



LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKJIP)

TAHUN ANGGARAN 2024

**BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
KAB. TANJUNG JABUNG BARAT**



KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan kehadiran Tuhan YME karena dengan bimbingan dan karunia-Nya, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2024 Badan Keuangan dan Aset Daerah (BKAD) Kabupaten Tanjung Jabung Barat dapat terselesaikan dengan baik dan lengkap. Laporan Kinerja ini disusun sebagai salah satu bentuk pertanggungjawaban capaian program dan kegiatan yang telah dilaksanakan dalam kurun waktu 1 (satu) tahun serta sebagai upaya melaksanakan prinsip transparansi dan akuntabilitas penyelenggaraan tugas pemerintahan daerah menuju tata pemerintahan yang baik (*Good Governance*).

Dalam laporan ini, disajikan pencapaian sasaran kinerja dalam kurun waktu 1 Januari 2024 – 31 Desember 2024. Selain itu, penyusunan laporan ini juga dalam rangka menyampaikan hasil evaluasi dan analisis realisasi kinerja pelaksanaan program dan kegiatan BKAD Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2024 dan merupakan bagian dari upaya monitoring dan evaluasi untuk dijadikan dasar pertimbangan dalam melakukan penyempurnaan dan peningkatan kinerja secara berkelanjutan di masa mendatang.

Semoga LKjIP ini dapat bermanfaat bagi Kabupaten Tanjung Jabung Barat khususnya dalam bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah. Dalam penyusunan LKjIP tahun 2024 masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun akan kami terima demi kesempurnaan Laporan Kinerja ini.

Kuala Tungkal, 7 Februari 2025

KEPALA BKAD
KAB. TANJUNG JABUNG BARAT,

AHMAD JAIS, S.E., M.E
NIP. 19800701 201001 1 009



DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang.....	1
1.2. Gambaran Umum Organisasi	2
1.2.1 Kedudukan Tugas dan Fungsi	2
1.2.2. Susunan Organisasi.....	14
1.2.3. Sumber Daya SKPD	14
1.3. Isu Strategis	16
1.4. Sistematika Penulisan LKjIP	16
BAB II.....	18
PERENCANAAN KINERJA.....	18
2.1. Rencana Strategis	18
2.2. Perjanjian Kinerja.....	20
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA.....	21
3.1. Kerangka Pengukuran Kinerja.....	21
3.2. Capaian Kinerja Organisasi	23
3.3. Realisasi Anggaran.....	33
BAB IV PENUTUP	40



BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Dalam rangka meningkatkan pelaksanaan pemerintah yang berdayaguna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab, telah diterbitkan Peraturan Presiden No. 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Pelaksanaan lebih lanjut didasarkan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggung jawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan visi dan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui alat pertanggung jawaban secara periodik.

Untuk mencapai Akuntabilitas Instansi Pemerintah yang baik, Badan Keuangan Dan Aset Daerah selaku unsur pembantu pimpinan, dituntut selalu melakukan pembenahan kinerja. Pembenahan kinerja diharapkan mampu meningkatkan peran serta fungsi Dinas sebagai sub sistem dari sistem pemerintahan daerah yang berupaya memenuhi aspirasi masyarakat.

Dalam perencanaan pembangunan daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat, capaian tujuan dan sasaran pembangunan yang dilakukan tidak hanya mempertimbangkan visi dan misi daerah, melainkan keselarasan dengan tujuan dan sasaran yang ingin dicapai pada lingkup Pemerintahan Kota, Propinsi dan Nasional.

Terwujudnya suatu tata pemerintahan yang baik dan akuntabel merupakan harapan semua pihak. Berkenan harapan tersebut diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas, terukur legitimate sehingga penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme (KKN). Sejalan dengan pelaksanaan Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan negara yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme, maka di terbitkan Peraturan Presiden No. 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Sehubungan dengan hal tersebut Badan Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat diwajibkan untuk menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP). Penyusunan LKjIP Badan Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2025 yang dimaksudkan sebagai



perwujudan akuntabilitas penyelenggaraan kegiatan yang dicerminkan dari pencapaian kinerja, visi, misi, realisasi pencapaian indikator kinerja utama dan sasaran dengan target yang telah ditetapkan.

1.2. Gambaran Umum Organisasi

1.2.1 Kedudukan Tugas dan Fungsi

Badan Keuangan dan Aset Daerah merupakan unsur penunjang pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah. Badan Keuangan dan Aset Daerah dipimpin oleh Kepala Badan yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Kepala Badan juga bertindak selaku PPKD, BUD dan Pejabat Penatausahaan Barang.

Berdasarkan Peraturan Bupati Kabupaten Tanjung Jabung Barat Nomor 25 Tahun 2023 Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah yang mana sebelumnya merujuk pada Peraturan Bupati Nomor 28 Tahun 2018 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Badan Keuangan dan Aset Daerah.

Badan Keuangan dan Aset Daerah mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang pemerintahan yang menjadi kewenangan dalam lingkup keuangan. Dalam melaksanakan tugasnya, Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan kebijakan teknis di bidang pengelolaan keuangan dan Pengelolaan Aset Daerah;
- b. Pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang Keuangan dan Pengelolaan Aset Daerah;
- c. Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang Keuangan dan Pengelolaan Aset Daerah;
- d. Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintahan Daerah di bidang Keuangan dan Pengelolaan Aset Daerah; dan,
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Tugas pokok dan fungsi tersebut dijabarkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati Tanjung Jabung Barat Nomor 25 Tahun 2023 yang ditetapkan pada tanggal 03 Oktober 2023.

1. Sekretariat

Sekretariat berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah. Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris. Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pelayanan teknis dan administratif serta koordinasi pelaksanaan tugas di lingkungan Badan Keuangan dan Aset Daerah.



Dalam melaksanakan tugas Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi penyusunan rencana strategis, rencana kerja, rencana program dan anggaran, pelaporan perencanaan dan akuntabilitas kinerja;
- b. pembinaan dan penyelenggaraan urusan umum, dan kepegawaian meliputi: ketatausahaan, ketatalaksanaan, kepegawaian, aset, perlengkapan, urusan rumah tangga, kerja sama, hubungan sosial masyarakat, dan kearsipan;
- c. pembinaan dan penyelenggaraan urusan keuangan meliputi: perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, dan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan (LHP);
- d. koordinasi dan penyusunan peraturan perundang undangan;
- e. pengelolaan barang milik/kekayaan daerah; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Sekretariat membawahi:

Subbagian Umum dan Kepegawaian

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai mempunyai uraian tugas pekerjaan:

- a. Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan lingkup umum dan kepegawaian.
- b. Melakukan penyiapan bahan petunjuk teknis lingkup administrasi kepegawaian yang meliputi kegiatan penyiapan bahan penyusunan rencana mutasi, promosi, kepangkatan, cuti, disiplin, pengembangan pegawai dan kesejahteraan pegawai.
- c. Melakukan penyiapan bahan petunjuk teknis pengelolaan ketatausahaan yang meliputi pengelolaan administrasi surat menyurat, tata naskah dinas, dan penataan kearsipan.
- d. Melakukan pengelolaan dan penyusunan laporan administrasi kepegawaian, ketatausahaan, peraturan perundanga-undangan, tatalaksana, dan hubungan masyarakat.
- e. Melakukan pemeliharaan dan pengelolaan pengelolaan bmd dan kelengkapan, pengelolaan inventaris barang milik negara dan penyusunan pengelolaan bmd.
- f. Melakukan penyiapan bahan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai lingkup tugas, dan
- g. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.



2. Bidang Perencanaan Anggaran Daerah

Bidang Perencanaan Anggaran Daerah berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah. Bidang Perencanaan Anggaran Daerah dipimpin oleh Kepala Bidang. Bidang Perencanaan Anggaran Daerah mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang Perencanaan Anggaran Daerah meliputi: anggaran sekretariat daerah, sekretariat DPRD, inspektorat, urusan pemerintahan wajib, urusan pemerintahan pilihan, unsur penunjang urusan pemerintahan dan kecamatan.

Dalam melaksanakan tugas Bidang Perencanaan Anggaran Daerah menyelenggarakan fungsi:

- a. koordinasi pengalokasian anggaran dalam penyusunan KUA PPAS dan KUPA/PPAS Perubahan;
- b. pengoordinasian penyusunan RKA/DPA SKPD dan/atau RKAP/DPPA SKPD;
- c. penyusunan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD;
- d. penyusunan Peraturan Kepala Daerah tentang Teknis Penyusunan Anggaran SKPD;
- e. pengoordinasian perencanaan anggaran pendapatan;
- f. pengoordinasian perencanaan anggaran belanja daerah;
- g. pengoordinasian perencanaan anggaran pembiayaan;
- h. penyediaan anggaran kas;
- i. pengoordinasian penyusunan analisis standar biaya; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Perencanaan Anggaran Daerah membawahi:

Subbidang Anggaran I

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Sub bidang Anggaran I mempunyai uraian tugas pekerjaan:

- a. menyusun alokasi anggaran dalam penyusunan KUA PPAS dan KUPA/PPAS Perubahan lingkup tugas;
- b. menyusun anggaran pendapatan dan pembiayaan daerah;
- c. menyiapkan bahan pembinaan teknis pengelolaan anggaran pendapatan dan pembiayaan daerah;
- d. mengkaji ulang hasil verifikasi anggaran pendapatan dan pembiayaan daerah;
- e. menyusun anggaran belanja daerah;



