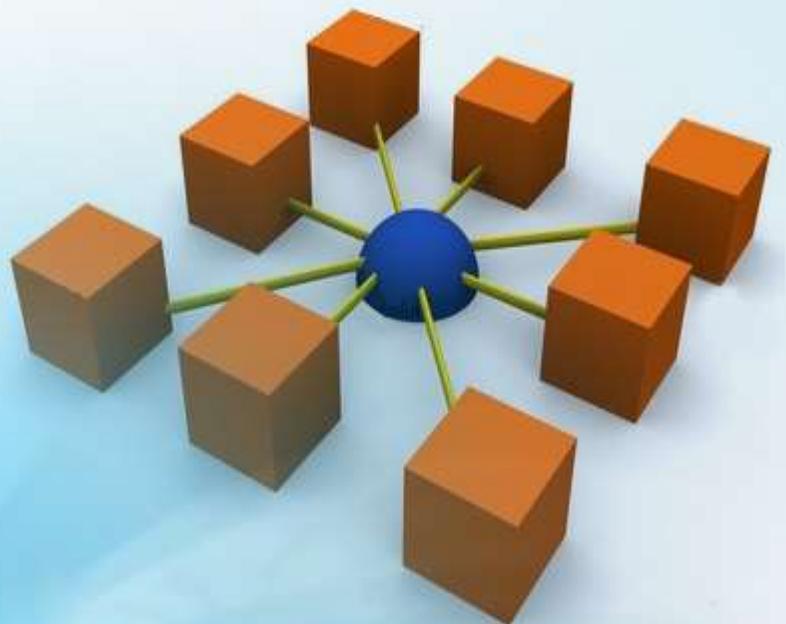




PEMERINTAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT

**LAPORAN KINERJA
INSTANSI PEMERINTAH
(LKjIP)
Tahun Anggaran 2022**



**BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH
KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa karena dengan Rahmat dan karunia-Nya, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKj) Tahun 2021 Badan Keuangan dan Aset Daerah (BKAD) Kabupaten Tanjung Jabung Barat dapat tersusun sebagaimana yang diamanatkan Peraturan Peraturan Presiden Republik Indonesia No 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja dan tata cara Reviu atas Laporan Kinerja Pemerintah.

Dimana Sistematika Laporan yang dianjurkan adalah sebagai berikut :

Bab. I Pendahuluan.

Pada bab ini disajikan penjelasan umum Organisasi, dengan penekanan kepada aspek Strategis Organisasi serta permasalahan Utama (Strategic issued) yang sedang dihadapi organisasi.

Bab II Perencanaan Kinerja

Pada Bab ini akan diuraikan ringkasan / ikhtisar Perjanjian Kinerja Tahun 2021.

Bab III

Akuntabilitas Kinerja

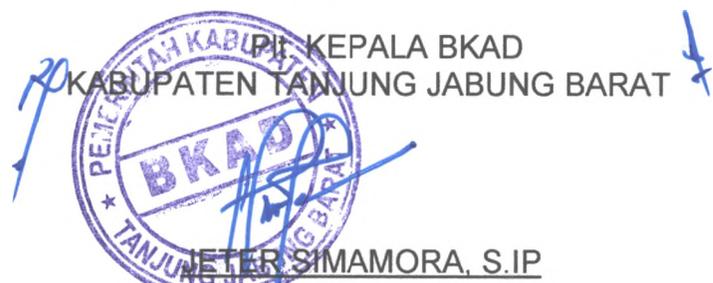
A. Capaian Kinerja Organisasi

B. Realisasi Anggaran

Bab.IV Penutup

Dalam penyusunan Lkj tahun 2021 masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun akan kami terima demi kesempurnaan lkj ini.

Kuala Tungkal, Februari 2021


PI. KEPALA BKAD
KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT
JETER SIMAMORA, S.IP
Pembina TK. I (IV/b)
NIP. 19640420 198603 1 006

DAFTAR ISI

	HAL
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB. I. PENDAHULUAN	
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Gambaran Umum Organisasi	4
1.3. Sistematika penyajian.....	
BAB. II. PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA	
2.1. Rencana Strategis	12
2.2. Perjanjian Kinerja	24
BAB. III. AKUNTABILITAS KINERJA	
3.1. Capaian Kinerja Organisasi	26
3.2. Realisasi Anggaran	45
BAB. IV. PENUTUP	
4.1. Kesimpulan	51
4.2. Saran	51
LAMPIRAN	

BAB I

PENDAHULUAN

1.2. Latar Belakang

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan susunan Perangkat Daerah tentang pembentukan dan susunan perangkat Daerah.

Badan Keuangan dan Aset Daerah (BKAD) dalam melaksanakan tugasnya merujuk pada Peraturan Bupati Nomor 28 Tahun 2018 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Badan Keuangan dan Aset Daerah perda Kabupaten Tanjung Jabung Barat, yang sebelumnya bernama BKAD dasar Peraturan Bupati Nomor 68 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah, terjadi perubahan karena tidak sesuai lagi dengan kondisi dan dinamika perkembangan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

Peraturan Bupati nomor 28 Tahun 2018 tersebut terdiri dari 12 bab dan 58 pasal. Yang terdiri dari.

- Bab I : Ketentuan Umum
- Bab II : Kedudukan Tugas Pokok dan Fungsi BKAD
- Bab III : Tugas pokok dan fungsi serektariat
- Bab IV : Tugas pokok dan fungsi Bidang Perencanaan Anggaran Daerah
- Bab V : Tugas pokok dan fungsi Bidang perbendaharaan Daerah
- Bab VI : Tugas pokok dan fungsi Bidang Pengeloaan BMD
- Bab VII : Tugas pokok dan fungsi Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah
- Bab VIII : Kelompok Jabatan fungsional
- Bab IX : Penjelasan Jabatan Struktural
- Bab X : Tata Kerja BKAD
- Bab XI : Ketentuan Peralihan
- Bab XII : Ketentuan Penutup

1.2 Gambaran Umum Organisasi

Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat merupakan unsur penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah. Badan Keuangan dan Aset Daerah mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan Pemerintahan Daerah dibidang Keuangan dan Pengelolaan Aset Daerah. Dalam melaksanakan tugasnya, Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan kebijakan teknis dibidang 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 28 Tahun 2018 yang ditetapkan pada tanggal 10 Agustus 2018.

Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi tersebut, terkandung beberapa peran yang sangat strategis, yaitu :

- 1) Menyusun Rancangan APBD yang merupakan perwujudan pengelolaan keuangan daerah yang dilaksanakan secara transparan dan bertanggung jawab sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Dasar 1945.
- 2) Menyusun alokasi belanja daerah dengan setepat-tepatnya sesuai dengan arah yang telah ditetapkan dalam RPJM Daerah tahun 2021-2025 dan Peraturan Daerah tentang APBD, sehingga dapat memberikan nilai tambah yang sebesar-besarnya bagi kesejahteraan masyarakat.
- 3) Ikut serta menyusun rancangan kebijakan alokasi dana transfer kepada desa sesuai peraturan perundangan yang berlaku.
- 4) Membina, mengelola dan menatausahakan barang milik kekayaan daerah (Pengelolaan BMD daerah) dalam rangka lebih meningkatkan daya guna dan hasil guna Pengelolaan BMD daerah serta pengamanannya.
- 5) Menyusun Laporan Keuangan Pemerintah Daerah sebagai pertanggungjawaban atas pelaksanaan APBD.

