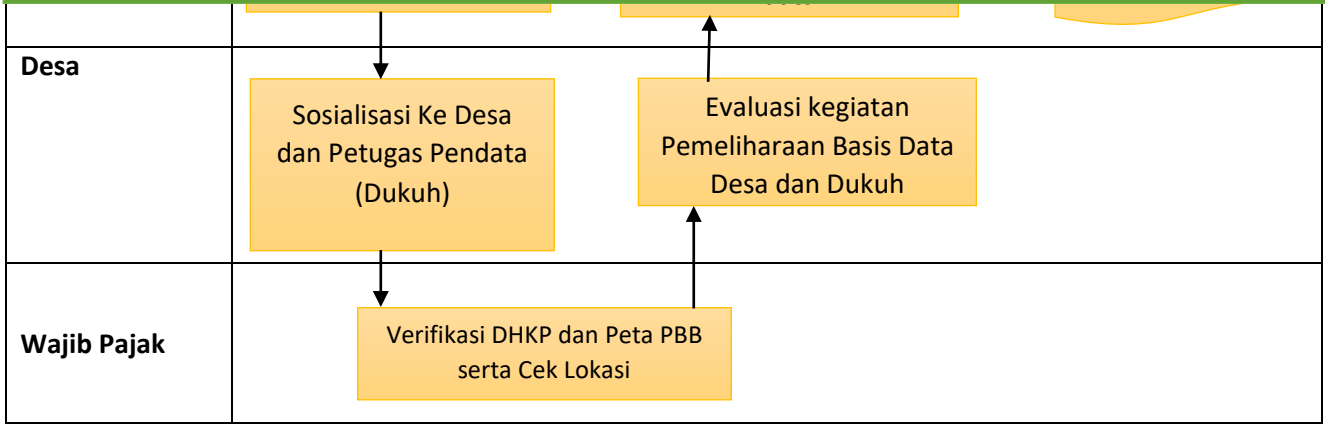


Lintas Fungsi
 BPKPAD. 06. Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah
 BPKPAD.06.05.CFM.32 Pendataan dan Pendaftaran Objek Pajak Daerah



Lintas Fungsi
 BPKPAD. 06. Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah
 BPKPAD.06.06.CFM.33 Pengolahan, Pemeliharaan, dan Pelaporan Basis Data Pajak Daerah

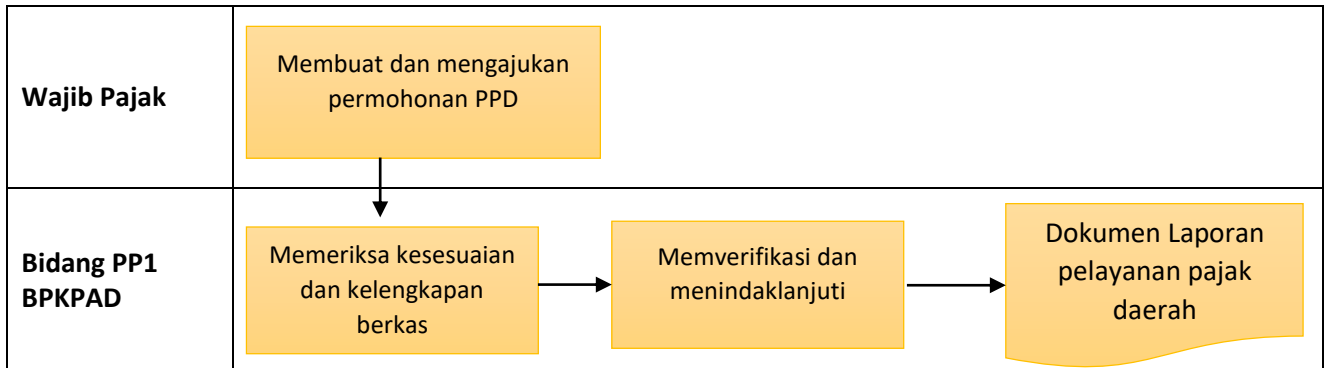
Lintas Fungsi
 BPKPAD. 06. Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah
 BPKPAD.06.07.CFM.34 Penilaian Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBBP2) serta Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangnan (BPHTB)



--	--

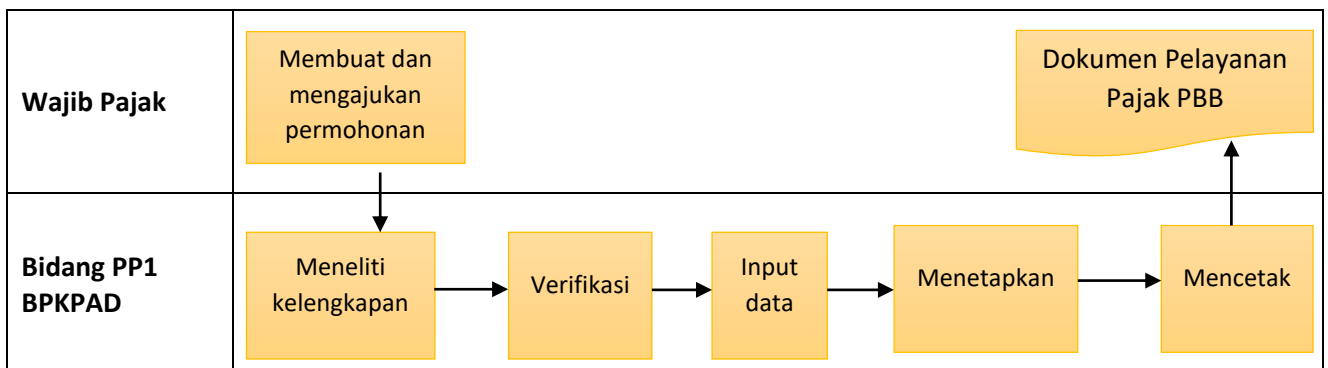
Lintas Fungsi
 BPKPAD. 06. Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah
 BPKPAD.06.09.CFM.36 Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah

Laporan pelayanan pajak daerah

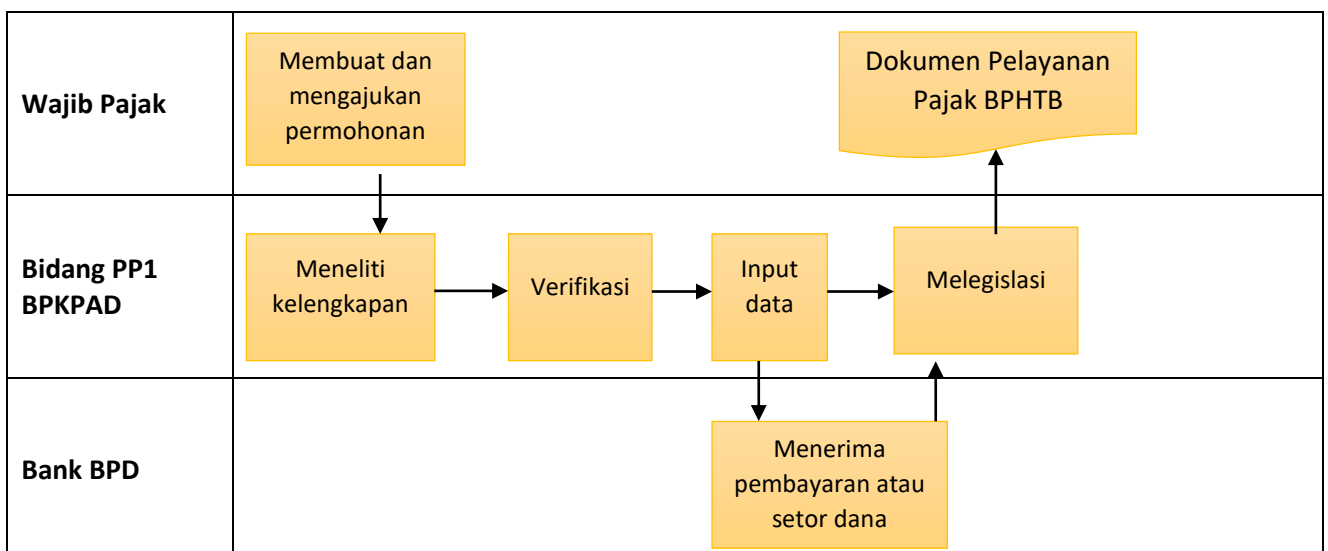


Laporan pelayanan pajak daerah

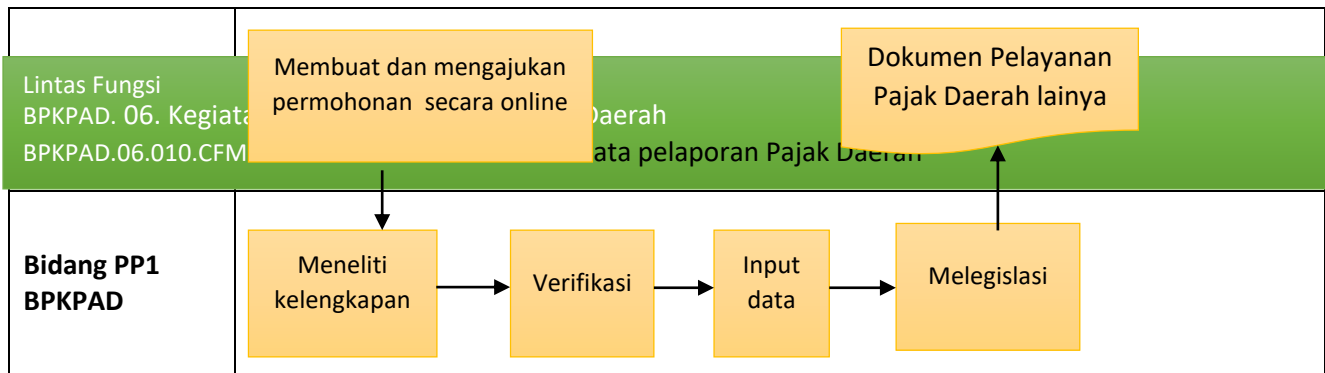
PBB



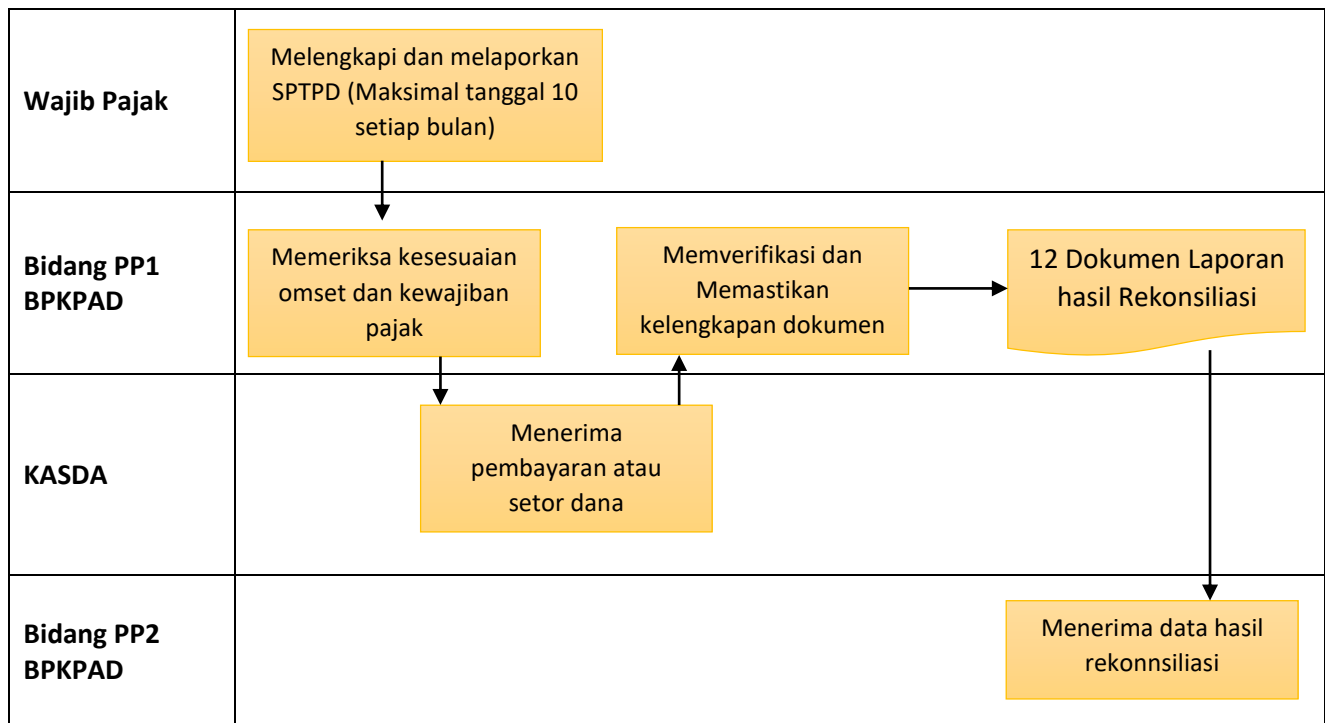