- f. menyiapkan bahan pembinaan teknis pengelolaan anggaran belanja daerah;
- g. mengkaji ulang hasil verifikasi anggaran belanja daerah;
- h. melaksanakan penyiapan petunjuk teknis penyusunan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD;
- i. melaksanakan penyusunan dan pembahasan RBA/RKA SKPD dan PPKD;
- j. melaksanakan koordinasi dan kompilasi bahan-bahan penyusunan jawaban eksekutif dalam rangka penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD;
- k. melaksanakan penyempurnaan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD;
- l. melaksanakan penyiapan penetapan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD;
- m. melaksanakan penyiapan bahan persetujuan dan pengesahan DPA/DPPA SKPD, BLUD dan PPKD;
- n. melaksanakan pembinaan penyusunan anggaran SKPD, BLUD dan PPKD;
- o. melaksanakan koordinasi penyusunan anggaran pendapatan daerah dan pendapatan PPKD;
- p. membina SKPD dilingkup perencanaan anggaran; dan
- q. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

Subbidang Anggaran II

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Sub bidang Anggaran II mempunyai uraian tugas pekerjaan:

- a. menyusun alokasi anggaran dalam penyusunan KUA PPAS dan KUPA/PPAS Perubahan lingkup tugas;
- b. menyusun anggaran pendapatan dan pembiayaan daerah;
- c. menyiapkan bahan pembinaan teknis pengelolaan anggaran pendapatan dan pembiayaan daerah;
- d. mengkaji ulang hasil verifikasi anggaran pendapatan dan pembiayaan daerah;
- e. menyusun anggaran belanja daerah;
- f. menyiapkan bahan pembinaan teknis pengelolaan anggaran belanja daerah;



- g. mengkaji ulang hasil verifikasi anggaran belanja daerah;
- h. melaksanakan penyiapan petunjuk teknis penyusunan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD;
- i. melaksanakan penyusunan dan pembahasan RBA/RKA SKPD dan PPKD;
- j. melaksanakan koordinasi dan kompilasi bahan-bahan penyusunan jawaban eksekutif dalam rangka penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD;
- k. melaksanakan penyempurnaan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD;
- l. melaksanakan penyiapan penetapan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD;
- m. melaksanakan penyiapan bahan persetujuan dan pengesahan DPA/DPPA SKPD, BLUD dan PPKD;
- n. melaksanakan pembinaan penyusunan anggaran SKPD, BLUD dan PPKD;
- o. melaksanakan koordinasi penyusunan anggaran pendapatan daerah dan pendapatan PPKD;
- p. membina SKPD dilingkup perencanaan anggaran; dan
- q. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

3. Bidang Perbendaharaan Daerah

Bidang Perbendaharaan Daerah berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah. Bidang Perbendaharaan Daerah dipimpin oleh Kepala Bidang. Bidang Perbendaharaan Daerah mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang perbendaharaan daerah meliputi: pengendalian kas daerah, pengelolaan gaji, dan pengelolaan tunjangan.

Dalam melaksanakan tugas Bidang Perbendaharaan Daerah menyelenggarakan mempunyai fungsi:

- a. pengoordinasian pengelolaan kas daerah;
- b. pengoordinasian pemindahbukuan uang kas daerah;
- c. pengoordinasian penatausahaan pembiayaan daerah;
- d. pengoordinasian penempatan uang daerah dengan membuka rekening kas umum daerah;



- e. pengoordinasian pemrosesan, penerbitan dan pendistribusian lembar SP2D;
- f. pengoordinasian pelaksanaan dan penelitian kelengkapan dokumen SPP dan SPM, pemberian pembebanan rincian penggunaan atas pengesahan SPJ gaji dan non gaji, serta penerbitan SKPP;
- g. pengoordinasian penyusunan laporan realisasi penerimaan dan pengeluaran kas daerah, laporan aliran kas, dan pelaksanaan pemungutan/ emotongan dan penyetoran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK);
- h. pengoordinasian pelaksanaan piutang dan utang daerah yang timbul akibat pengelolaan kas, pelaksanaan analisis pembiayaan dan penempatan uang daerah sebagai optimalisasi kas;
- i. pengoordinasian rekonsiliasi data penerimaan dan pengeluaran kas serta pemungutan dan pemotongan atas SP2D dengan instansi terkait;
- j. pengoordinasian penyusunan petunjuk teknis administrasi keuangan yang berkaitan dengan penerimaan dan pengeluaran kas serta penatausahaan dan pertanggungjawaban (SPJ);
- k. pengoordinasian pelaksanaan penerbitan SPD restitusi/ pengembalian kelebihan penerimaan; dan
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Perbendaharaan Daerah membawahi:

Subbidang Perbendaharaan I

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Sub bidang Perbendaharaan I mempunyai uraian tugas pekerjaan:

- a. melaksanakan pengelolaan kas daerah;
- b. melaksanakan pemindahbukuan kas daerah;
- c. mengkaji ulang hasil verifikasi pemindahbukuan kas daerah;
- d. melaksanakan penelitian dokumen atau bukti penerimaan uang daerah dan penatausahaan dana transfer daerah sesuai dengan rekening kas umum daerah;
- e. melaksanakan pembukuan dan pengadministrasian penerimaan dan pengeluaran daerah;
- f. melaksanakan pemeriksaan, analisis, dan evaluasi pertanggung jawaban pendapatan/ penerimaan kas;
- g. melaksanakan penyusunan laporan penerimaan dan pengeluaran kas serta rekonsiliasi data penerimaan kas dengan instansi terkait dalam rangka penyusunan posisi kas;



- h. melaksanakan analisis pemberdayaan dan penempatan uang daerah sebagai optimalisasi kas dalam rangka penerimaan daerah;
- i. merumuskan petunjuk teknis administrasi keuangan yang berkaitan dengan penatausahaan penerimaan kas;
- j. melaksanakan pengelolaan utang/pinjaman dan piutang daerah;
- k. menyusun dan menyediakan laporan aliran kas secara periodik;
- l. menyusun, mengoreksi, dan menyempurnakan konsep naskah dinas yang terkait dengan pengelolaan kas;
- m. melaksanakan pengecekan pemrosesan restitusi/ pengembalian kelebihan penerimaan;
- n. melaksanakan penyusunan dan pembuatan laporan realisasi pengeluaran kas berdasarkan SP2D;
- o. melakukan registrasi SP2D yang telah diterbitkan;
- p. melakukan rekonsiliasi bidang akuntansi dan pelaporan;
- q. melaksanakan penerbitan SPD restitusi/pengembalian kelebihan penerimaan;
- r. melaksanakan penerbitan SPD SKPD, BLUD dan PPKD;
- s. menyusun kebijakan dan pedoman pelaksanaan APBD terkait pendapatan daerah;
- t. memantau pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran APBD oleh bank dan/atau lembaga keuangan lainnya yang telah ditunjuk;
- u. mengusahakan dan mengatur dana yang diperlukan dalam pelaksanaan APBD;
- v. menyimpan uang daerah;
- w. menyiapkan pelaksanaan pinjaman dan pemberian penjaminan atas nama pemerintah daerah;
- x. melaksanakan pemberian pinjaman atas nama pemerintah daerah;
- y. melakukan penagihan piutang daerah yang bukan tugas dan fungsi bidang atau SKPD lain;
- z. melakukan pembinaan terhadap SKPD dalam hal pelaksanaan perbendaharaan; dan
- aa. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

Subbidang Perbendaharaan II

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Sub bidang Perbendaharaan II mempunyai uraian tugas pekerjaan:

- a. melaksanakan register SP2D atas belanja SKPD, pengendalian atas pagu anggaran dan penelitian dokumen SPM;



- b. melaksanakan proses penerbitan SP2D dan daftar pengantar SP2D serta pendistribusian lembar SP2D;
- c. meneliti, mengoreksi dan memberikan persetujuan pembebanan rincian penggunaan atas pengesahan SPJ Belanja Langsung;
- d. melaksanakan pengadministrasian pemungutan dan pemotongan Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) dan rekonsiliasi pengeluaran kas berdasarkan SP2D dengan SKPD dan instansi terkait dalam rangka pengendalian kas;
- e. melaksanakan penyusunan dan pembuatan laporan realisasi pengeluaran kas berdasarkan SP2D;
- f. meneliti, mengoreksi dan memberikan persetujuan pembebanan rincian penggunaan atas pengesahan SPJ Gaji dan Non Gaji;
- g. melakukan pemantauan dan pengelolaan Dana DAU dan DAK;
- h. melakukan pembinaan terhadap SKPD dalam hal pelaksanaan perbendaharaan;
- i. merumuskan petunjuk teknis administrasi keuangan yang berkaitan dengan pengeluaran kas dan pertanggungjawaban (SPJ);
- j. menyusun, mengoreksi, dan menyempurnakan konsep naskah dinas yang terkait dengan perbendaharaan belanja;
- k. menyusun kebijakan dan pedoman pelaksanaan APBD terkait belanja daerah;
- l. Melakukan pembayaran berdasarkan permintaan pejabat pengguna anggaran atas beban rekening kas umum daerah;
- m. melaksanakan penyiapan bahan persetujuan dan pengesahan DPA; dan
- n. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

4. Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah

Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah. Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah dipimpin oleh Kepala Bidang. Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah meliputi: perencanaan, penggunaan dan pemanfaatan, pengamanan dan penghapusan, penatausahaan dan pelaporan.