- 6) Ikut serta memajukan pertumbuhan dunia usaha.

Tugas Pokok dan Fungsi tersebut dijabarkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati Bupati Tanjung Jabung Barat Nomor 28 tahun 2018 yang ditetapkan pada tanggal 10 Agustus 2018.

1. Kepala Badan

Kepala Badan mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan, dan mengendalikan seluruh unit organisasi Badan dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di bidang pengelolaan keuangan dan Pengelolaan BMD daerah. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Kepala Badan mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan Kebijakan teknis di bidang 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 asset daerah, dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. Sekretariat

Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.

Sekretariat sebagaimana dimaksud mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh unit kerja di lingkungan Badan Keuangan dan Aset Daerah. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Sekretariat mempunyai 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, kepegawaian, penatausahaan asset dan perlengkapan, kerja sama, hubungan masyarakat dan kearsipan.

- c. Pembinaan dan penyelenggaraan urusan keuangan meliputi perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, dan tindaklanjut Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP).
- d. Koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- e. Pengelolaan Barang milik Daerah/kekayaan Negara, dan;
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sekretariat, membawahi :

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

Masing-masing Sub Bagian sebagaimana dimaksud dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan kepegawaian, ketatausahaan, penatausahaan Pengelolaan BMD dan perlengkapan, kerja sama, kehumasan dan ketatalaksanaan.

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

- 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 perundang-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.

Sub Bagian Keuangan sebagaimana dimaksud mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Sekretariat berkenaan dengan pelaksanaan urusan ketatausahaan dan pelaporan keuangan Badan.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :

- a. Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan lingkup administrasi keuangan.
- b. Melakukan penyiapan bahan petunjuk teknis lingkup administrasi keuangan yang meliputi kegiatan pengelolaan dan pengendalian keuangan, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi dan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan (lhp).
- c. Melakukan pengelolaan administrasi keuangan meliputi kegiatan urusan gaji pegawai, pengendalian keuangan, pengujian dan penerbitan surat perintah membayar (spm), perbendaharaan, akuntansi, verifikasi tindak lanjut lhp serta penyusunan laporan keuangan.
- d. Melakukan penyiapan bahan evaluasi dan laporan administrasi keuangan;\.
- e. Melakukan penyiapan bahan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai lingkup tugas, dan
- f. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Program sebagaimana dimaksud dalam mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Sekretariat berkenaan dengan pelaksanaan urusan organisasi dan tatalaksana, serta penyusunan, pengendalian dan pelaporan program/kegiatan Badan.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Sub Bagian Program mempunyai fungsi :

- a. Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan lingkup perencanaan, evaluasi dan pelaporan program.
- b. Melakukan penyiapan bahan petunjuk teknis lingkup penyiapan bahan penyusunan rencana anggaran, koordinasi penyusunan program dan anggaran.
- c. Melakukan penyiapan dan pengumpulan bahan dari bidang-bidang untuk bahan rumusan kebijakan teknis dan operasional rencana kerja.
- d. Melakukan penghimpunan, pengolahan dan penyiapan bahan evaluasi dan penilaian kinerja.
- e. Melakukan penyiapan bahan koordinasi perencanaan dan anggaran meliputi anggaran apbd, apbn, phln baik kabupaten, provinsi dan pusat secara lintas program.
- f. Melakukan penyusunan laporan kinerja (lk), rancangan teknokratik rencana strategis (renstra), rencana kerja (renja), perjanjian kinerja (pk), indikator kinerja utama (iku) dan laporan penyelenggara pemerintahan daerah (lppd), dan
- g. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

3. Bidang Perencanaan Anggaran Daerah

Bidang Perencanaan Anggaran Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Perencanaan Anggaran Daerah yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.

Bidang Anggaran mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi dibidang Perencanaan Anggaran Daerah meliputi : Anggaran I, Anggaran II, Anggaran III.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Bidang Perencanaan Anggaran Daerah mempunyai 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 Anggaran, membawahi :

- 1. Sub Bidang Anggaran I
- 2. Sub Bidang Anggaran II
- 3. Sub Bidang Anggaran III

Masing-masing Sub Bidang sebagaimana dimaksud dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Perencanaan Anggaran Daerah.

Sub Bidang Anggaran I sebagaimana dimaksud mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, dan pemantauan serta evaluasi lingkup anggaran I.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Sub Bidang Anggaran I mempunyai fungsi :

- 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.
- b. Menyiapkan bahan pembinaan teknis pengelolaan anggaran belanja daerah.
- c. Mengkaji ulang hasil verifikasi anggaran belanja daerah.
- d. Melaksanakan penyiapan petunjuk teknis penyusunan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD.
- e. Melaksanakan penyusunan dan pembahasan RBA/RKA SKPD dan PPKD.
- f. Melaksanakan koordinasi dan kompilasi bahanbahan penyusunan jawaban eksekutif dalam rangka penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD.
- g. Melaksanakan penyempurnaan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD.
- h. Melaksanakan penyiapan penetapan rancanganperaturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD.
- i. Melaksanakan penyiapan bahan persetujuan dan pengesahan DPA/DPPA SKPD, BLUD dan PPKD.
- j. Melaksanakan pembinaan penyusunan anggaran SKPD, BLUD dan PPKD.
- k. Melaksanakan koordinasi penyusunan anggaran pendapatan daerah dan pendapatan PPKD.
- l. Membina SKPD dilingkup perencanaan anggaran, dan
- m. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Sesuai dengan tugasnya. Sub Bidang Anggaran II sebagaimana dimaksud mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis, dan pemantauan serta evaluasi lingkup anggaran II.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Sub Bidang Anggaran II mempunyai fungsi :

- 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 bahanbahan 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 koordinasi penyusunan anggaran pendapatan daerah dan pendapatan PPKD.
- o. Membina SKPD dilingkup perencanaan anggaran.
- p. Melaksanakan penyusunan analisis standar biaya, dan
- q. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya sesuai dengan tugasnya.

Sub Bidang Anggaran III sebagaimana dimaksud mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi lingkup anggaran III.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Sub Bidang Anggaran III mempunyai fungsi :

- 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 bahanbahan 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.

4. Bidang Perbendaharaan Daerah

Bidang Perbendaharaan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Perbendaharaan Daerah yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.

Bidang Perbendaharaan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi dibidang perbendaharaan Daerah meliputi: Pengendalian Kas Daerah, Belanja Langsung, dan Belanja Tidak Langsung.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Bidang Perbendaharaan Daerah 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/pemotongan dan penyetoran perhitungan fihak 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

- I. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Perbendaharaan, membawahi :

1. Sub Bidang Pengendalian Kas Daerah;
2. Sub Bidang Belanja Langsung;
3. Sub Bidang Belanja Tidak langsung;

Masing-masing Sub Bidang sebagaimana dimaksud dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Perbendaharaan.