BPHTB



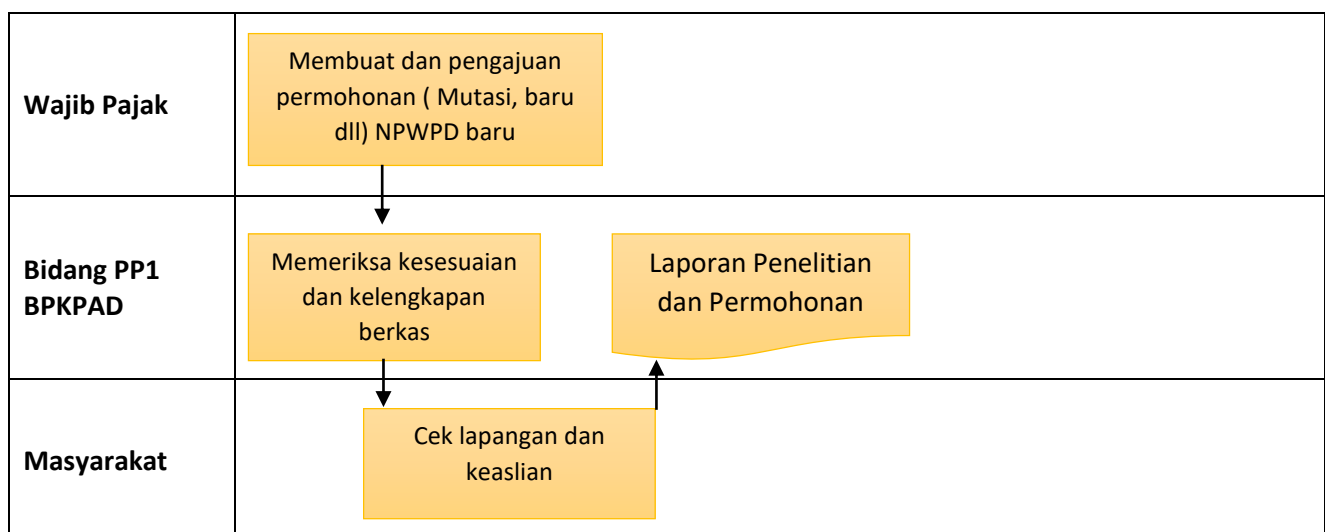
Pajak Daerah Lainnya



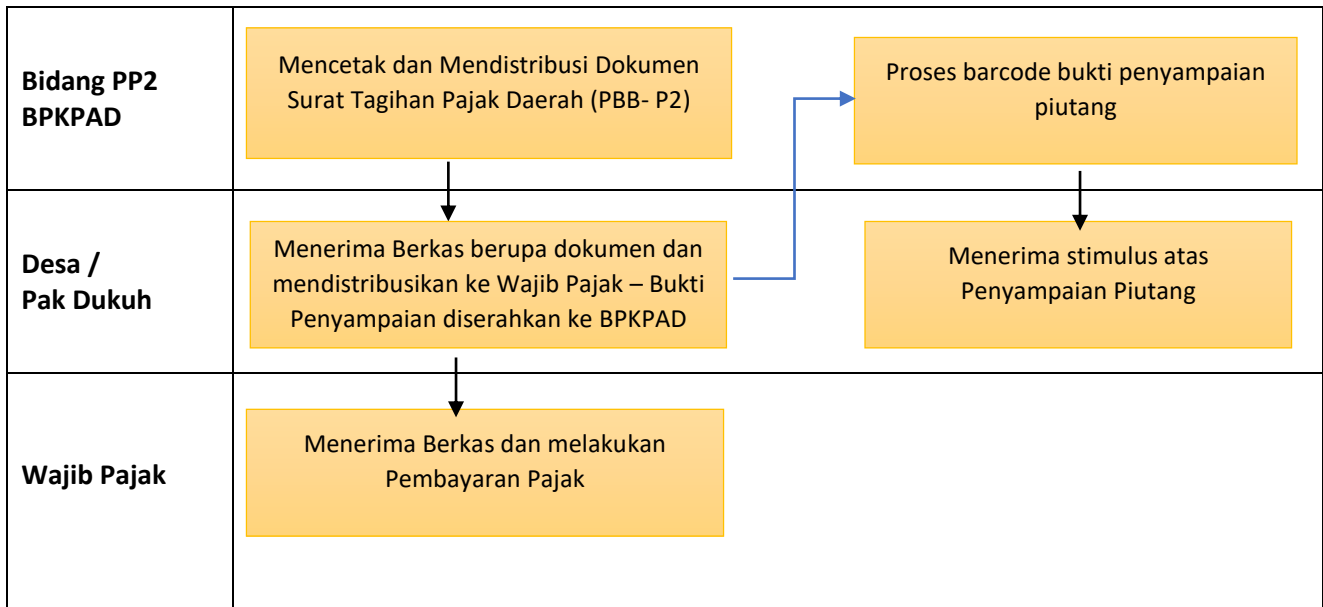
Rekonsiliasi



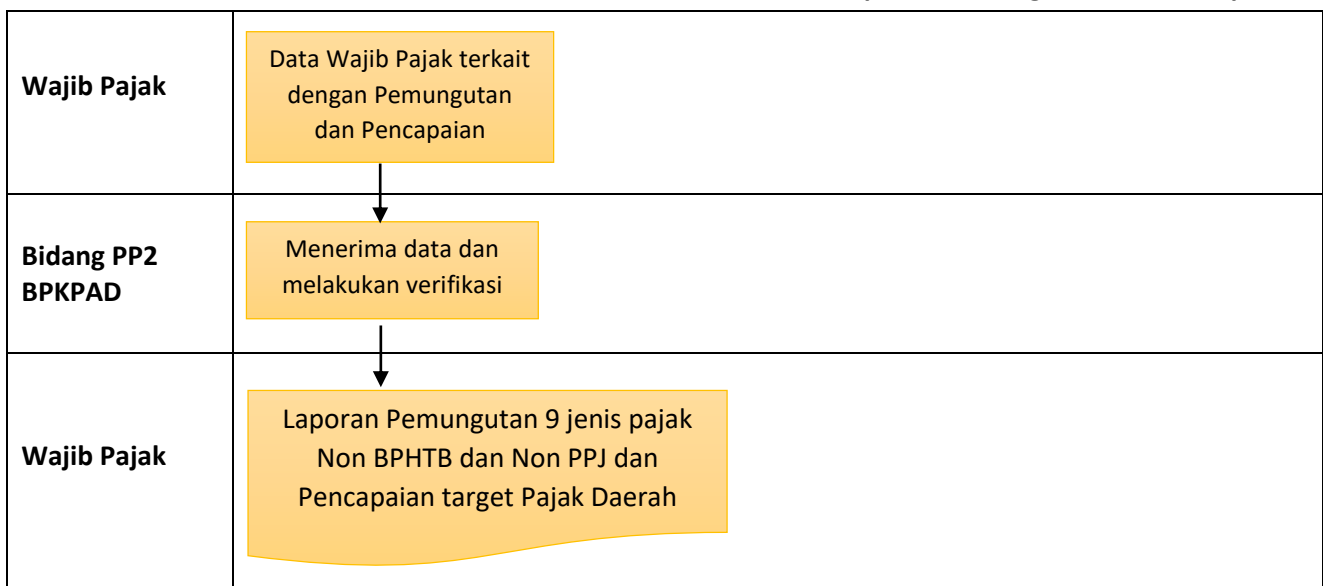