Dalam melaksanakan tugas Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah Daerah menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian penyusunan standar harga berdasarkan jenis dan tipe barang;



- b. pengoordinasian penyiapan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan barang milik daerah;
- c. pengoordinasian penyiapan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/ perawatan barang milik daerah;
- d. pelaksanaan penatausahaan barang milik daerah;
- e. pengoordinasian pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah;
- f. pengoordinasian pelaksanaan pengamanan fisik, administrasi dan hukum barang milik daerah;
- g. pengoordinasian penyiapan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah;
- h. pengoordinasian hasil penilaian barang milik daerah;
- i. pelaksanaan penelitian dokumen usulan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah;
- j. pengoordinasian pelaksanaan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang milik daerah;
- k. pengoordinasian penyusunan dan penghimpunan laporan barang milik daerah dari SKPD;
- l. pengoordinasian dan pelaksanaan pembinaan pengelolaan barang milik daerah; dan
- m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah membawahi:

Subbidang Pemindahtanganan, Pemusnahan dan Penghapusan.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Sub bidang Pemindahtanganan, Pemusnahan dan Penghapusan mempunyai uraian tugas pekerjaan:

- a. melaksanakan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan pengamanan barang milik daerah;
- b. menyimpan dokumen asli kepemilikan barang milik daerah;
- c. menghimpun laporan hasil pemeliharaan dari SKPD secara berkala;
- d. melaksanakan evaluasi mengenai efisiensi pemeliharaan barang milik daerah;
- e. meneliti dokumen pengajuan usulan pemindahtanganan barang milik daerah;
- f. menyiapkan dokumen atas pelaksanaan pemindahtanganan barang milik daerah;
- g. meneliti dokumen pengajuan usulan pemusnahan barang milik daerah;



- h. menyiapkan dokumen atas pelaksanaan pemusnahan barang milik daerah;
- i. meneliti dokumen pengajuan usulan penghapusan barang milik daerah;
- j. menyiapkan dokumen atas pelaksanaan penghapusan barang milik daerah;
- k. menyiapkan dokumen hasil penilaian barang milik daerah dalam rangka pemindahtanganan barang milik daerah; dan
- l. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

Subbidang Penatausahaan dan Pelaporan.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Sub bidang Penatausahaan dan Pelaporan mempunyai uraian tugas pekerjaan:

- a. melaksanakan pencatatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang diserahkan dari SKPD;
- b. menyiapkan konsep pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah;
- c. menghimpun dan melakukan pencatatan hasil penilaian barang milik daerah dalam rangka penyusunan neraca pemerintah daerah dengan berpedoman pada standar akuntansi pemerintah pusat;
- d. melaksanakan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang milik daerah dengan pengurus barang SKPD, pelaksana akuntansi SKPD dan bidang akuntansi;
- e. menghimpun dan menyusun laporan barang milik daerah dalam rangka penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah; dan
- f. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

5. Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah

Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah.

Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah oleh Kepala Bidang. Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah dan Sistem Informasi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah dan Sistem Informasi meliputi: akuntansi penerimaan, akuntansi pengeluaran, dan pelaporan keuangan daerah.

Dalam melaksanakan tugas Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah menyelenggarakan fungsi:



- a. pengoordinasian pembukuan anggaran (akuntansi) penerimaan kas daerah;
- b. pengoordinasian pembukuan anggaran (akuntansi) pengeluaran kas daerah;
- c. pengoordinasian kegiatan penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- d. pengoordinasian kegiatan penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- e. pengoordinasian kegiatan penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggung jawaban Pelaksanaan APBD;
- f. pelaksanaan konsolidasi seluruh laporan keuangan SKPD, BLUD dan PPKD;
- g. pelaksanaan rekonsiliasi realisasi pendapatan dan belanja serta pembiayaan;
- h. penyusunan analisis laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- i. penyusunan kebijakan dan panduan teknis operasional penyelenggaraan akuntansi pemerintah daerah;
- j. penyusunan system dan prosedur akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah daerah;
- k. pelaksanaan verifikasi dan pengujian atas bukti memorial;
- l. pelaksanaan pembinaan dan sosialisasi tentang penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah sesuai sistem akuntansi pemerintah daerah;
- m. pengoordinasian perencanaan, pengelolaan, pemantauan, pemeliharaan sistem informasi dan dokumentasi keuangan daerah; dan
- n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Subbidang Akuntansi Keuangan Daerah.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Sub bidang Akuntansi Keuangan Daerah mempunyai uraian tugas pekerjaan:

- a. mengkaji ulang hasil verifikasi pengeluaran kas daerah;
- b. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan pengeluaran kas daerah;
- c. melakukan pemantauan identifikasi, klasifikasi dan pengukuran data transaksi pengeluaran;
- d. melakukan pencatatan, penggolongan atas transaksi pengeluaran;
- e. mengikhtisarkan pengeluaran;
- f. melakukan posting atas realisasi pengeluaran;
- g. melakukan rekonsiliasi atas realisasi pengeluaran dengan SKPD terkait;



- h. melaksanakan konsolidasi laporan realisasi berdasarkan laporan pengeluaran SKPD, BOS dan BLUD serta SKPKD secara periodik (bulanan, triwulanan, semesteran dan tahunan);
- i. menyiapkan bahan tindak lanjut hasil evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
- j. menganalisa laporan realisasi pengeluaran;
- k. melakukan verifikasi, analisa dan koreksi terhadap kesalahan realisasi pengeluaran (bukti memorial);
- l. menyusun kebijakan serta sistem dan prosedur Akuntansi Keuangan Daerah;
- m. menyusun, mengoreksi, dan menyempurnakan konsep naskah dinas yang terkait dengan pengeluaran; dan
- n. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

Subbidang Pelaporan Keuangan Daerah.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Sub bidang Pelaporan Keuangan Daerah mempunyai uraian tugas pekerjaan:

- a. menyusun kebijakan serta sistem dan prosedur terkait penyusunan laporan pertanggung jawaban pelaksanaan APBD;
- b. menyiapkan bahan penyesuaian atas transaksi non kas;
- c. melakukan konsolidasi laporan keuangan BLUD kedalam laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- d. menyusun konsolidasi laporan realisasi APBD semester I dan prognosis 6 (enam) bulan berikutnya;
- e. menyusun laporan keuangan konsolidasi atas laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- f. menyusun laporan realisasi anggaran, laporan perubahan saldo anggaran lebih, laporan operasional, laporan perubahan ekuitas, neraca, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan;
- g. menyusun ikhtisar laporan keuangan BUMD;
- h. menyusun Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
- i. menyiapkan bahan koordinasi dan menyusun jawaban eksekutif dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- j. menyiapkan bahan tindak lanjut hasil evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
- k. menyiapkan bahan untuk analisa laporan pertanggung jawaban pelaksanaan APBD;
- l. melakukan verifikasi dan pengujian atas bukti memorial;



- m. melaksanakan pembinaan, sosialisasi tentang penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah sesuai sistem akuntansi pemerintah daerah;
- n. menyusun, mengoreksi, dan menyempurnakan konsep naskah dinas yang terkait dengan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- o. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

1.2.2. Susunan Organisasi

Susunan organisasi Badan Keuangan dan Aset Daerah terdiri atas:

- 1. Sekretariat terdiri atas:
 - a. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional.
- 2. Bidang Perencanaan Anggaran Daerah terdiri atas:
 - a. Subbidang Anggaran I;
 - b. Subbidang Anggaran II; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- 3. Bidang Perbendaharaan Daerah terdiri atas:
 - a. Subbidang Perbendaharaan I;
 - b. Subbidang Perbendaharaan II; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- 4. Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah terdiri atas:
 - a. Subbidang Pemindahtangan, Pemusnahan dan Penghapusan;
 - b. Subbidang Penatausahaan dan Pelaporan; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
- 5. Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah terdiri atas:
 - a. Subbidang Akuntansi Keuangan Daerah;
 - b. Subbidang Pelaporan Keuangan Daerah; dan
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional.

1.2.3. Sumber Daya SKPD

A. Ketenagakerjaan

Sumber daya manusia memegang peranan sangat penting dalam pelaksanaan tugas dan kegiatan Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat.

Berikut ini data pegawai Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat yang diklasifikasikan berdasarkan golongan dan pendidikan.



No	Golongan	Laki-Laki	Perempuan	Jumlah
1	I	0	0	0
2	II	4	0	4
3	III	20	12	31
4	IV	2	0	3
Jumlah		26	12	38

Dengan sumber daya manusia tersebut di atas, untuk dapat terlaksananya tugas dan fungsi Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat secara berdaya guna dan berhasil guna, memang dirasakan masih jauh dari memadai. Terlebih diawal pembentukan organisasi ini, sistem keuangan dan Aset daerah yang baru sudah mulai diterapkan. Disamping itu dalam sistem keuangan dan Aset daerah, organisasi ini memegang peranan yang sangat strategis dan vital. Dimana pada awal pengisian personil, segenap komponen organisasi langsung bekerja memberikan pelayanan administrasi bagi seluruh organisasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Barat.

B. Sarana dan Prasarana

a. Gedung

Pada awal pembentukan dan beroperasinya Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat, organisasi ini menempati Lantai 2 gedung Kantor Bupati Kabupaten Tanjung Jabung Barat Jl. Jend. Sudirman no. 182 Kuala Tungkal dengan SK Bupati No : 67/Kep.BUP/BKAD/2017 Tentang Penetapan Status Penggunaan Sementara Barang Milik Daerah pada Satuan Kerja Perangkat Daerah dilingkungannya Pemerintah Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tanggal 16 Januari 2017.

Pada tahun 2021 Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat pindah menempati Lantai 4 Gedung Kantor Bersama dengan SK Bupati Nomor: 584/Kep.Bup/BKAD/2021 tentang Penunjukan Perangkat Daerah yang Menempati Gedung Kantor Bersama Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun Anggaran 2021 tanggal 9 Oktober 2023.

b. Barang Inventarisasi

Sebagai Satuan Kerja Perangkat Daerah, diharapkan Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat dapat memberikan pelayanan yang terbaik terutama dalam pengelolaan keuangan dan Pengelolaan BMD daerah demi untuk kemajuan pembangunan Kabupaten Tanjung Jabung Barat, adanya peningkatan kualitas pelayanan tersebut meliputi :



- 1) Tersusunnya dokumen anggaran Pemkab. Tanjung Jabung Barat yang transparansi, tepat waktu dan akuntabel sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku
- 2) Terwujudnya system Pelayanan dan Pengelolaan Perbendaharaan secara efektif, efisien dan transparan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 3) Terwujudnya Penatausahaan Keuangan, system akuntansi dan pelaporan keuangan yang transparan dan akuntabel.
- 4) Terwujudnya Pengelolaan Barang Milik Daerah (Pengelolaan BMD) yang fungsional, efisiensi, transparan, akuntabel dan memiliki kepastian hukum dan nilai.