Sub Bidang Pengendalian Kas Daerah sebagaimana dimaksud mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi lingkup Pengendalian Kas Daerah.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada, Sub Bidang Pengendalian Kas Daerah mempunyai fungsi :

- 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.

Sub Bidang Belanja Langsung sebagaimana dimaksud mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi lingkup Belanja Langsung.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Sub Bidang Belanja Langsung mempunyai fungsi :

- a. Melaksanakan penatausahaan pembiayaan daerah/perbendaharaan;
- b. Mengkaji ulang hasil verifikasi penatausahaan pembiayaan daerah/perbendaharaan.
- c. Melaksanakan register spm atas belanja ppkd.

- d. Melaksanakan register sp2d atas belanja skpd, pengendalian atas pagu anggaran dan penelitian dokumen spm.
- e. Melaksanakan proses penerbitan sp2d dan daftar pengantar sp2d serta pendistribusian lembar sp2d.
- f. Meneliti, mengoreksi dan memberikan persetujuan pembebanan rincian penggunaan atas pengesahan spj gaji dan non gaji.
- g. Melaksanakan pengadministrasian pemungutan dan pemotongan perhitungan pihak ketiga (pfk) dan rekonsiliasi pengeluaran kas berdasarkan sp2d dengan skpd dan instansi terkait dalam rangka
- h. Pengendalian kas.
- i. Melaksanakan penyusunan dan pembuatan laporan realisasi pengeluaran kas berdasarkan sp2d.
- j. Meneliti dan mengoreksi kelengkapan dokumen skpp serta melaksanakan proses penerbitan skpp.
- k. Melakukan pembinaan terhadap skpd dalam hal pelaksanaan perbendaharaan.
- l. Merumuskan petunjuk teknis administrasi keuangan yang berkaitan dengan pengeluaran kas dan pertanggungjawaban (spj).
- m. Menyusun, mengoreksi, dan menyempurnakan konsep naskah dinas yang terkait dengan perbendaharaan belanja.
- n. Menyusun kebijakan dan pedoman pelaksanaan apbd terkait belanja daerah.
- o. Melakukan pembayaran berdasarkan permintaan pejabat pengguna anggaran atas beban rekening kas umum daerah, dan
- p. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

Sub Bidang Belanja Tidak Langsung sebagaimana dimaksud mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi lingkup Belanja Tidak Langsung.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Sub Bidang Belanja Tidak Langsung mempunyai fungsi :

- a. Melakukan persiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran subbidang.
- b. Melakukan persiapan bahan penyusunan kebijakan teknis lingkup belanja tidak langsung.

- c. Melakukan registrasi terhadap spm dan sp2d belanja tidak langsung pegawai skpd serta belanja tidak langsung non pegawai skpd.
- d. Melakukan pengendalian atas pagu anggaran dan meneliti spm belanja tidak langsung serta penelitian terhadap kebenaran dan kelengkapan spm belanja tidak langsung beserta dokumen lainnya.
- e. Melakukan penetapan penerbitan dan penolakan penerbitan sp2d belanja tidak langsung serta penelitian dan pamarafan kebenaran sp2d belanja tidak langsung yang telah dicetak.
- f. Melakukan pemasukan data perubahan gaji yang diajukan oleh bendahara gaji skpd serta penerbitan dan penatausahaan daftar gaji satuan kerja perangkat daerah (skpd).
- g. Melakukan rekonsiliasi datagaji pegawai negeri sipil (pns) dan pemeriksaan kebenaran dari daftar-daftar gaji yang diajukan oleh pembuat daftar gaji.
- h. Melakukan rekonsiliasi terhadap realisasi pengeluaran belanja tidak langsung.
- i. Membuat laporan realisasi pengeluaran belanja pegawai dan non pegawai.
- j. Melakukan pengoordinasian lingkup belanja tidak langsung daerah;
- k. Melakukan pemantauan, evaluasi, penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan subbidang, dan
- l. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

5. Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah

Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.

Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi dibidang Pengelolaan Barang Milik Daerah meliputi : Perencanaan dan Penatausahaan Pengelolaan BMD, Pemanfaatan, Pengamanan dan Pemeliharaan Pengelolaan BMD serta pemindahtanganan, Penilaian dan Penghapusan Pengelolaan BMD.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah mempunyai 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.
- b. Pengoordinasian penyiapan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah.
- c. Pengoordinasian hasil penilaian barang milik daerah.
- d. Pelaksanaan penelitian dokumen usulan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah.
- e. Pengoordinasian pelaksanaan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang milik daerah.
- f. Pengoordinasian penyusunan dan penghimpunan laporan barang milik daerah dari skpd.
- g. Pengoordinasian dan pelaksanaan pembinaan pengelolaan barang milik daerah, dan
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Pengelolaan BMD, membawahi :

1. Sub Bidang Perencanaan, Penggunaan dan Pemanfaatan.
2. Sub Bidang Pengamanan dan penghapusan.
3. Sub Bidang Penatausahaan dan Pelaporan.

Subbidang Perencanaan, Penggunaan dan Pemanfaatan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi lingkup Perencanaan, Penggunaan dan Pemanfaatan Pengelolaan BMD Daerah.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Sub Bidang Perencanaan, Penggunaan dan Pemanfaatan mempunyai fungsi :

- a. Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran subbidang.
- b. Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis lingkup perencanaan dan penatausahaan pengelolaan bmd daerah.
- c. Melakukan penyusunan rencana kebutuhan barang milik daerah dan rencana kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah (rkbu-rkbpu).
- d. Melakukan penyusunan petunjuk teknis pengelolaan pengelolaan bmd daerah.
- e. Melakukan rekonsiliasi, inventarisasi, penyusunan dan penyiapan laporan barang milik daerah.
- f. Melakukan pengelolaan dan penatausahaan pengelolaan bmd daerah.
- g. Melakukan pencatatan barang milik daerah yang berada pada pengelola barang.
- h. Melakukan penyiapan data koordinasi penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah yang ada pada masing-masing perangkat daerah.
- i. Melakukan penyusunan standarisasi daftar harga satuan barang dan jasa kabupaten.
- j. Pengoordinasian lingkup perencanaan dan penatausahaan pengelolaan bmd daerah.
- k. Melakukan pemantauan, evaluasi, penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan subbidang, dan
- l. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

Sub Bidang Pengamanan dan penghapusan sebagaimana dimaksud mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi lingkup Pengamanan dan penghapusan Pengelolaan BMD Daerah.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Sub Bidang Pengamanan dan penghapusan mempunyai fungsi :

- 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.

Sub Bidang Penatausahaan dan Pelaporan sebagaimana dimaksud mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan serta evaluasi lingkup Penatausahaan dan Pelaporan Pengelolaan BMD Daerah.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Sub Bidang Penatausahaan dan Pelaporan Pengelolaan BMD Daerah mempunyai fungsi :

- 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.