Penelitian dan Permohonan



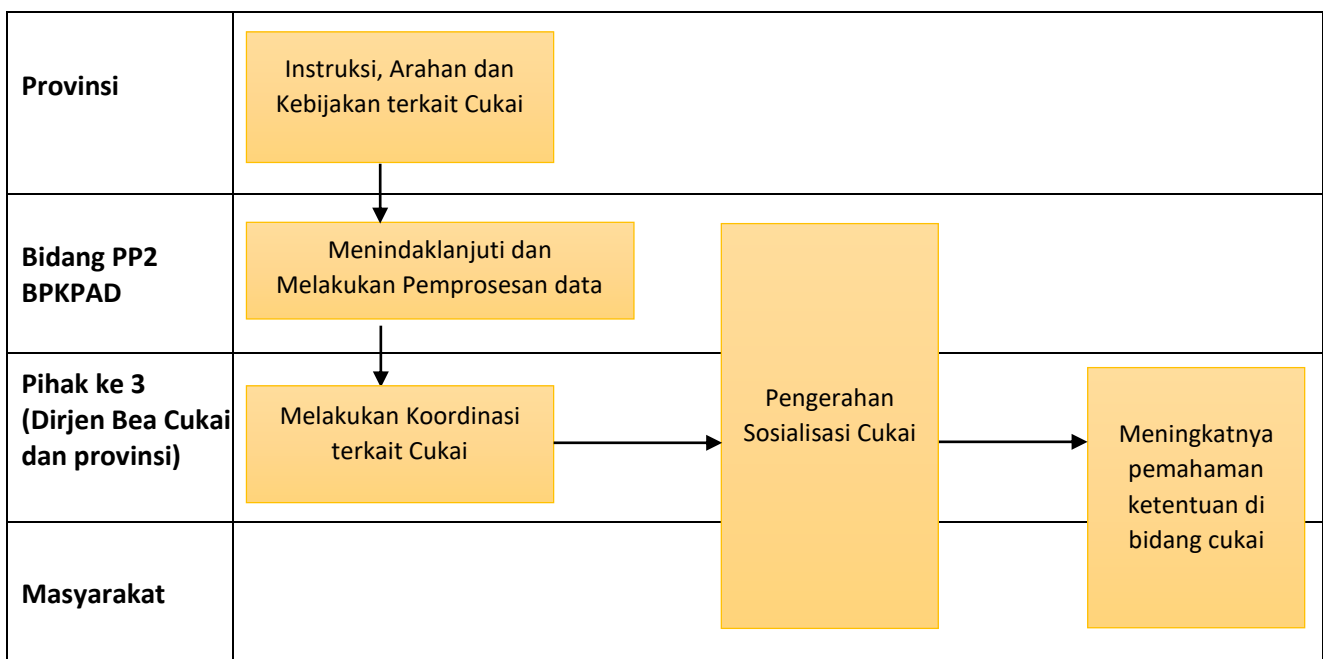
Dokumen piutang pajak daerah



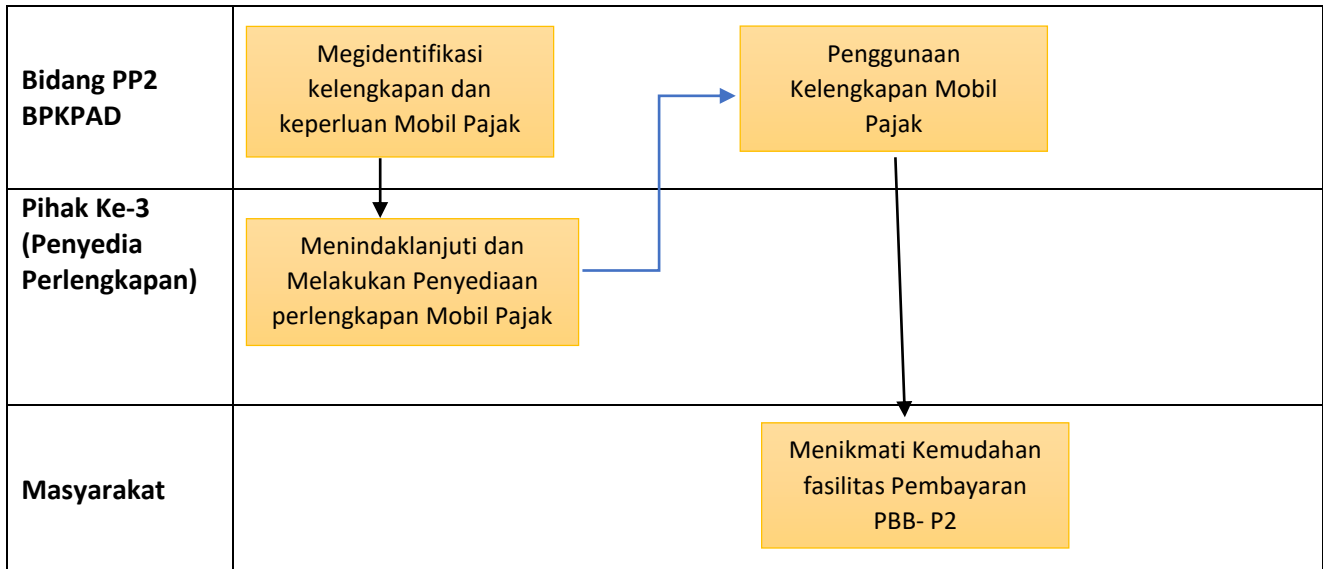
Laporan Pemungutan dan Pencapaian