Peningkatan kualitas penyelenggaraan perencanaan tidak lepas dari meningkatnya kapasitas kelembagaan Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat yang meliputi kapasitas SDM, sarana dan prasarana sesuai dengan peraturan dan perundangan yang berlaku.

1.3. Isu Strategis

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Badan Keuangan dan Aset Daerah Kab. Tanjung Jabung Barat tidak terlepas dari berbagai permasalahan kendala yang dihadapi dalam pencapaian sasaran/target pendapatan yang ditetapkan adalah sebagai berikut:

1. Belum optimalnya tata kelola pelayanan Badan Keuangan dan Aset Daerah
2. Kurangnya kuantitas SDM dan kemampuan SDM pengelola keuangan dan barang milik daerah di OPD
3. Dalam rangka mewujudkan tertib pengelolaan barang milik daerah diperlukan adanya pemenuhan sumber daya yang dibutuhkan

1.4. Sistematika Penulisan LKjIP

KATA PENGANTAR

RINGKASAN EKSEKUTIF

BAB I PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

1.2 GAMBARAN UMUM ORGANISASI

1.3 PERMASALAHAN UTAMA

1.4 SISTEMATIKA PENULISAN LKjIP

BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA



2.1 RENCANA STRATEGIS

2.2 PERJANJIAN KINERJA

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

3.1 KERANGKA PENGUKURAN KINERJA

3.2 CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

3.3 REALISASI ANGGARAN

BAB IV PENUTUP

4.1 KESIMPULAN

4.2 SARAN



BAB II

PERENCANAAN KINERJA

Visi dan Misi Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten Tanjung Jabung barat Tahun 2021-2026 merupakan penjabaran dari Visi Bupati dan Wakil Bupati terpilih serta menjadi dasar perumusan prioritas pembangunan Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2021-2026. Pernyataan Visi Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2021-2026 menjadi arah bagi pembangunan sampai dengan 5 (lima) tahun mendatang. Dengan mempertimbangkan arah pembangunan jangka panjang daerah, kondisi, permasalahan, dan tantangan pembangunan yang dihadapi serta isu-isu strategis, maka Visi Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2021-2026 yang tertuang dalam RPJMD Kabupaten Tanjung Jabung Barat dapat dirumuskan sebagai berikut :

Visi “MENUJU KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT BERKAH”

Misi :

1. Peningkatan kualitas SDM yang beriman, berilmu dan berakhlak.
2. Mewujudkan Kondisi sosial yang tentram, tertib dan demokratis.
3. Peningkatan tata kelola Pemerintah yang Baik untuk pelayanan publik.
4. Peningkatan pertumbuhan ekonomi Daerah dan pemberdayaan Ekonomi Kerakyatan.
5. Pemerataan Pembangunan Daerah dari desa sampai kota.

Dengan harapan agar Kabupaten Tanjung Jabung Barat mampu mengelola sumber dayanya, termasuk sumber daya alam dan manusia, sehingga warganya dapat hidup “**Berkualitas, Ekonomi Maju, Religius, Kompotitif, Aman dan Harmonis.**”

Telaah terhadap visi, misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih dapat memberikan gambaran peran serta dan keterlibatan langsung Badan Keuangan dan Aset Daerah (BKAD) Kabupaten Tanjung Jabung Barat. Hal ini ditunjukkan melalui:

Pernyataan misi ke 3: **Peningkatan Tata Kelola Pemerintah yang Baik untuk Pelayanan Publik.**

2.1. Rencana Strategis

Rencana Strategis SKPD merupakan penjabaran yang lebih detail dari perencanaan pembangunan daerah Kabupaten Tanung Jabung Barat sehingga semua langkah langkah yang disusun dalam Renstra Badan Keuangan dan Aset sejalan dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2021 - 2026.

Penyusunan Renstra Badan Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat telah melalui tahapan - tahapan yang simultan dengan proses penyusunan RPJMD Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2021 - 2026 dengan melibatkan



stakeholders pada saat dilaksanakannya Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) RPJMD, Forum SKPD, sehingga Renstra Badan Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat merupakan hasil kesepakatan bersama antara Badan Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat dan stakeholder.

Selanjutnya, Renstra Badan Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat tersebut akan dijabarkan kedalam Rencana Kerja (Renja) Badan Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat yang merupakan dokumen perencanaan SKPD untuk periode 1 (satu) tahun. Didalam Renja Badan Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat dimuat program dan kegiatan prioritas yang diusulkan untuk dilaksanakan pada satu tahun mendatang.

Tujuan dan Sasaran

Tujuan adalah pernyataan-pernyataan tentang hal-hal yang perlu dilakukan untuk mencapai visi, melaksanakan misi dengan menjawab isu strategis daerah dan permasalahan pembangunan daerah. Rumusan tujuan dan sasaran merupakan dasar dalam menyusun pilihan-pilihan strategi pembangunan dan sarana untuk mengevaluasi pilihan tersebut.

Sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai, rasional, untuk dapat dilaksanakan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan.

Strategi adalah langkah – langkah yang berisikan program – program indikatif untuk meujudkan visi dan misi. Kebijakan adalah arah atau tindakan yang diambil oleh pemerintah daerah untuk mencapai tujuan.

Rencana strategis Badan Keuangan Dan Aset Daerah dalam mewujudkan visi misi kepala daerah dituangkan dalam tabel berikut:

Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah kebijakan

VISI	:	Menuju Kabupaten Tanjung Jabung Barat Berkah	
MISI III	:	Peningkatan tata kelola Pemerintah yang Baik untuk pelayanan publik	

TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	Arah Kebijakan
Meningkatnya Kinerja Perencanaan Penganggaran, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah	1. Meningkatnya Kinerja Pengelolaan Keuangan Daerah	Meningkatkan konsolidasi dan koordinasi dengan SKPD terkait	Profesionalisme Pengelolaan Keuangan Daerah
	2. Meningkatnya Kinerja Pengelolaan Aset Daerah	Optimalisasi Pengelolaan Aset daerah secara terintegrasi	Profesionalisme Pengelolaan Aset Daerah



2.2. Perjanjian Kinerja

Dokumen perjanjian kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan. Indikator Kinerja Utama (IKU dalam dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2024 yang disusun sesuai dengan Rencana Strategis Badan Keuangan dan Aset Daerah Tahun 2021-2026.

Sejak tahun 2021 Badan Keuangan dan Aset Daerah melakukan *cascade down* Perjanjian Kinerja kepada eselon III dan IV. Adapun target dan realisasi indikator kinerja program (*cascading* eselon III) serta target dan realisasi indikator kinerja kegiatan (*cascading* eselon IV) .

Dokumen ini memuat sasaran strategis, indikator kinerja utama beserta target kinerja dan anggaran. Penyusunan Perjanjian Kinerja 2024 dilakukan dengan mengacu kepada RPJMD, Renstra, Renja 2024, IKU dan DPA Badan Keuangan dan Aset Daerah Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Barat telah menetapkan Perjanjian Kinerja Tahun 2024 sebagai berikut:

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Meningkatnya Kinerja Pengelolaan Keuangan Daerah	1. Ketepatan waktu penetapan APBD	Tepat waktu
		2. Ketersediaan Kas/ Dana tepat waktu	100%
		3. Persentase Hasil Sinkronisasi Laporan Keuangan OPD terhadap LKD	100%
2.	Meningkatnya Kinerja Pengelolaan Aset Daerah	4. Persentase hasil sinkronisasi BMD terhadap Aset OPD	100%
3.	Meningkatnya Pelayanan dan Akuntabilitas Kinerja	5. Indeks Kepuasan Masyarakat	85 (B)
		6. Nilai Evaluasi AKIP	67 (B)

Program			Anggaran		Keterangan
1.	Program Penunjang Pemerintahan Kabupaten/Kota	Urusan Daerah	Rp.	10.167.021.564	APBD
2.	Program Pengelolaan Keuangan Daerah		Rp.	222.503.603.300	APBD
3.	Program Pengelolaan Barang Milik Daerah		Rp.	3.032.263.700	APBD
Jumlah			Rp.	235.702.888.564	



BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas kinerja adalah kewajiban untuk menjawab dari perorangan, badan hukum atau pimpinan kolektif secara transparan mengenai keberhasilan atau kegagalan dalam melaksanakan misi organisasi kepada pihak-pihak yang berwenang menerima pelaporan akuntabilitas/pemberi amanah. Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat selaku pengembal amanah masyarakat melaksanakan kewajiban berakuntabilitas melalui penyajian Laporan Akuntabilitas Kinerja Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat yang dibuat sesuai ketentuan yang diamanatkan dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), Keputusan Kepala LAN Nomor 239/IX/618/2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Laporan tersebut memberikan gambaran penilaian tingkat pencapaian target masing-masing indikator sasaran strategis yang ditetapkan dalam dokumen Renstra Tahun 2021 - 2026 maupun Rencana Kerja Tahun 2024 Sesuai dengan ketentuan tersebut, pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang ditetapkan untuk mewujudkan Visi dan Misi Badan Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah.

3.1. Kerangka Pengukuran Kinerja

Pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan misi dan visi instansi pemerintah.

Pengukuran kinerja dilaksanakan sesuai dengan Keputusan Kepala LAN Nomor 239/IX/618/2004 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah; dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Capaian indikator kinerja utama (IKU) diperoleh berdasarkan pengukuran atas indikator kinerjanya masing-masing, sedangkan capaian kinerja sasaran diperoleh berdasarkan pengukuran atas indikator kinerja sasaran strategis, cara penyimpulan hasil pengukuran kinerja pencapaian sasaran strategis dilakukan dengan membuat capaian rata-rata atas capaian indikator kinerja sasaran.