6. Bidang Akuntansi dan Pelaporan Daerah

Bidang Akuntansi dan Pelaporan Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan Daerah yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan melalui Sekretaris.

Bidang Akuntansi dan Pelaporan Daerah mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi dibidang Akuntansi dan Pelaporan Daerah meliputi : Akuntansi Penerimaan, Akuntansi Pengeluaran, dan Pelaporan Keuangan Daerah dan System Informasi

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Bidang Akuntansi dan Pelaporan Daerah mempunyai 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.

Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan, membawahi :

- 1. Subbidang Akuntansi Penerimaan.
- 2. Subbidang Akuntansi Pengeluaran.
- 3. Subbidang Pelaporan Keuangan Daerah dan Sistem Informasi.

Masing-masing Subbidang sebagaimana dimaksud dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan.

Subbidang Akuntansi Penerimaan sebagaimana dimaksud mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Bidang Akuntansi Penerimaan berkenaan dengan penyelenggaraan akuntansi keuangan daerah dan pelayanan sistem informasi keuangan daerah, pemantauan penyajian data transaksi keuangan daerah, dan rekonsiliasi terhadap laporan pertanggungjawaban fungsional bendahara.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Subbidang Akuntansi Penerimaan mempunyai fungsi :

- a. Melaksanakan pengolahan penerimaan kas daerah.
- b. Mengkaji ulang hasil verifikasi penerimaan anggaran kas daerah.
- c. Menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan penerimaan kas daerah.
- d. Melakukan pemantauan atas identifikasi, klasifikasi dan pengukuran data transaksi penerimaan yang dilakukan oleh skpd.
- e. Melakukan pemantauan atas pencatatan, penggolongan atas transaksi penerimaan yang dilakukan oleh skpd.
- f. Melakukan pemantauan atas pengikhtisarkan penerimaan kas dan non kas yang dilakukan oleh skpd.

- g. Melakukan pemantauan atas posting penerimaan yang dilakukan oleh skpd.
- h. Melakukan rekonsiliasi atas realisasi penerimaan dengan skpd non blud, blud dan ppkd.
- i. Melaksanakan konsolidasi laporan penerimaan berdasarkan laporan penerimaan skpd non blud, blud dan ppkd.
- j. Menganalisa laporan realisasi penerimaan.
- k. Menyusun laporan realisasi penerimaan apbd periodik (bulanan, triwulanan, semesteran dan tahunan).
- l. Melakukan verifikasi, analisa dan koreksi terhadap kesalahan realisasi penerimaan (bukti memorial).
- m. Menyiapkan bahan tindak lanjut hasil evaluasi rancangan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan apbd.
- n. Menyusun kebijakan serta sistem dan prosedur akuntansi penerimaan.
- o. Menyusun, mengoreksi, dan menyempurnakan konsep naskah dinas yang terkait dengan penerimaan, dan
- p. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

Subbidang Akuntansi Pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) huruf b, mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan berkenaan dengan pelaksanaan evaluasi dan fasilitasi pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Subbidang Akuntansi Pengeluaran mempunyai fungsi :

- a. Melaksanakan pengolahan pengeluaran kas daerah.
- b. Mengkaji ulang hasil verifikasi pengeluaran kas daerah.
- c. Menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan pengeluaran kas daerah.
- d. Melakukan pemantauan identifikasi, klasifikasi dan pengukuran data transaksi pengeluaran.
- e. Menyiapkan bahan penyesuaian atas transaksi non kas.
- f. Melakukan pencatatan, penggolongan atas transaksi pengeluaran.
- g. Mengikhtisarkan pengeluaran.
- h. Melakukan posting atas pengeluaran.
- i. Melakukan rekonsiliasi atas realisasi pengeluaran dengan skpd terkait.

- j. Melaksanakan konsolidasi laporan realisasi berdasarkan laporan pengeluaran skpd non blud dan blud dan ppkd secara periodik (bulanan, triwulanan, semesteran dan tahunan).
- k. Menyiapkan bahan tindak lanjut hasil evaluasi rancangan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan apbd.
- l. Menganalisa laporan realisasi pengeluaran.
- m. Melaksanakan pelaporan atas pungutan dan penyetoran perhitungan fihak ketiga (pfk).
- n. Melakukan verifikasi, analisa dan koreksi terhadap kesalahan realisasi pengeluaran (bukti memorial).
- o. Menyusun kebijakan serta sistem dan prosedur akuntansi pengeluaran.
- p. Menyusun, mengoreksi, dan menyempurnakan konsep naskah dinas yang terkait dengan pengeluaran, dan
- q. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

Subbidang Pelaporan Keuangan Daerah dan Sistem Informasi sebagaimana dimaksud mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan berkenaan dengan penyusunan laporan keuangan daerah dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Subbidang Pelaporan Keuangan Daerah dan Sistem Informasi mempunyai 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.