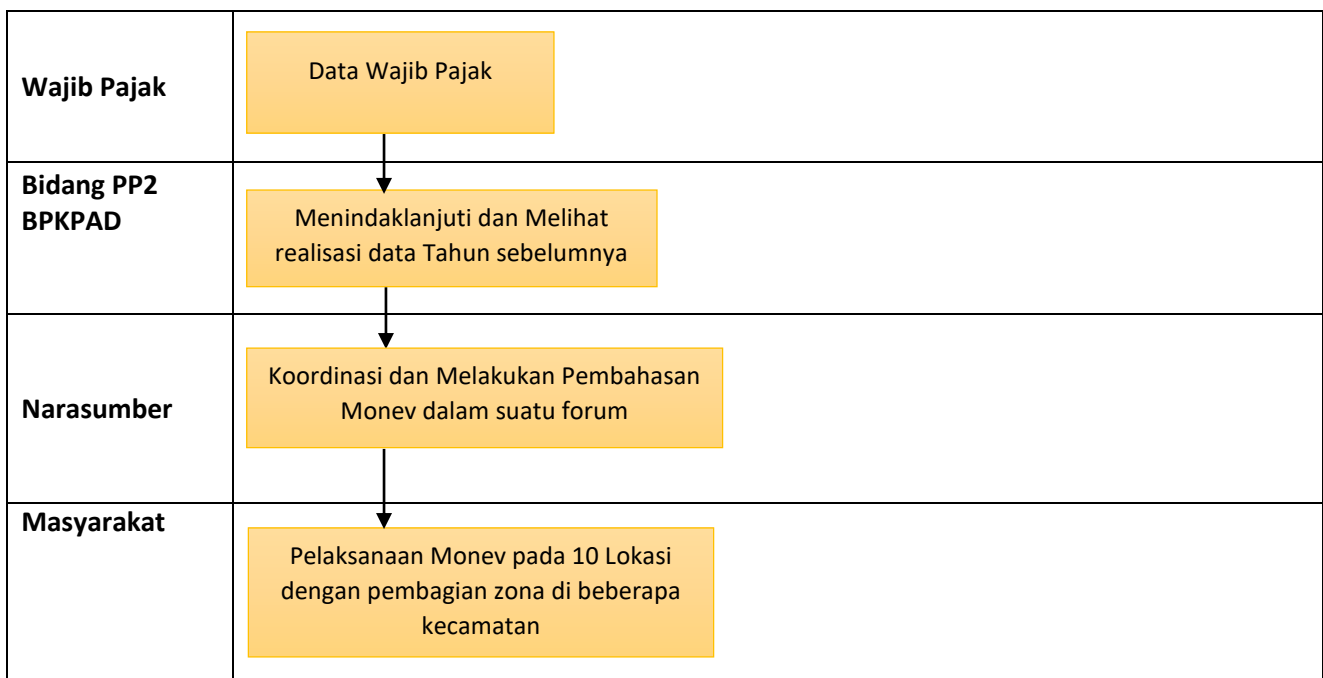
Cukai



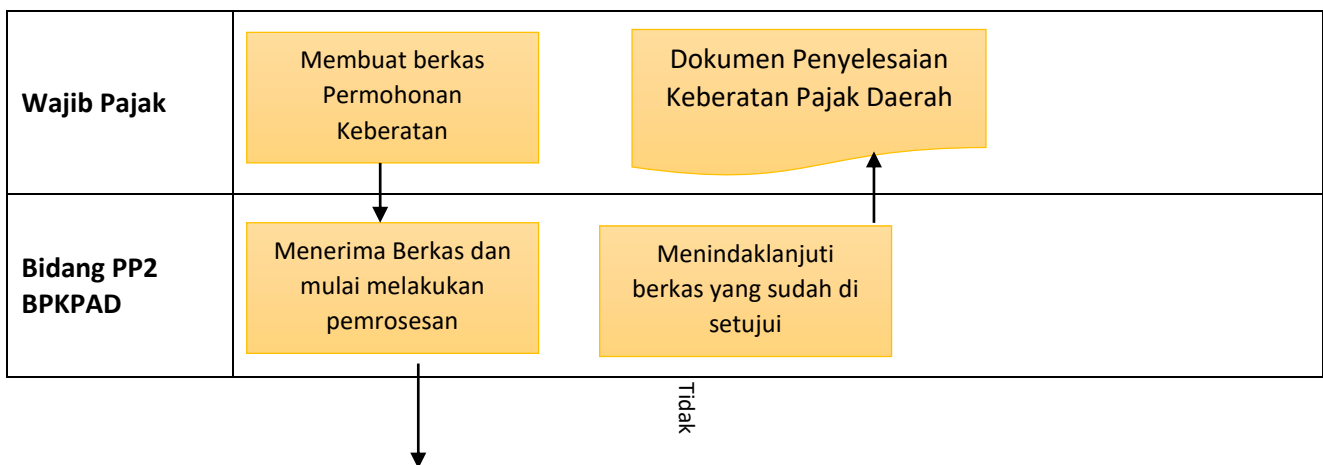
Perlengkapan Mobil Pajak



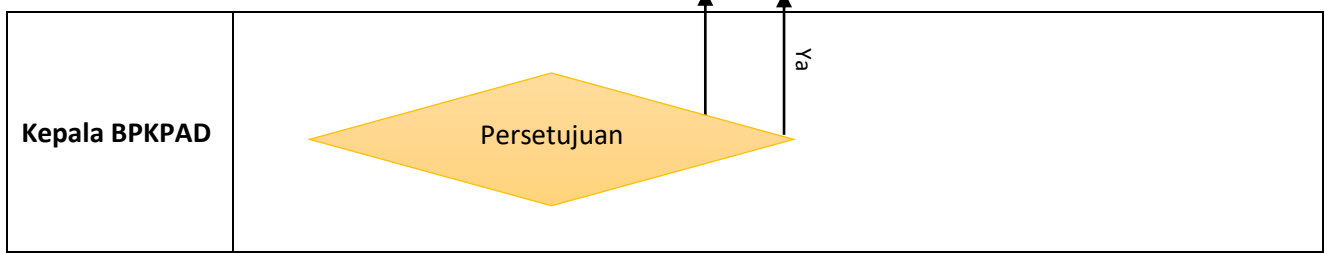
Monitoring dan Evaluasi