Predikat nilai capaian kinerjanya dikelompokkan dalam skala pengukuran ordinal dengan pendekatan petunjuk pelaksanaan evaluasi akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, sebagai berikut :

Persentase	Predikat	Kode Warna
< 100%	Tidak Tercapai	
= 100%	Tercapai/ Sesuai Target	
> 100%	Melebihi Target	

Tabel berikut menggambarkan skala nilai peringkat kinerja dikutip dari Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017, yang juga digunakan dalam penyusunan Laporan Kinerja ini.

**Pencapaian Kinerja Sasaran Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten
Tanjung Jabung Barat
Tahun 2024**

No	Kategori/Interpretasi	Rata-Rata % Capaian	Kode Warna
1	Sangat Baik	> 90	
2	Baik	75.00 – 89.99	
3	Cukup	65.00 – 74.99	
4	Kurang	50.00 – 64.99	
5	Sangat Kurang	0 – 49.99	

Selanjutnya berdasarkan hasil evaluasi kinerja dilakukan analisis pencapaian kinerja untuk memberikan informasi yang lebih transparan mengenai sebab-sebab tercapai atau tidak tercapainya kinerja yang diharapkan.

Dalam laporan ini, Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat dapat memberikan gambaran penilaian tingkat pencapaian target kegiatan dari masing-masing kelompok indikator kinerja kegiatan, dan penilaian tingkat pencapaian target sasaran dari masing-masing indicator kinerja sasaran yang ditetapkan dalam dokumen Renstra 2021 - 2026 maupun Rencana Kerja Tahun 2024. Sesuai ketentuan tersebut, pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang telah ditetapkan dalam mewujudkan misi dan visi instansi pemerintah. Pelaporan Kinerja ini didasarkan



pada Perjanjian Kinerja Badan Keuangan dan Aset Daerah Tahun 2024, hasil reviu dan Indikator Kinerja Utama Badan Keuangan dan Aset Daerah telah ditetapkan sebanyak 2 sasaran dan sebanyak 4 indikator kinerja (out comes) dengan rincian sebagai berikut :

- Sasaran 1 terdiri dari 3 indikator
- Sasaran 2 terdiri dari 1 indikator

3.2. Capaian Kinerja Organisasi

Dalam rangka mengukur dan peningkatan kinerja serta lebih meningkatnya akuntabilitas kinerja pemerintah, maka setiap instansi pemerintah perlu menetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU). Untuk itu pertama kali yang perlu dilakukan instansi pemerintah adalah menentukan apa yang menjadi kinerja utama dari instansi pemerintah yang bersangkutan. Dengan demikian kinerja utama terkandung dalam tujuan dan sasaran strategis instansi pemerintah, sehingga IKU adalah merupakan ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis instansi pemerintah. Dengan kata lain IKU digunakan sebagai ukuran keberhasilan dari instansi pemerintah yang bersangkutan. Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat telah menetapkan Indikator Kinerja Utama untuk Satuan Kerja Perangkat Daerah. Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat juga melakukan reviu terhadap Indikator Kinerja Utama, dalam melakukan reviu dengan memperhatikan capaian kinerja, permasalahan dan isu-isu strategis yang sangat mempengaruhi keberhasilan suatu organisasi.

Hasil pengukuran atas indikator kinerja utama Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat tahun 2024 menunjukkan hasil sebagai berikut:

Tabel 3.1
Capaian Indikator Kinerja Utama
Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat
Tahun 2024

No	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Target	Realisasi	Capaian %
1	Ketepatan Waktu penetapan APBD	Tahun	Tepat waktu	Tepat waktu	100%
2	Ketersediaan Kas/Dana tepat waktu	%	100	100	100%
3	Persentase hasil sinkronisasi laporan keuangan OPD terhadap LKD.	%	100	100	100%
4	Persentase hasil sinkronisasi BMD terhadap aset OPD	%	100	100	100%



Dari tabel tersebut terlihat bahwa tingkat pencapaian Indikator Kinerja Utama (IKU) sebagai berikut :

Pengukuran, Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja Sasaran Strategis

Secara umum Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat telah dapat melaksanakan tugas dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra 2021 - 2026. Jumlah Sasaran yang ditetapkan di rencana strategis untuk mencapai visi dan misi Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2021 - 2026 sebanyak 3 sasaran.

Tahun 2024 adalah tahun ke 4 pelaksanaan Rencana Strategis Badan Keuangan Dan Aset Daerah, dari sebanyak 3 sasaran strategis dengan sebanyak 6 indikator kinerja yang ditetapkan maka pencapaian kinerja sasaran Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat adalah sebagai berikut:

Tabel 3.2
Capaian Indikator Kinerja Renstra
Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat
Tahun 2024

No	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian %
1	Ketepatan Waktu penetapan APBD	Tahun	Tepat waktu	Tepat waktu	100%
2	Ketersediaan Kas/Dana tepat waktu	%	100	100	100%
3	Persentase hasil sinkronisasi laporan keuangan OPD terhadap LKD.	%	100	100	100%
4	Persentase hasil sinkronisasi BMD terhadap aset OPD	%	100	100	100%
5	Nilai AKIP OPD	Nilai	67 (B)	68,43 (B)	102,13%
6	Indeks Kepuasan Masyarakat	Nilai	85 (B)	81,94 (B)	96,40%

Evaluasi bertujuan agar diketahui pencapaian realisasi, kemajuan dan kendala yang dijumpai dalam rangka pencapaian misi, agar dapat dinilai dan dipelajari guna perbaikan pelaksanaan program/kegiatan di masa yang akan datang. Selain itu, dalam evaluasi kinerja dilakukan pula analisis.

Dalam melakukan evaluasi kinerja, perlu juga digunakan perbandingan-perbandingan antara lain :

- kinerja nyata dengan kinerja yang direncanakan.
- kinerja nyata dengan kinerja tahun-tahun sebelumnya.
- Kinerja nyata dengan target akhir renstra.



- kinerja suatu instansi dengan kinerja instansi lain yang unggul di bidangnya ataupun dengan kinerja sektor swasta.
- kinerja nyata dengan kinerja di instansi lain atau dengan standar nasional.

Selanjutnya pengukuran kinerja terhadap indikator kinerja yang telah dicapai pada tahun 2024 dan membandingkan antara target dan realisasi pada indikator sasaran dari sebanyak 3 sasaran dan sebanyak 6 indikator kinerja dari sebanyak 1 Misi, sebagaimana telah ditetapkan dalam Renstra Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat tahun 2021 – 2026, analisis pencapaian kinerja dalam pelaksanaan program dan kegiatan secara rinci dapat dilihat sebagai berikut :

Sasaran 1
Meningkatnya kinerja Pengelolaan keuangan Daerah

Tabel 3.3
Analisis Pencapaian Sasaran 1
Meningkatnya kinerja Pengelolaan keuangan Daerah

No	Indikator Kinerja	Tahun 2021		%	Tahun 2022		%	Tahun 2023		%	Tahun 2024		%
		Target	Realisasi		Target	Realisasi		Target	Realisasi		Target	Realisasi	
1	Ketepatan Waktu penetapan APBD	Tepat waktu	Tepat waktu	100	Tepat waktu	Tepat waktu	100	Tepat waktu	Tepat waktu	100	Tepat Waktu	Tepat waktu	100
2	Ketersediaan Kas/Dana tepat waktu	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
3	Persentase hasil sinkronisasi laporan keuangan OPD terhadap LKD.	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100

Sasaran Meningkatkan kinerja Pengelolaan keuangan Daerah dapat dilihat dari sebanyak 3 indikator yaitu :

Capaian kinerja nyata indikator 1 "Ketepatan Waktu penetapan APBD" adalah sebesar dari target sebesar yang direncanakan dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2024 sehingga persentase capaian kinerjanya adalah 100%, capaian ini mencapai target yang diperjanjikan. Pelaksanaan penetapan APBD untuk tahun anggaran 2024 telah ditetapkan pada tanggal 29 Desember 2024 dari waktu maksimal yang ditetapkan yaitu tanggal 31 Desember sedangkan penetapan APBD untuk tahun anggaran 2023 telah ditetapkan pada tanggal 22 Desember 2022. Jadi, untuk capaian ketepatan waktu penetapan APBD sudah dilaksanakan tepat waktu.



Capaian kinerja nyata indikator 2 "Ketersediaan Kas/Dana tepat waktu" adalah sebesar dari target sebesar yang direncanakan dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2024 sehingga persentase capaian kinerjanya adalah 100%, capaian ini mencapai target yang diperjanjikan. Ketersediaan kas (BUD) untuk menghasilkan dana yang diusulkan oleh perangkat daerah berupa spm dan dengan bukti pembayaran disebut SP2D dengan pembayaran tepat waktu, dalam arti kata setiap ada surat perintah membayar (SPM) akan diterbitkan Surat Perintah pencairan Dana (SP2D) ,dengan waktu yang bersamaan atau paling lambat 1 hari berikutnya sebagai bukti adanya ketersediaan kas / dana tepat waktu

Capaian kinerja nyata indikator 3 "Persentase hasil sinkronisasi laporan keuangan OPD terhadap LKD." adalah sebesar dari target sebesar yang direncanakan dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2024 sehingga persentase capaian kinerjanya adalah 100%, capaian ini mencapai target yang diperjanjikan. Laporan Keuangan perangkat daerah sesuai dengan ketentuan sangat tergantung pada peran SKPD dalam menghasilkan laporan keuangan Daerah yang kredibel dan akuntabel. Undang – undang nomor 17 tahun 2003 mewajibkan Presiden dan gubernur/ Bupati/walikota untuk menyampaikan laporan keuangan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBN atau APBD berupa laporan keuangan. Untuk terciptanya keseragaman dalam penyusunan laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan maka pemerintah menerbitkan PP nomor 71 tahun 2010 dan juga didukung dengan peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 64 tahun 2013 tentang penerapan standar akuntansi pemerintah berbasis akrual pada pemerintah daerah. Laporan keuangan tersebut meliputi Laporan Pelaksanaan Anggaran (budgetary reports) berupa Laporan realisasi anggaran (LRA) dan laporan perubahan saldo anggaran lebih (LPSAL) laporan financial yang terdiri dari neraca. Laporan operasional (LO) Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) laporan arus kas (LAK) dan catatan arus kas (Calk).