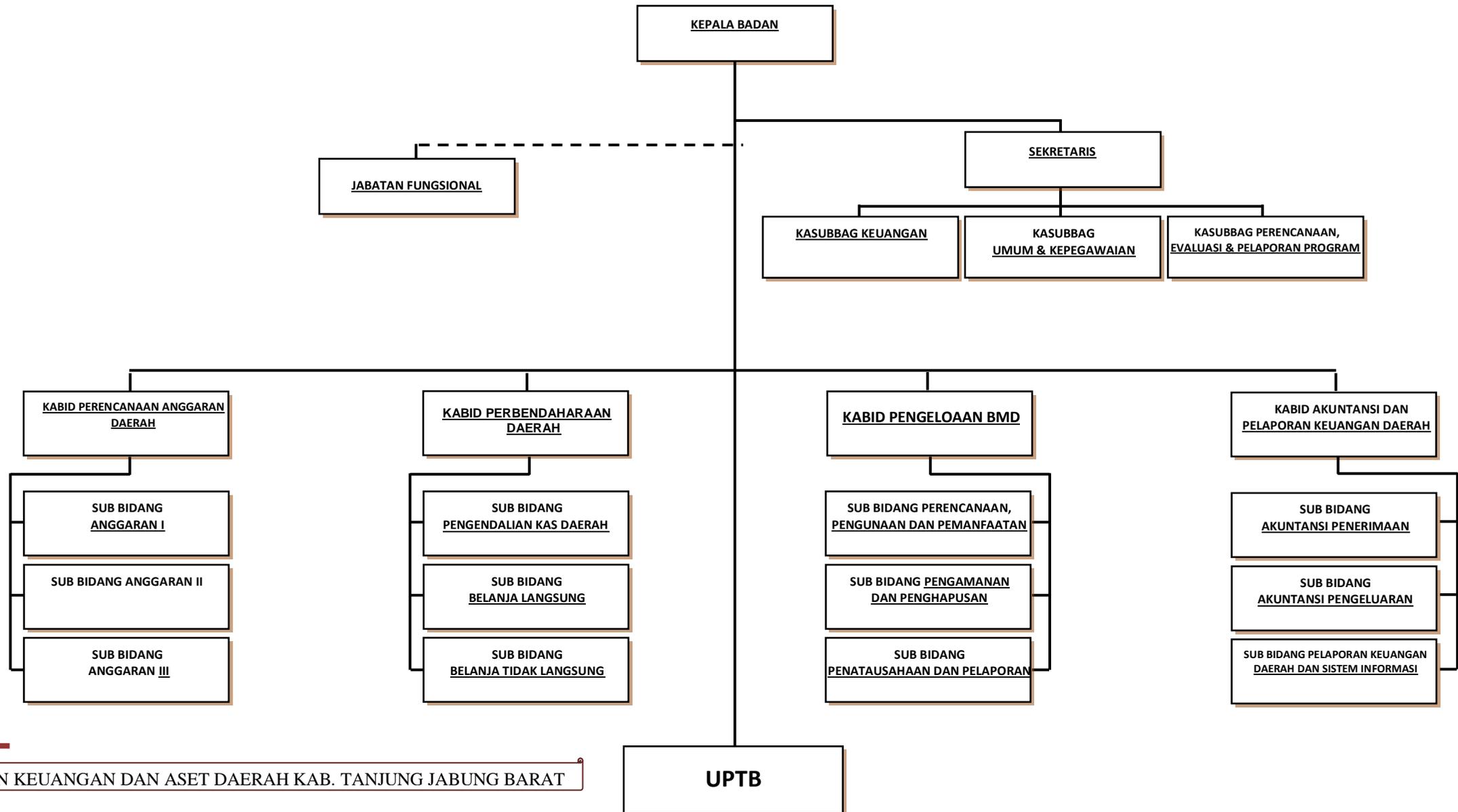
1.1.1 Struktur Organisasi

Untuk melaksanakan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Barat menetapkan Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Perubahan atas Perangkat Daerah No 6 Tahun 2018 tentang Pembentukan Susunan Perangkat Daerah. Selanjutnya ditetapkan kembali melalui Peraturan Bupati Tanjung Jabung Barat Nomor 28 Tahun 2018 tanggal 10 Agustus 2018 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Badan Keuangan dan Aset Daerah terdiri dari 5 (lima) unit organisasi eselon III, 15 (lima belas) unit organisasi eselon IV, UPTB dan kelompok jabatan fungsional dengan susunan sebagai berikut :

- 1. Bidang Sekretariat, dipimpin oleh Sekretaris yang membawahi:
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 - b. Sub Bagian Keuangan.
 - c. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, dan Pelaporan Program.
- 2. Bidang Anggaran, yang membawahi :
 - a. Sub Bidang Anggaran I
 - b. Sub Bidang Anggaran II
 - c. Sub Bidang Anggaran III
- 3. Bidang Perbendaharaan, yang membawahi :
 - a. Sub Bidang Pengendalian Kas Daerah.

- b. Sub Bidang Belanja Langsung.
- c. Sub Bidang Belanja Tidak Langsung.
- 4. Bidang Pengelolaan BMD, yang membawahi :
 - a. Sub Bidang Perencanaan, Penggunaan, dan Pemanfaatan.
 - b. Sub Bidang Pengamanan dan Penghapusan.
 - c. Sub Bidang Penatausahaan dan Pelaporan.
- 5. Bidang Akuntansi, yang membawahi :
 - a. Sub Bidang Akuntansi Penerimaan.
 - b. Sub Bidang Akuntansi Pengeluaran.
 - c. Sub Bidang Pelaporan Keuangan Daerah dan Sistem Daerah.
- 6. UPTB
- 7. Kelompok Jabatan Fungsional.

STRUKTUR ORGANISASI BADAN KEUANGAN DAN PENGELOLAAN ASET DAERAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT



Sumber Daya SKPD

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.

Berdasarkan Golongan :

No	Golongan	Laki-Laki	Perempuan	Jumlah
1	I	0	0	0
2	II	5	6	11
3	III	17	9	26
4	IV	4	0	4
Jumlah		26	15	41

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.

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 2022.

b. Barang Inventarisasi

Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat menurut jenis Barang Inventarisasi dapat dilihat pada tabel sebagaimana terlampir.

Kinerja Pelayanan SKPD

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 Aspek Strategis dan Permasalahan Utama organisasi (BKAD).

Aspek Strategis badan keuangan dan aset daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat dalam meujudkan Visi dan Misi Bupati terpilih 2021-2026 tertuang dalam dokumen Renstra BKAD. Renstra BKAD adalah suatu

dokumen yang disusun melalui proses sistematika dan berkelanjutan, serta bagian dari penjabaran VISI dan MISI kepala daerah yang terpilih dan terintegrasi, dengan potensi sumber daya alam yang dimiliki oleh daerah yang bersangkutan,

Dalam hal ini BKAD Kabupaten Tanjung Jabung Barat dalam melaksanakan tupoksinya merupakan bagian dari tujuan dan sasaran penjabaran Misi VI RPJMD 2021-2026 Kabupaten Tanjung Jabung Barat. Yang berbunyi “Meningkatnya kinerja penganggaran, pengelolaan keuangan dan aset daerah” dengan indikator Nilai Opini BPK terhadap Laporan Keuangan dengan capaian target pada tahun 2021 “WTP” melalui Program Pengelolaan keuangan Daerah dan Program Pengelolaan Barang Milik Daerah.

Opini Laporan Keuangan Daerah tahun Anggaran 2022 yang dilakukan oleh Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) perwakilan Provinsi Jambi masih dalam tahap pemeriksaan.

1.3. Sistematika Penyajian

Sistematika penyajian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2021 Badan Keuangan dan Aset Daerah (BKAD) Kabupaten Tanjung Jabung Barat sebagai berikut :

DAFTAR ISI

	HAL
KATA PENGANTAR	i
RINGKASAN EKSEKUTIF	ii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR TABEL	v

BAB. I. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang
1.2 Gambaran Umum Organisasi
1.3 Sistematika penyajian.	

BAB. II. PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

2.1 Rencana Strategis
2.2 Perjanjian Kinerja.....

BAB. III. AKUNTABILITAS KINERJA

- 3.1. Capaian Kinerja Organisasi
- 3.2. Realisasi Anggaran

BAB. IV. PENUTUP

- 4.1. Kesimpulan
- 4.2. Saran

LAMPIRAN

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

Dalam Peraturan Pemerintah (PP) nomor 30 tahun 2020 Perencanaan kinerja terdiri atas penyusunan dan penetapan SK (sasaran kinerja pegawai) Proses Penyusunan SKP dilakukan dengan memperhatikan :

- a. Perencanaan Strategis Intansi Pemerintah (Renstra BKAD).
- b. Perjanjian kinerja
- c. Organisasi dan tata kerja
- d. Uraian jabatan DAN SKP atasan langsung.