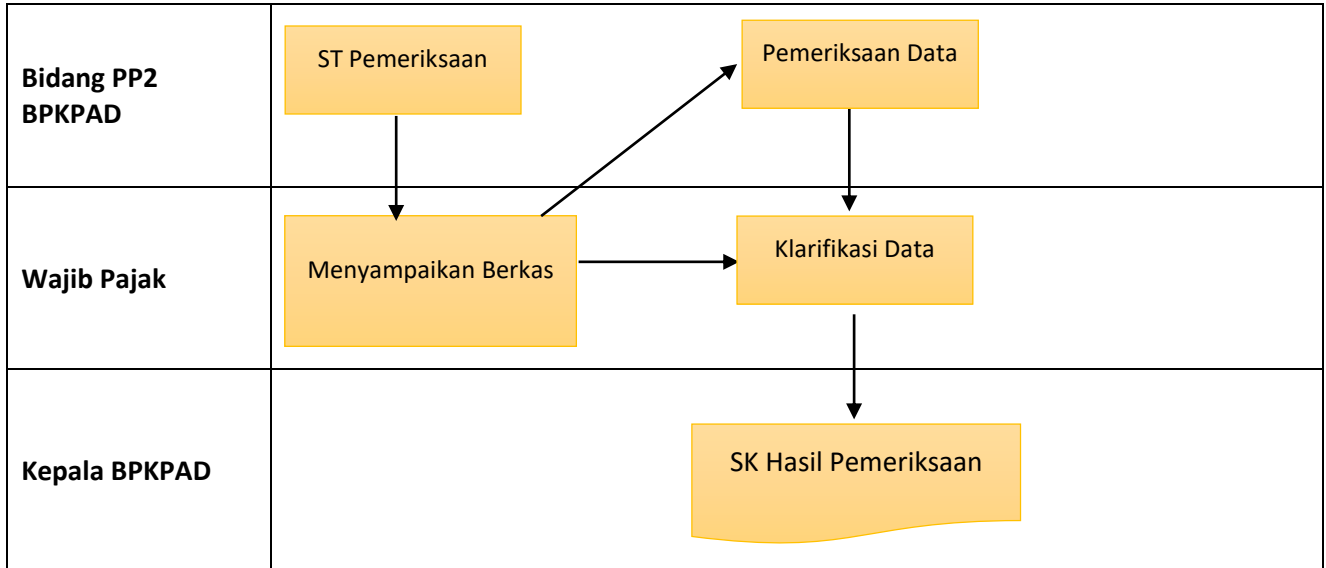
Lintas Fungsi
 BPKPAD. 06. Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah
 BPKPAD.06.012.CFM.39 Penyelesaian Keberatan Pajak Daerah