SKPD yang ada di kabupaten Tanjung Jabung Barat berjumlah 44 SKPD diharapkan 42 SKPD atau 90% dari jumlah SKPD tersebut telah mampu untuk membuat laporan keuangan sesuai dengan ketentuan. Adapun SKPD yang ada pada pemerintahan kabupaten Tanjung Jabung barat adalah sebagai berikut

Tabel 3.4
Laporan Realisasi Keuangan per SKPD Tahun 2024 pada BKAD
Kab. Tanjung jabung barat

NO	NAMA SKPD	ANGGARAN	REALISASI	PERSENTASE (%)
1	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN	445.046.208.277,00	419.684.461.095,00	94,30
2	DINAS KESEHATAN	299.342.563.053,00	276.971.530.966,22	92,53



LKJIP TAHUN ANGGARAN 2024

3	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG	429.587.642.090,00	422.276.733.526,67	98,30
4	DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN	224.219.241.849,00	220.918.835.887,35	98,53
5	SATUAN POLISI PAMONG PRAJA	15.505.583.010,00	13.827.181.648,00	89,18
6	DINAS PEMADAMAN KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN	11.194.572.263,00	10.620.009.921,58	94,87
7	BADAN PENANGGULANGAN BENCANA	4.913.099.626,00	4.508.094.095,00	91,76
8	DINAS SOSIAL	6.686.034.009,00	6.127.398.324,00	91,64
9	DINAS TENAGA KERJA	7.244.510.004,00	6.806.640.604,00	93,96
10	DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA	15.722.927.065,00	14.593.479.613,97	92,82
11	DINAS KETAHANAN PANGAN	4.429.604.733,00	4.293.012.776,00	96,92
12	DINAS LINGKUNGAN HIDUP	14.936.661.028,00	13.568.357.215,00	90,84
13	DINAS KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL	5.955.504.197,00	5.430.370.800,00	91,18
14	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA	7.331.990.964,00	6.576.882.991,00	89,70
15	DINAS PERHUBUNGAN	13.103.218.317,00	12.769.335.382,00	97,45
16	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	11.405.470.699,00	11.016.994.555,00	96,59
17	DINAS KOPERASI, USAHA KECIL, MENENGAH, PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN	9.009.232.752,00	7.220.444.109,00	80,14
18	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU	6.339.407.417,00	5.913.905.879,00	93,29
19	DINAS PARIWISATA, KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA	30.345.630.633,00	28.376.529.685,86	93,51
20	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN	5.558.174.229,00	5.321.355.168,00	95,74
21	DINAS PERIKANAN	16.244.149.867,00	15.692.247.971,97	96,60
22	DINAS TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA	25.871.758.727,00	23.971.400.272,00	92,65
23	DINAS PERKEBUNAN DAN PETERNAKAN	14.870.457.441,00	11.465.217.165,87	77,10
24	SEKRETARIAT DAERAH	71.788.641.580,00	66.268.992.941,00	92,31



25	SEKRETARIAT DEWAN	67.007.570.050,00	54.004.490.993,00	80,59
26	BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH	10.455.090.130,00	9.699.558.885,00	92,77
27	BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH	289.239.613.941,00	270.081.998.890,00	93,38
28	BADAN PENDAPATAN DAERAH	12.958.062.236,00	11.822.972.906,00	91,24
29	BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	10.691.054.535,00	9.189.805.315,46	85,96
30	INSPEKTORAT	21.589.888.531,00	14.205.328.025,39	65,80
31	KECAMATAN TUNGKAL ILIR	21.730.507.489,00	20.074.686.041,00	92,38
32	KECAMATAN TUNGKAL ULU	4.976.999.862,00	3.876.432.674,93	77,89
33	KECAMATAN BATANG ASAM	5.421.803.092,00	4.758.821.700,00	87,77
34	KECAMATAN BETARA	6.344.927.782,00	5.837.856.508,00	92,01
35	KECAMATAN BRAM ITAM	5.647.690.453,00	5.217.829.466,00	92,39
36	KECAMATAN KUALA BETARA	5.639.892.712,00	5.226.547.082,00	92,67
37	KECAMATAN MERLUNG	5.494.766.526,00	5.015.137.979,82	91,27
38	KECAMATAN MUARA PAPALIK	5.140.161.447,00	4.457.721.667,00	86,72
39	KECAMATAN PENGABUAN	6.047.070.907,00	5.435.204.718,00	89,88
40	KECAMATAN RENAH MENDALUH	5.966.823.414,00	4.839.612.063,82	81,11
41	KECAMATAN KUALA SEBERANG KOTA	4.624.679.514,00	3.786.337.861,00	81,87
42	KECAMATAN SENYERANG	5.093.356.987,00	4.161.306.929,00	81,70
43	KECAMATAN TEBING TINGGI	5.294.867.851,00	4.752.619.100,00	89,76
44	BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK	8.247.418.819,00	7.629.864.943,00	92,51
45	PEMERINTAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT	2.204.264.530.108,00	2.068.293.546.341,91	93,83

Sasaran 2
Meningkatnya kinerja Pengelolaan Aset Daerah.

Tabel 3.5
Analisis Pencapaian Sasaran 2
Meningkatnya kinerja Pengelolaan Aset Daerah.

No	Indikator Kinerja	Tahun 2021		%	Tahun 2022		%	Tahun 2023		%	Tahun 2024		%
		Target	Realisasi		Target	Realisasi		Target	Realisasi		Target	Realisasi	
1	Persentase hasil sinkronisasi	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100



hasil sinkronisasi BMD terhadap aset OPD												
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Sasaran Meningkatnya kinerja Pengelolaan Aset Daerah. dapat dilihat dari sebanyak 1 indikator yaitu :

Capaian kinerja nyata indikator 1 "Persentase hasil sinkronisasi BMD terhadap aset OPD" adalah sebesar dari target sebesar yang direncanakan dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2024 sehingga persentase capaian kinerjanya adalah 100%, capaian ini mencapai target yang diperjanjikan. Dari uraian tersebut dapat diuraikan bahwa dalam rangka pembangunan dan penyelenggaraan pemerintahan kabupaten Tanjung Jabung Barat khususnya dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi perangkat daerah dilingkup pemerintah kabupaten Tanjung Barat. Dimana persentase pelaporan BMD sesuai dengan ketentuan dengan target 100% dari jumlah skpd yang ada (47 OPD).

Tabel 3.6

Laporan Aset Tetap dan Aset lainnya per SKPD Tahun 2024 pada BKAD
Kab. Tanjung jabung barat

NO	OPD	ASET TETAP	ASET LAINNYA
1	SEKRETARIAT DPRD	23.274.277.641,81	7.757.863.158,15
2	SEKRETARIAT DAERAH	72.207.747.710,27	29.730.674.069,31
3	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG	4.100.660.367.643,86	582.190.826.571,63
4	DINAS PEMADAM KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN	14.921.383.630,31	2.014.160.376,69
5	DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN	542.516.129.431,39	2.506.528.447,00
6	DINAS KESEHATAN	99.107.554.483,50	5.500.688.427,00
7	RSUD SURYAH KHAIRUDDIN	34.073.841.586,80	239.756.041,00
8	RSUD KH. DAUD ARIF	127.057.845.598,02	15.394.977.690,00
9	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN	178.964.783.163,45	18.927.258.480,00
10	DINAS SOSIAL	3.450.082.580,00	537.310.800,00
11	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA	4.541.894.000,00	812.979.281,00
12	DINAS TENAGA KERJA	7.390.075.556,00	203.257.500,00
13	BADAN PENANGGULANGAN BENCANA	7.577.728.655,00	1.765.246.592,00
14	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	3.179.373.809,00	972.130.413,64



LKjIP TAHUN ANGGARAN 2024

15	DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA	5.853.059.730,20	338.887.833,00
16	DINAS TANAMAN PANGAN DAN HORTIKULTURA	27.675.028.093,00	3.974.708.250,00
17	DINAS PERKEBUNAN DAN PETERNAKAN	5.870.563.049,70	2.573.706.605,00
18	DINAS PERIKANAN	7.471.775.821,00	4.540.184.221,00
19	DINAS KETAHANAN PANGAN	1.659.580.135,00	664.288.399,99
20	DINAS KOPERASI, USAHA KECIL, MENENGAH, PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN	9.811.829.467,67	2.829.856.214,10
21	PENGELOLA	71.580.006.475,44	4.695.858.622,00
22	BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH	61.733.129.099,18	793.192.140,00
23	BADAN PENDAPATAN DAERAH	9.913.955.225,47	2.034.953.623,00
24	INSPEKTORAT	7.170.638.619,20	872.768.770,00
25	BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH	7.120.831.980,00	1.675.271.429,00
26	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU	3.145.088.654,00	700.790.510,00
27	DINAS LINGKUNGAN HIDUP	35.278.521.440,00	4.695.704.269,57
28	DINAS PARIWISATA, KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA	138.325.433.329,35	1.177.818.619,00
29	BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK	2.810.244.121,50	715.939.769,23
30	SATUAN POLISI PAMONG PRAJA	3.033.680.377,00	140.487.100,00
31	BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH	4.709.104.234,00	773.999.500,00
32	DINAS PERHUBUNGAN	105.249.680.994,00	7.801.312.550,94
33	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	3.884.936.216,68	2.951.333.225,00
34	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN	5.268.965.523,60	302.524.410,00
35	KECAMATAN TUNGKAL ILIR	36.697.726.085,59	1.670.486.142,68
36	KECAMATAN TUNGKAL ULU	5.823.503.742,00	414.960.000,00
37	KECAMATAN PENGABUAN	7.086.476.678,00	461.019.200,00
38	KECAMATAN BETARA	6.350.135.548,00	112.065.000,00
39	KECAMATAN MERLUNG	6.110.086.056,34	429.703.333,00
40	KECAMATAN BRAM ITAM	7.381.329.935,00	190.456.000,00