A. Rencana Strategis

Visi dan Misi

Visi adalah suatu gambaran menantang tentang keadaan masa depan yang berisikan cita dan citra yang ingin diwujudkan instansi pemerintah. Visi Kabupaten Tanjung Jabung Barat yaitu :**“Mewujudkan Kabupaten Tanjung Jabung Barat BERKAH”**

Secara filosofis visi tersebut adalah cita-cita untuk mewujudkan masyarakat Kabupaten Kabupaten Tanjung Jabung yang :

1. Berkualitas, sumber daya manusia berdaya saing, sehat, dan inovatif agar dapat memberikan perubahan, perkembangan, dan kemajuan bai daerah.
2. Ekonomi maju, meningkatnya dan berkembangnya aktivitas perekonomian daerah dengan memaksimalkan potensi daerah dalam rangka meningkatkan pertumbuhan, perkembangan, dan pemerataan perekonomian berkelanjutan dan berwawasan lingkungan hidup.
3. Religius, berlandaskan nilai-nilai agama dalam tatanan penyelenggaraan pemerintah bagi aparatur, dan tatanan kehidupan bagi masyarakat.
4. Kompetitif, mampu bersaing dalam kancah perdagangan regional, nasional, dan internasional, dengan mengedepankan sumberdaya unggulan daerah
5. Aman, suasana aman dan tertib dirasakan masyarakat dalam menjalankan aktivitas kehidupan sehari-hari, dan tercipta iklim yang kondusif untuk investasi.
6. Harmonis, terjalin kerukunan antar umat beragama, dan terjalin hubungan baik dengan dunia usaha, pemerintah kabupaten tetangga, dan pemerintah pusat.

Dengan memperhatikan seluruh aspek pembangunan yang dibutuhkan oleh Kabupaten Tanjung Jabung Barat dan dengan memperhatikan langkah-langkah yang harus ditempuh untuk mencapai visi pembangunan Kabupaten

Tanjung Jabung Barat Tahun 2021-2026, maka dirumuskan misi sebagai berikut :

1. Peningkatan kualitas sumber daya manusia yang beriman, berilmu, dan berahlak
2. Mewujudkan kondisi sosial yang tentram, tertib, dan demokratis
3. Peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik untuk pelayanan publik
4. Peningkatan pertumbuhan ekonomi daerah dan pemberdayaan ekonomi kerakyatan
5. Pemerataan pembangunan daerah dari desa sampai ke kota

Misi adalah sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan oleh instansi pemerintah, sebagai penjabaran visi yang telah ditetapkan. Dengan adanya misi diharapkan seluruh anggota organisasi dan pihak yang berkepentingan dapat mengetahui serta mengenal keberadaan dan peran instansi pemerintah dalam penyelenggaraan pemerintahan negara. Misi Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tanjung Jabung ada pada :

MISI 3 : Peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik untuk pelayanan publik

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.

Tabel II.1
Keterkaitan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran

Visi :			
“Mewujudkan Kabupaten Tanjung Jabung Barat BERKAH”			
Misi	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran/IKU
Peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik untuk pelayanan publik	Terselenggaranya tata kelola pemerintahan daerah yang efektif, efisien, dan akuntabel	Meningkatnya kinerja penganggaran, pengelolaan keuangan dan aset daerah	Nilai Opini BPK terhadap laporan keuangan

Strategi, Kebijakan dan Program

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

Program adalah suatu unsur pertama yang harus ada demi terciptanya suatu kegiatan. Strategi dan arah kebijakan untuk mencapai tujuan dan sasaran dalam rangka pencapaian visi dan misi dapat diuraikan dalam tujuan dan sasaran. Penyusunan strategi dan arah kebijakan pembangunan daerah merupakan bagian penting yang tidak terpisahkan.

Dalam kerangka tersebut, Badan Keuangan dan Aset Daerah merumuskan strategi dan arah kebijakan perencanaan pembangunan daerah secara komprehensif untuk mencapai tujuan dan sasaran Renstra dengan efektif (berdaya guna) dan efisien (berhasil guna), sebagai berikut :

Tabel II.2
Strategi dan Kebijakan Bupati Kabupaten Tanjung Jabung Barat

Visi “Mari Bersatu Mewujudkan Kabupaten Tanjung Jabung Barat BERKAH”			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
Misi 3 : Peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik untuk pelayanan publik			
Meningkatnya kinerja perencanaan, penganggaran, pengelolaan keuangan dan aset daerah	1. Meningkatkan kinerja pengelolaan keuangan daerah	1. Meningkatkan konsolidasi dan koordinasi dengan SKPD terkait	1. Profesionalisme pengelolaan keuangan daerah
	2. Meningkatkan kinerja pengelolaan aset daerah	2. Optimalisasi pengelolaan aset daerah secara terintegritas	2. Profesionalisme pengelolaan aset daerah

Dengan mengacu pada sejumlah kebijakan tersebut di atas maka dijabarkan dalam berbagai program, kegiatan dan sub kegiatan. Program operasional yang dimaksud merupakan proses penentuan atau penjabaran suatu kebijakan dalam rangka pelaksanaan suatu rencana. Program Badan Keuangan dan Aset Daerah sebagai berikut :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota
2. Program Pengelolaan Keuangan Daerah
3. Program Pengelolaan Barang Milik Daerah

Dari visi, misi, tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan di atas kemudian dirumuskan IKU yang merupakan ukuran keberhasilan Bupati Kabupaten Tanjung Jabung Barat dalam mencapai tujuan dan merupakan ikhtisar Hasil (*outcome*) berbagai program dan kegiatan sebagai penjabaran tugas dan fungsi organisasi.

Tujuan penetapan IKU adalah memperoleh ukuran keberhasilan dari pencapaian suatu tujuan dan sasaran strategis organisasi yang digunakan untuk perbaikan kinerja dan peningkatan akuntabilitas kinerja.

Sasaran strategis dan IKU disajikan sebagai berikut :

Tabel II.3 Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja Utama

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja
1	- Meningkatnya kinerja pengelolaan keuangan daerah	1. Ketepatan waktu penetapan APBD 2. Ketersediaan kas/dana tepat waktu 3. Persentase hasil sinkronisasi laporan keuangan OPD terhadap LKD
2	- Meningkatnya kinerja pengelolaan aset daerah	Persentase hasil sinkronisasi BMD terhadap aset OPD
3.	- Meningkatnya kinerja pelayanan perangkat daerah, keuangan dan akuntabilitas kinerja perangkat daerah	1. Nilai AKIP OPD 2. Indeks Kepuasan Masyarakat

B. Perjanjian Kinerja (PK) Tahun 2022

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 2022 yang disusun sesuai dengan Rencana Strategis Badan Keuangan dan Aset Daerah Tahun 2016 – 2021.