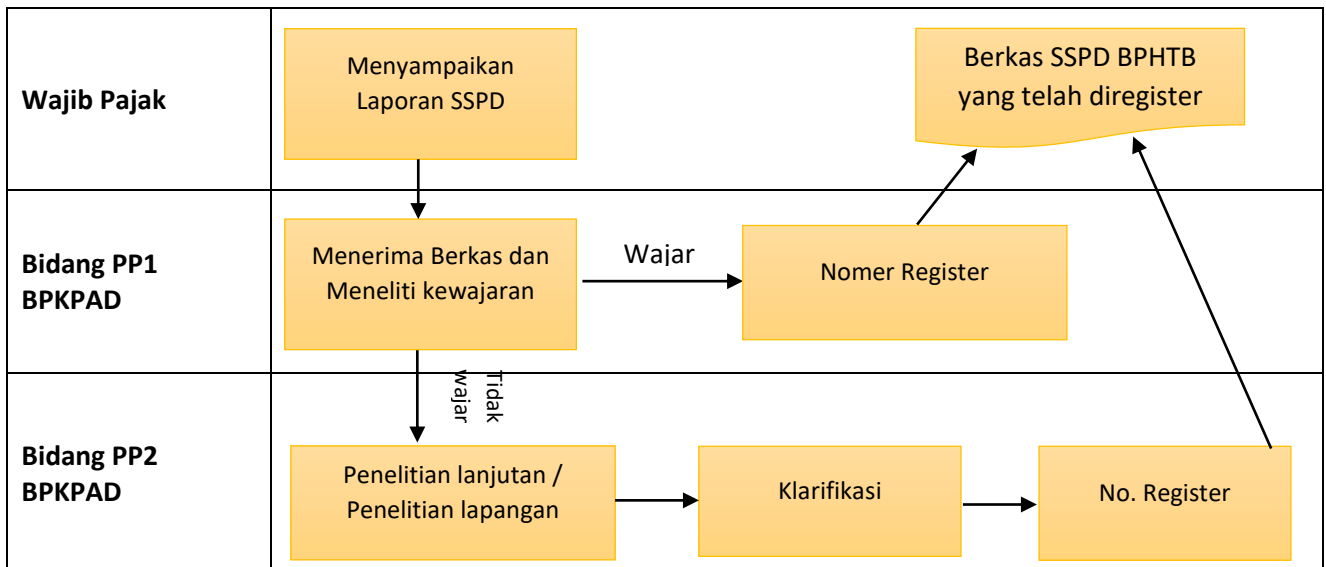
Lintas Fungsi
 BPKPAD. 06. Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah
 BPKPAD.06.013.CFM.40 Pengendalian, Pemeriksaan dan Pengawasan Pajak Daerah