41	KECAMATAN SEBERANG KOTA	7.248.842.979,00	495.409.300,00
42	KECAMATAN TEBING TINGGI	7.886.361.789,00	374.307.400,00
43	KECAMATAN BATANG ASAM	7.783.319.929,00	329.109.500,00
44	KECAMATAN RENAH MENDALUH	6.479.713.510,00	440.817.000,00
45	KECAMATAN MUARA PAPALIK	7.828.742.031,00	463.190.400,00
46	KECAMATAN KUALA BETARA	5.700.629.237,00	448.317.300,00
47	KECAMATAN SENYERANG	6.678.622.113,00	372.884.705,00
JUMLAH		5.855.544.627.708,33	719.009.969.188,93

Sasaran 3
Meningkatnya Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah, Keuangan dan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah

Tabel 3.7

Analisis Pencapaian Sasaran 3

Meningkatnya Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah, Keuangan dan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah

No	Indikator Kinerja	Tahun 2021		%	Tahun 2022		%	Tahun 2023		%	Tahun 2024		%
		Target	Realisasi		Target	Realisasi		Target	Realisasi		Target	Realisasi	
1	Nilai AKIP OPD	63(B)	64,39(B)	102,20	65(B)	67,21(B)	103,4	66(B)	68,48(B)	103,5	67(B)	70,15 (BB)	104,70
2	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan BKAD	80(B)	82,39(B)	102,98	83(B)	81,78(B)	98,53	84(B)	81,10(B)	96,54	85(B)	81,94 (B)	96,40

Sasaran Meningkatkan Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah, Keuangan dan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah. dapat dilihat dari sebanyak 2 indikator yaitu:

Capaian kinerja nyata indikator 1 "Nilai AKIP OPD" adalah sebesar dari target sebesar 67 (B) yang direncanakan dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2024 sehingga persentase capaian kinerjanya adalah 104,70%, capaian ini melebihi capaian target yang diperjanjikan.

Berdasarkan penilaian yang telah dilaksanakan oleh Inspektorat Kabupaten Tanjung Jabung Barat atas Sistem Akuntabilitas Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2023 terhadap hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Tahun 2023 memperoleh nilai 70,15 dengan kategor pelayanan baik (BB).



Nilai tersebut merupakan akumulasi penilaian terhadap seluruh komponen AKIP dengan rincian sebagai berikut:

1. Perencanaan kinerja dengan Bobot 30 dan nilai hasil evaluasi 21,05
2. Pengukuran Kinerja dengan bobot 30 dan nilai hasil evaluasi 20,53
3. Pelaporan Kinerja dengan bobot 15,00 dan nilai hasil evaluasi 10,41
4. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal dengan bobot 25,00 dan nilai hasil evaluasi 18,17

Berdasarkan hasil nilai yang diperoleh BKAD secara umum telah memenuhi target tahunan yang telah diperjanjikan antara Bupati Kabupaten Tanjung Jabung Barat dengan kepala BKAD, maupun target lima tahunan. Hasil dari 4 Komponen Penilaian tersebut dengan bobot nilai 100% diperoleh nilai hasil evaluasi dengan jumlah nilai angka 70,15% (Interprestasi Sangat Baik) dengan kata lain Akuntabilitas kinerjanya sudah sangat baik, memiliki sistem yang dapat digunakan untuk manajemen kinerja, Dimana target yang diperjanjikan dalam perjanjian kinerja tahun 2024 adalah dengan nilai angka 67,00 dan hasil yang telah diperoleh mendapat nilai angka 70,15 yang berarti capaian target 104,70% yang dalam interpretasi Sangat Baik ("BB").

Capaian kinerja nyata indikator 2 "Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan BKAD" adalah sebesar dari target sebesar 85 (B) yang direncanakan dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2024 sehingga persentase capaian kinerjanya adalah 104,70%, capaian ini melebihi capaian target yang diperjanjikan.

Seiring dengan kemajuan teknologi dan tuntutan dalam pelayanan, maka perangkat daerah dituntut untuk memenuhi harapan dalam melakukan pelayanan sesuai dengan tugas dan fungsinya masing – masing.

Secara umum pelayanan publik yang dilakukan oleh aparatur pemerintah saat ini dirasakan belum optimal dalam memenuhi harapan masyarakat. Hal ini dapat diketahui dari berbagai keluhan yang disampaikan melalui media massa dan jejaring sosial. Tentunya keluhan tersebut jika tidak direspon akan memberikan dampak buruk terhadap pemerintah. Lebih jauh lagi adalah dapat menimbulkan ketidakpercayaan dari masyarakat.

Adapun permintaan pengisian kuesioner dilakukan setelah pengguna layanan menerima pelayanan atas pelaksanaan tugas dan fungsi BKAD. Unsur survei kepuasan masyarakat yang ditanyakan kepada pengguna layanan sesuai dengan yang diatur dalam ketentuan meliputi :

1. Persyaratan,
2. Sistem meknisme dan Prosedur
3. Waktu penyelesaian
4. Biaya/ tarif
5. Produk Spesifikasi jenis pelayanan
6. Kompetensi Pelaksana



- 7. Perilaku Pelaksana
- 8. Penanganan Pengaduan, saran, dan masukan
- 9. Sarana dan Prasarana.

Tabel 3.8
Nilai rata- rata unsur dari unit pelayanan
pada BKAD kabupaten Tanjung Jabung tahun 2024

No	Ruang Lingkup Survey Kepuasan Masyarakat	Nilai Rata- rata	NRR Tertimbang (NRR x 0,11)
U1	Persyaratan	3,22	0,35
U2	Sistem, mekanisme dan prosedur	3,20	0,35
U3	Waktu penyelesaian	3,09	0,34
U4	Biaya/tariff	3,88	0,43
U5	Produk spesifikasi pelayanan	3,23	0,36
U6	Kompetensi pelaksana	3,28	0,36
U7	Perilaku pelaksana	3,19	0,35
U8	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	3,72	0,41
U9	Sarana dan prasarana	2,98	0,33
Nilai Indeks (NI)			3,28
Nilai Indeks setelah konvensi (NI x 25)			81,94
Kinerja unit pelayanan			Baik

Berdasarkan konversi nilai tersebut maka dapat diketahui bahwa nilai kepuasan pelayanan masyarakat di BKAD Kabupaten Tanjung Jabung Barat tahun 2024 dengan nilai 81,94 ada pada penilaian persepsi 3 adalah B atau dengan layanan baik.

3.3. Realisasi Anggaran

Tabel 3.9
Target dan Realisasi Kinerja dan Anggaran Tahun 2024

Program/ kegiatan/ sub kegiatan	Indikator	Kinerja			Target dan Realisasi Kinerja Program Dan Kegiatan TA. 2024		
		Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian Anggaran (%)
Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten	Persentase Penyediaan Komponen Penunjang Pelayanan Kantor	100%	90,67%	90,67	11.427.795.828	10.102.213.192	88,40



LKjIP TAHUN ANGGARAN 2024

Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tingkat pemenuhan dokumen Renstra / Renja / Dpa / Evaluasi Renstra, Renja / Lakip yang disusun dan dilaporkan	100%	100%	100	155.835.000	144.031.400	92,43
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	9 Dokumen	9 Dokumen	100	92.265.000	84.034.600	91,08
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	7 Laporan	7 Laporan	100	63.570.000	59.996.800	94,38
Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Tingkat pemenuhan dokumen Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	100%	100%	100	55.309.000	51.311.500	92,77
Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	2 Dokumen	2 Dokumen		26.378.000	25.200.000	95,53
Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Dokumen Pengamanan Barnag Milik Daerah SKPD	7 Dokumen	7 Dokumen		28.931.000	26.111.500	90,25
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Tingkat pemenuhan dokumen Laporan keuangan tahunan OPD	100%	100%	100	6.068.146.578	5.599.332.109	92,27
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima =Gaji dan Tunjangan ASN	41 Orang	41 Orang	100	5.158.582.578	4.704.220.609	91,19
Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	12 Dokumen	12 Dokumen	100	850.228.000	840.311.500	98,83
Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	Jumlah Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan	2 Dokumen	2 Dokumen	100	59.336.000	54.800.000	92,36



LKjIP TAHUN ANGGARAN 2024

Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Cakupan Meningkatnya Disiplin Aparatur	100%	100%	100	72.600.000	70.300.000	96,83
Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	90 Paket	90 Paket	100	72.600.000	70.300.000	96,83
Administrasi Umum Perangkat Daerah	Cakupan layanan adm umum OPD meliputi 7 sub kegiatan (bernilai 100%)	100%	113,65%	113,65	1.666.870.250	1.419.139.500	85,14
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan yang Disediakan	2 Paket	2 Paket	100	215.649.500	199.045.669	92,30
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	4 Paket	4 Paket	100	218.863.000	199.812.500	91,30
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	2 Paket	2 Paket	100	166.900.000	120.279.000	72,07
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	1 Paket	1 Paket	100	54.629.200	20.030.800	36,67
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	12 Dokumen	12 Dokumen	100	47.925.000	38.260.000	79,83
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	424 Laporan	441 Laporan	104	911.075.550	791.692.531	86,90
Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	12 Dokumen	12 Dokumen	100	51.828.000	50.019.000	96,51
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Tingkat Pemenuhan pengadaan BMD penunjang urusan OPD	100%	100%	100	1.739.056.000	1.644.696.500	94,57
Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan	2 Unt	2 Unit	100	1.091.541.000	999.577.500	91,57