Sejak tahun 2016 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 PK 2022 dilakukan dengan mengacu kepada RPJMD, Renstra, Renja 2022, IKU dan DPA Badan Keuangan dan Aset Daerah Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Barat telah menetapkan PK Tahun 2022 sebagai berikut :

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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	83 (B)
		6. Nilai Evaluasi AKIP	65

	Program	Anggaran	Keterangan
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 10.290.859.375	APBD
2.	Program Pengelolaan Keuangan Daerah	Rp. 265.381.856.675	APBD
3.	Program Pengelolaan Barang Milik Daerah	Rp. 1.378.102.300	APBD
Jumlah		Rp. 277.050.818.350	

Program untuk Pencapaian Sasaran

Berdasarkan visi, misi, tujuan, sasaran strategis dan arah kebijakan yang telah ditetapkan dalam Renstra, maka upaya pencapaiannya kemudian dijabarkan secara lebih sistematis melalui perumusan program-program prioritas Badan Keuangan dan Aset Daerah. Adapun program-program yang mendukung masing-masing sasaran tahun 2021 sebagai berikut :

Tabel II.4 Program Untuk Pencapaian Sasaran Tahun 2021

No	Sasaran Strategis 1	Didukung jumlah program, kegiatan dan sub kegiatan
1.	Meningkatnya kinerja pengelolaan keuangan daerah	1 Program 4 Kegiatan 17 Sub kegiatan

No	Sasaran Strategis 2	Didukung jumlah program, kegiatan dan sub kegiatan
1.	Meningkatnya kinerja pengelolaan barang milik daerah	1 Program 1 Kegiatan 6 Sub kegiatan

Tabel II.5 Program Rutin Untuk Pencapaian Sasaran Tahun 2021

No	Sasaran Strategis 3	Didukung jumlah program, kegiatan dan sub kegiatan
1.	Meningkatnya kinerja pelayanan perangkat daerah, keuangan dan akuntabilitas kinerja perangkat daerah	1 Program 8 Kegiatan 18 Sub kegiatan

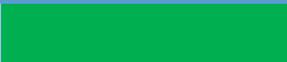
BAB III

AKUNTABILITAS

Manajemen pembangunan berbasis kinerja mengandaikan bahwa fokus dari pembangunan bukan hanya sekedar melaksanakan program/kegiatan yang sudah direncanakan. Esensi dari manajemen pembangunan berbasis kinerja adalah orientasi untuk mendorong perubahan, di mana program/kegiatan dan sumber daya anggaran adalah alat yang dipakai untuk mencapai rumusan perubahan, baik pada level keluaran, hasil maupun dampak.

Pendekatan ini juga sejalan dengan prinsip *good governance* di mana salah satu pilarnya, yaitu akuntabilitas, akan menunjukkan sejauh mana sebuah instansi pemerintahan telah memenuhi tugas dan mandatnya dalam penyediaan layanan publik yang langsung bisa dirasakan hasilnya oleh masyarakat. Karena itulah, pengendalian dan pertanggungjawaban program/kegiatan menjadi bagian penting dalam memastikan akuntabilitas kinerja pemerintah daerah kepada publik telah dicapai. Pijakan yang dipergunakan adalah sistem akuntabilitas kinerja ini adalah berpedoman kepada Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Reviu atas Laporan Kinerja. Dalam regulasi ini, antara lain juga mengatur tentang kriteria yang dipergunakan dalam penilaian kinerja organisasi pemerintah. 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.

Tabel III.1 Skala Nilai Peringkat Kinerja

No	Interval Nilai Realisasi Kinerja	Kriteria Penilai Realisasi Kinerja	Kode
1	$\geq 90,1$	Sangat Tinggi	
2	$75,1 \leq 90$	Tinggi	
3	$65,1 \leq 75$	Sedang	
4	$50,1 \leq 65$	Rendah	
5	≤ 50	Sangat Rendah	

Sumber : Permendagri 86 Tahun 2017, diolah

A. Capaian Indikator Kinerja Organisasi :

- **Sasaran Strategis 1** : Meningkatnya kinerja pelayanan perangkat daerah, keuangan dan akuntabilitas kinerja perangkat daerah
Dengan indikator sebagai berikut :

1). Indeks Kepuasan masyarakat :

Indeks kepuasan Masyarakat dan perbandingannya dengan tahun lalu

Indikator kinerja utama	Satuan	Target	realisasi	capaian	Target	Realisasi	Capaian
		2021			2022		
01	02	03	04	05	06	07	08
Indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan BKAD	Peringkat	80	-	-	83	81,78	98,53%

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.

Salah satu upaya yang harus dilakukan dalam perbaikan pelayanan publik adalah melakukan survei kepuasan masyarakat pengguna layanan. Mengingat unit pelayanan publik yang beragam, untuk memperoleh Indeks Pelayanan Publik secara Nasional maka dalam melakukan survei kepuasan masyarakat diperlukan metode survei yang seragam. Untuk itu pemerintah melalui kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi menerbitkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 tahun 2017 tentang pedoman penyusunan survei kepuasan masyarakat unit penyelenggara pelayanan publik. Dalam peraturan tersebut mengamanatkan bahwa penyelenggara pelayanan publik wajib melakukan survey kepuasan masyarakat secara berkala minimal 1 (satu) kali setahun untuk memperoleh indeks kepuasan masyarakat.

Menyikapi hal tersebut diatas maka BKAD Kabupaten Tanjung Jabung Barat dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat berkewajiban melaksanakan survei kepuasan masyarakat dengan metode dan ketentuan sesuai dengan yang diamanatkan dalam peraturan tersebut. Metode survei dilaksanakan mempergunakan pendekatan metode kualitatif dengan menggunakan skala likert untuk mengetahui indeks kepuasan masyarakat atas pelayanan tugas dan fungsi BKAD selama tahun 2022. Adapun dalam penggunaan data menggunakan teknik survei berupa kuesioner melalui pengisian sendiri, termasuk pengiriman melalui surat. Bentuk pilihan jawaban pertanyaan kuesioner bersifat kualitatif untuk mencerminkan tingkat kualitas pelayanan. Tingkat kualitas pelayanan dimulai dari sangat baik/puas sampai dengan tidak baik/ puas.

Pembagian jawaban dibagi dalam 4 (Empat) kategori yaitu ;

- 1) Tidak baik, diberi nilai persepsi 1
- 2) Kurang baik, diberi nilai persepsi 2
- 3) Baik, diberi nilai persepsi 3
- 4) Sangat baik, diberi nilai persepsi 4.

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.

Untuk memenuhi akurasi hasil penyusunan indeks responden yang terpilih berjumlah 27 responden dari jumlah populasi penerima layanan di BKAD . Dari hasil lembaran pengisian kuesioner yang diberikan dikumpulkan selanjutnya dilakukan pengolahan data dengan berpedoman pada ketentuan PERMENPAN DAN REFORMASI BIROKRASI RI NOMOR 14 TAHUN 2017

tentang pedoman penyusunan survei kepuasan masyarakat unit penyelenggara pelayanan publik,

Adapun langkah- langkah pengolahan data survei kepuasan masyarakat antara lain dengan pengukuran skala Likert yaitu setiap pertanyaan survei masing – masing unsur diberi nilai . Nilai dihitung dengan menggunakan “ nilai rata-rata tertimbang “ masing – masing unsur pelayanan. Dalam perhitungan survei kepuasan masyarakat terhadap unsur – unsur pelayanan yang dikaji, setiap unsur pelayanan memiliki pertimbangan yang sama.