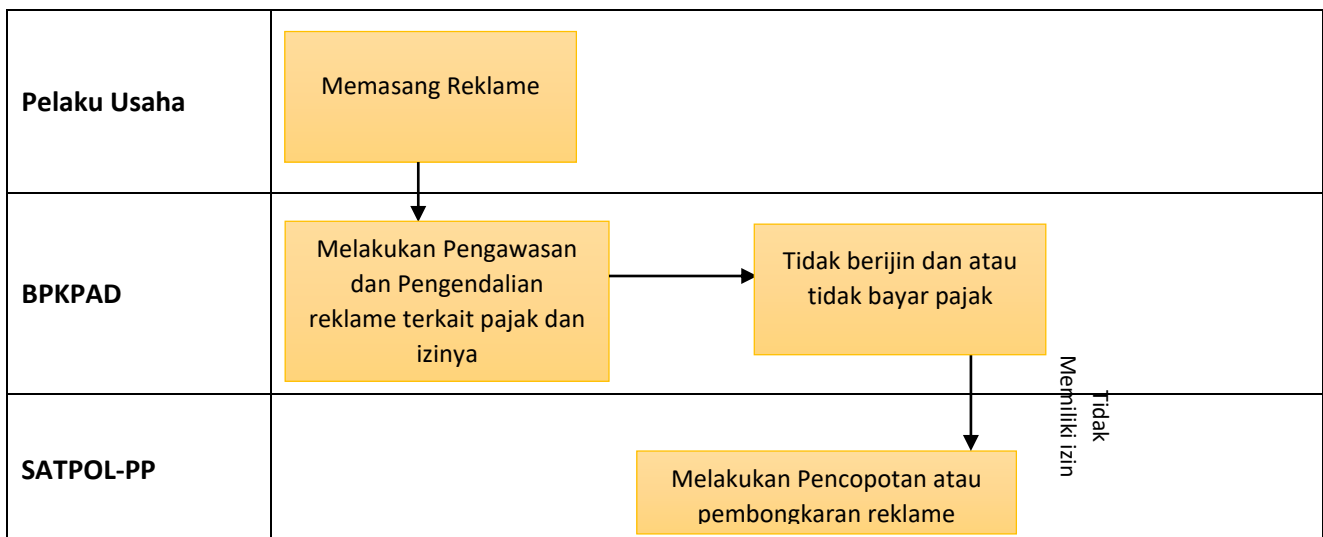
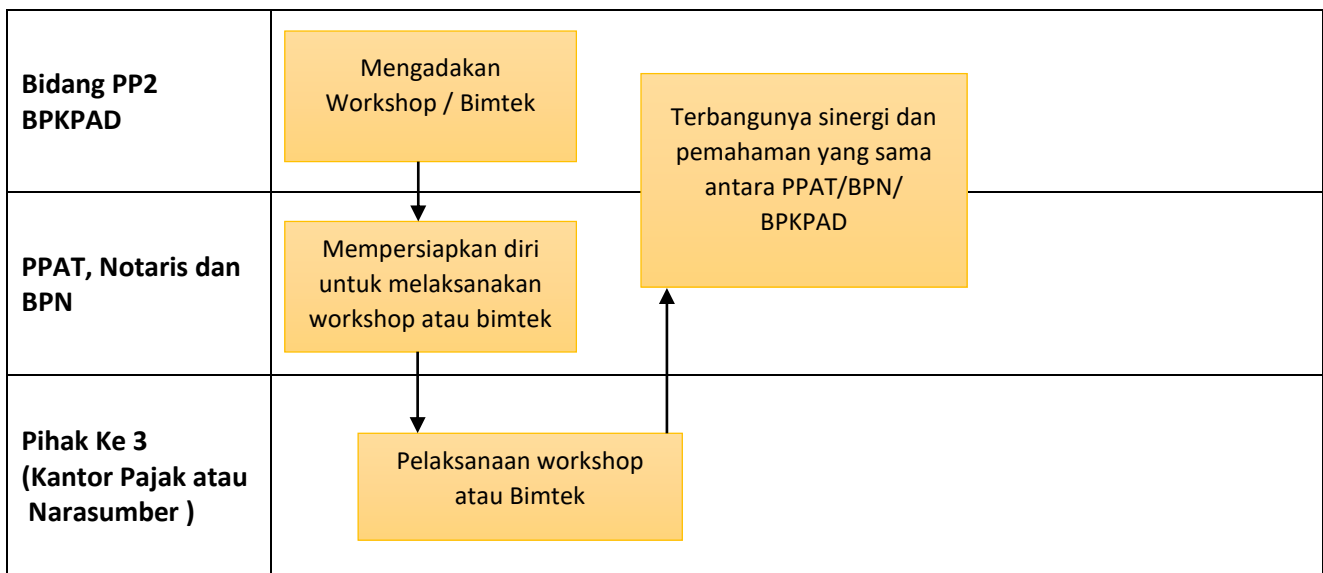
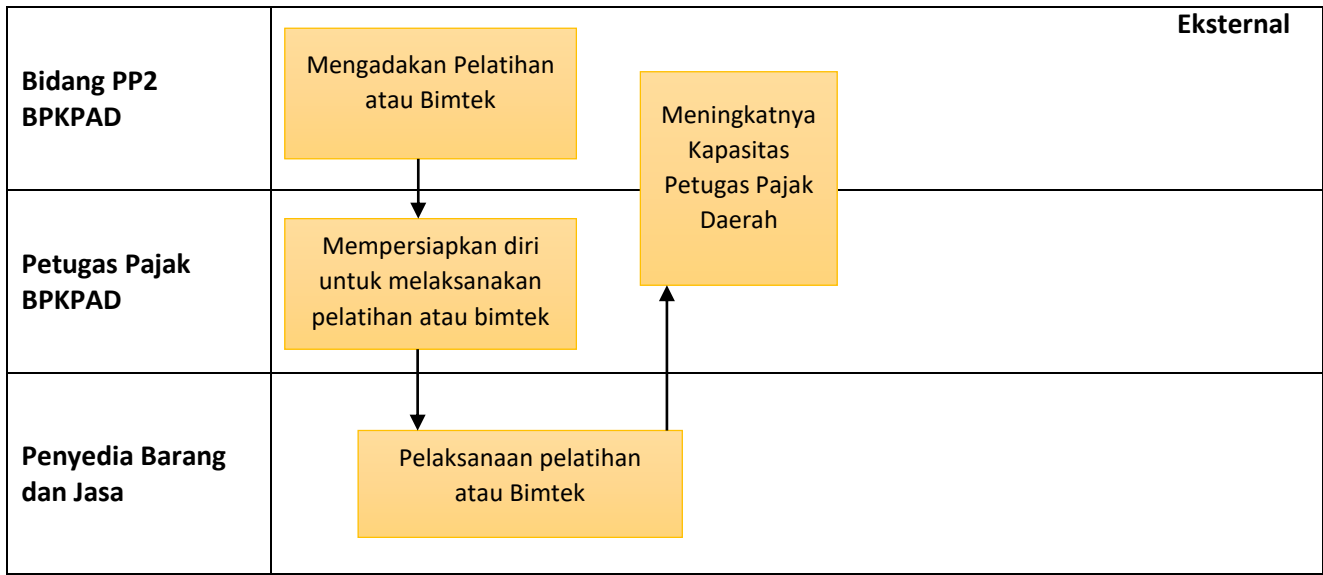
Pemeriksaan



Pengawasan dan Pengendalian



Internal



Lintas Fungsi
 BPKPAD. 06. Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah
 BPKPAD.06.014.CFM.41 Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Retribusi Daerah

Terselenggaranya Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Retribusi Daerah