LKJIP TAHUN ANGGARAN 2024

Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	20 Unit	20 Unit	100	647.515.000	645.119.000	99,63
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Cakupan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	100%	86,54%	86,54	1.022.245.000	753.419.124	73,70
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	20 Laporan	20 Laporan	100	46.680.000	44.045.000	94,36
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 Laporan	8 Dokumen	66,67	766.400.000	521.032.124	67,98
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	2 Laporan	2 Laporan	100	209.165.000	188.342.000	90,04
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tingkat Pemenuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%	80,67%	80,67	647.734.000	471.294.559	72,76
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	25 Unit	25 Unit	100	423.454.000	320.796.459	75,76
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	93 Unit	62 unit	66,67	203.320.000	129.663.100	63,77
Pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	1 Unit	1 Unit	100	20.960.000	20.835.000	99,40
PROGRAM PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH	Persentase pengelolaan keuangan daerah dilaksanakan tepat waktu sesuai dengan aturan yang berlaku	100%	81,19%	81,19	276.253.523.113	258.677.661.864	93,65
Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah	Terlaksananya koordinasi dan penyusunan rencana anggaran daerah	100%	100%	100	2.029.360.600	1.713.160.351	84,42



LKjIP TAHUN ANGGARAN 2024

Koordinasi dan Penyusunan KUA dan PPAS	Jumlah Dokumen KUA dan PPAS yang Disusun	2 Dokumen	2 Dokumen	100	246.557.600	153.411.950	62,22
Koordinasi dan Penyusunan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS	Jumlah Dokumen Perubahan KUA dan Perubahan PPAS yang Disusun	2 Dokumen	2 Dokumen	100	274.960.000	166.840.000	60,68
Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD	Jumlah Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD	2 Dokumen	2 Dokumen	100	942.548.000	866.647.401	91,95
Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD	Jumlah Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD	2 Dokumen	2 Dokumen	100	275.239.000	244.180.000	88,72
Koordinasi Perencanaan Anggaran Belanja Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi Perencanaan Anggaran Belanja Daerah	2 Dokumen	2 Dokumen	100	290.056.000	282.081.000	97,25
Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah	Terlaksananya koordinasi dan pengelolaan perbendaharaan daerah	100%	100%	100	562.051.000	527.329.000	93,82
Koordinasi dan Pengelolaan Kas Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Pengelolaan Kas Daerah	44 Dokumen	44 Dokumen	100	220.650.000	208.007.000	94,27
Penyiapan, Pelaksanaan Pengendalian dan Penerbitan Anggaran Kas dan SPD	Jumlah Dokumen Hasil Pengendalian dan Penerbitan Anggaran Kas dan SPD	44 Dokumen	44 Dokumen	100	122.870.000	115.995.000	94,40
Penatausahaan Pembiayaan Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Penatausahaan Pembiayaan Daerah	44 Dokumen	44 Dokumen	100	27.120.000	27.090.000	99,89
Koordinasi, Fasilitasi, Asistensi, Sinkronisasi, Supervisi, Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Dana Perimbangan dan Dana Transfer Lainnya	Jumlah Dokumen Koordinasi, Fasilitasi, Asistensi, Sinkronisasi, Supervisi, Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Dana Perimbangan dan Dana Transfer Lainnya	44 Dokumen	44 Dokumen	100	74.076.000	70.500.000	95,17



LKJIP TAHUN ANGGARAN 2024

Koordinasi, Pelaksanaan Kerjasama dan Pemantauan Transaksi Non Tunai dengan Lembaga Keuangan Bank dan Lembaga Keuangan Bukan Bank	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Pelaksanaan Kerja Sama dan Pemantauan Transaksi Non Tunai dengan Lembaga Keuangan Bank dan Lembaga Keuangan Bukan Bank	44 Dokumen	44 Dokumen	100	52.800.000	47.650.000	90,25
Rekonsiliasi Data Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Pemungutan dan Pemotongan Atas SP2D dengan Instansi Terkait	Jumlah Dokumen Hasil Rekonsiliasi Data Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Pemungutan dan Pemotongan atas SP2D dengan Instansi Terkait	44 Dokumen	44 Dokumen	100	64.535.000	58.087.000	90,01
Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah	Pengeluaran Kas Daerah, Laporan Aliran Kas, dan Pelaksanaan Pemungutan/Pemotongan dan	100%	100%	100	550.340.000	530.094.000	96,32
Rekonsiliasi dan Verifikasi Aset, Kewajiban, Ekuitas, Pendapatan, Belanja, Pembiayaan, Pendapatan-LO dan Beban	Penyetoran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	24 Dokumen	24 Dokumen	100	165.200.000	162.200.000	98,18
Konsolidasi Laporan Keuangan SKPD, BLUD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	Jumlah Laporan Keuangan SKPD, BLUD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah yang Terkonsolidasi	4 Laporan	4 Laporan	100	149.560.000	149.560.000	100,00
Penyusunan Analisis Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD	Jumlah Dokumen Hasil Analisis Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD	1 Dokumen	1 Dokumen	100	235.580.000	218.334.000	92,68
Penunjang Urusan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah	Terlaksananya Penunjang Urusan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah	100%	80%	80	273.111.771.513	255.927.078.513	93,71
Analisis Perencanaan dan Penyaluran Bantuan Keuangan	Jumlah laporan analisis perencanaan dan penyaluran bantuan keuangan	4 Laporan	4 Laporan	100	260.320.792.100	252.340.792.100	96,93
Pengelolaan Dana Darurat dan Mendesak	Terlaksananya pengelolaan anggaran belanja tidak terduga	2 Laporan	-	0	9.204.693.000	-	-



LKjIP TAHUN ANGGARAN 2024

Pengelolaan Dana Bagi Hasil Kabupaten/Kota	Terlaksananya pengelolaan dana bagi hasil	4 Laporan	4 Laporan	100	3.586.286.413	3.586.286.413	100,00
PROGRAM PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH	Persentase hasil sinkronisasi BMD terhadap aset OPD	100%	100%	100	1.558.295.000	1.250.812.334	80,27
Pengelolaan Barang Milik Daerah	Terlaksananya pengelolaan barang milik daerah	100%	100%	100	1.558.295.000	1.250.812.334	80,27
Penyusunan Standar Harga	Jumlah Standar Harga yang Disusun	1 Dokumen	1 Dokumen	100	211.550.000	171.795.000	81,21
Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah	2 Dokumen	2 Dokumen	100	36.000.000	-	-
Penatausahaan Barang Milik Daerah	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah	44 Laporan	44 Laporan	100	596.990.000	546.870.250	91,60
Pengamanan Barang Milik Daerah	Jumlah Laporan Hasil Pengamanan Barang Milik Daerah	10 Laporan	10 Laporan	100	100.000.000	64.791.200	64,79
Penilaian Barang Milik Daerah	Jumlah Laporan Hasil Penilaian Barang Milik Daerah dan Hasil Koordinasi Penilaian Barang Milik Daerah	1 Laporan	1 Laporan	100	279.900.000	204.337.100	73,00
Optimalisasi Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Optimalisasi Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah	6 Dokumen	6 Dokumen	100	174.760.000	139.498.784	79,82
Rekonsiliasi dalam rangka Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah	Jumlah Laporan Hasil Rekonsiliasi dalam rangka Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah	44 Laporan	44 Laporan	100	106.095.000	80.430.000	75,81
Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah	Jumlah Laporan Barang Milik Daerah yang Disusun	2 Laporan	2 Laporan	100	53.000.000	43.090.000	81,30
Jumlah Anggaran					289.239.613.941	270.081.998.890	93,38



BAB IV PENUTUP

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2024 ini merupakan pertanggung jawaban tertulis atas penyelenggaraan pemerintah yang baik (Good Governance) Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2024 Pembuatan LKjIP ini merupakan langkah yang baik dalam memenuhi harapan Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Sebagai upaya untuk penyelenggaraan pemerintahan yang baik sebagaimana diharapkan oleh semua pihak.

LKjIP Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2024 ini dapat menggambarkan kinerja Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat dan Evaluasi terhadap kinerja yang telah dicapai baik berupa kinerja kegiatan, maupun kinerja sasaran, juga dilaporkan analisis kinerja yang mencerminkan keberhasilan dan kegagalan.

Dalam tahun 2024 Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat menetapkan sebanyak 3 (tiga) sasaran dengan 6 (enam) indikator kinerja sesuai dengan Rencana Kinerja Tahunan dan Dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2024 yang ingin dicapai. Secara rinci pencapaian sasaran dapat dijelaskan sebagai berikut :

- Sasaran 1 terdiri dari 3 indikator
- Sasaran 2 terdiri dari 1 indikator
- Sasaran 3 terdiri dari 2 indikator

Dari hasil pengukuran terhadap pencapaian sebanyak 3 sasaran tersebut, secara umum telah tidak mencapai target yang ditetapkan dalam perjanjian kinerja.

Dalam Tahun Anggaran 2024 untuk pelaksanaan program dan kegiatan pada Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat dalam rangka mencapai target kinerja yang ingin dicapai dianggarkan melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun Anggaran 2024 sebesar Rp. 289.239.613.941,00 sedangkan realisasi anggaran mencapai Rp. 270.081.998.890,00 dengan demikian dapat dikatakan tahun 2024 Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat kondisi anggaran adalah Silpa Rp. 19.157.615.051,00



Dengan tersusunnya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat ini, diharapkan dapat memberikan gambaran Kinerja Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat kepada pihak-pihak terkait baik sebagai stakeholders ataupun pihak lain yang telah mengambil bagian dengan berpartisipasi aktif untuk membangun Kabupaten Tanjung Jabung Barat.

Kuala Tungkal, 7 Februari 2025

KEPALA BKAD
KAB. TANJUNG JABUNG BARAT,



AHMAD JAIS, S.E., M.E
NIP. 19800701 201001 1 009