**Nilai persepsi, Nilai Interval, Nilai Interval konversi, mutu pelayanan
Dan kinerja unit pelayanan**

BKAD kabupaten Tanjung Jabung barat tahun 2020

NILAI PERSEPSI	NILAI INTERVAL (NI)	NILAI INTERVAL KONVERSI (NIK)	MUTU PELAYANA N (X)	KINERJA UNIT LAYANAN
1	1,000 – 2,599	25,00 – 64,99	D	Tidak baik
2	2,600 – 3,064	65,00 – 76,60	C	Kurang baik
3	3,644 – 3,532	76,61 – 88,30	B	Baik
4	3,532 – 4,000	88,31– 100,00	A	Sangat baik

Berdasarkan hasil perhitungan dari 27 responden tergambar nilai indeks kepuasan pelayanan masyarakat di BKAD kabupaten Tanjung Jabung Barat berdasarkan rumusan tersebut diatas rumasan diatas dapat dilihat sebagai berikut :

**Indeks kepuasan Masyarakat pada BKAD
kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2021**

	NILAI UNSUR PELAYANAN								
	U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9
NILAI /UNSUR	82	82	70	123	107	90	86	62	81
NRR/UNSU R	3,04	3,04	2,59	4,56	3,96	12,86	3,19	2,30	3,00

NRR TERTIMBA NG/ UNSUR	0,38	0,34	0,29	0,50	0,44	1,43	0,35	0,26	0,33	4,32
IKM										87

Keterangan :

U1 s/d U9 : Unsur – unsur pelayanan

NRR : Nilai rata- rata

NRR tertimbang : $NRR \times 0,111$

NRR per unsur : jumlah nilai perunsur : Jumlah kuesioner yang terisi

IKM : Indek kepuasan masyarakat

IKM unit pelayanan 81,78 (B)

Nilai rata- rata unsur dari unit pelayanan
pada BKAD kabupaten Tanjung Jabung tahun 2022

NO	Ruang Lingkup Survey Kepuasan Masyarakat	Nilai Rata – Rata
U1	Persyaratan	3.20
U2	Prosedur	3.14
U3	Waktu pelayanan	3.18
U4	Biaya / tarif	3.88
U5	Produk pelayanan	3.14
U6	Kompetensi pelaksana	3.26
U7	Perilaku pelaksana	3.21
U8	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	3.75
U9	Sarana dan prasarana	2.96

Berdasarkan konversi nilai tersebut maka dapat diketahui bahwa nilai kepuasan pelayanan masyarakat di BKAD Kabupaten Tanjung Jabung Barat tahun 2022 dengan nilai 81,78 ada pada penilaian persepsi 3 adalah B atau dengan layanan baik.

Analisis perbandingan Realisasi Tahun 2021 dengan Tahun 2022.

Dalam hal ini perbandingan Realisasi tahun 2021 dengan tahun 2022 terjadi peningkatan dalam arti kata pelayanan lebih baik dari tahun lalu.

Perbandingan Realisasi tahun 2022 dengan Target akhir rensra.

Pada tahun akhir renstra 2022 BKAD kabupaten tanjung jabung barat menargetkan indeks kepuasan masyarakat dengan nilai 83 kategori kinerja pelayanan baik (B) “sehingga dapat dijelaskan berdasarkan nilai yang diperoleh

BKAD tahun 2022 dengan nilai 81,78 (B) nilai tersebut belum mencapai target pada tahun akhir renstra tahun 2022. oleh karena itu yang harus dilakukan BKAD kedepan adalah upaya menaikkan nilai agar target renstra dapat dicapai.

2). Nilai Akip dengan target nilai 65

Nilai Akuntabilitas Kinerja dan perbandingannya dengan tahun lalu

Indikator kinerja utama	Satuan	Target	realisasi	capaian	Target	Realisasi	Capaian
		2021			2022		
01	02	03	04	05	06	07	08
Nilai Laporan Akuntabilitas perangkat daerah	Peringkat	63	64,39 (B)	"B"	65 (B)	67,21 (B)	"B"

Berdasarkan hasil nilai Evaluasi dari Inspektorat Kabupaten Tanjung Jabung terhadap LHP Sakip BKAD tahun 2020 dengan nomor surat 700/225/ Isp tanggal 10 Agustus 2022. Komponen yang dinilai sesuai dengan Kriteria yang telah ditetapkan dalam peraturan Menteri pendayagunaan Aparatur Negara dan reformasi Biokrasi Republik Indonesia nomor 88 tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Melaksanakan Evaluasi terhadap 4 (empat) komponen manajemen kinerja yaitu :

1. Perencanaan Kinerja (30%)
2. Pengukuran Kinerja (30%)
3. Pelaporan Kinerja (15%)
4. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal (20%)

Analisa perbandingan realisasi tahun 2022 terhadap target

Berdasarkan penilaian yang telah dilaksanakan oleh Inspektorat kabupaten Tanjung Jabung barat atas sistem Akuntabilitas Badan keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2022 terhadap hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Tahun 2022 memperoleh nilai 67,21 dengan kategori pelayanan baik (B) . Nilai tersebut merupakan akumulasi penilaian terhadap seluruh komponen AKIP dengan rincian sebagai berikut :

- A. Perencanaan kinerja Bobot 30 nilai hasil evaluasi 22,72 yang terdiri dari :
1. Dokumen perencanaan kinerja telah tersedia bobot 6,00 nilai hasil evaluasi 6,00
 2. Dokumen perencanaan kinerja telah memenuhi standar yang baik, yaitu untuk mencapai hasil dengan ukuran kinerja yang SMART, menggunakan

penyelarasan (Cascading) disetiap level secara logis, serta memperhatikan kinerja bidang lain (crosscutting) bobot 9,00 nilai hasil evaluasi 6,22

3. Perencanaan kinerja telah dimanfaatkan untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan bobot 15,00 nilai hasil evaluasi 10,00

B. Pengukuran Kinerja bobot 30 nilai hasil evaluasi 21,42 yang terdiri dari :

1. Pengukuran kinerja telah dilakukan bobot 5,00 nilai hasil evaluasi 4,00
2. Pengukuran kinerja telah menjadi kebutuhan dalam mewujudkan kinerja secara efektif dan efisien dan telah dilakukan secara berjenjang dan berkelanjutan bobot 9,00 nilai hasil evaluasi 6,17
3. Pengukuran kinerja telah dijadikan dasar dalam pemberian reward dan punishmen serta penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja yang efektif dan efisien bobot 15,00 nilai hasil evaluasi 11,25

C. Pelaporan Kinerja bobot 15 nilai hasil evaluasi 9,57

1. Terdapat dokumen laporan yang menggambarkan kinerja bobot 3,00 nilai hasil evaluasi 2,00
2. Dokumen laporan kinerja telah memenuhi standar menggambarkan kualitas atas pencapaian kinerja, informasi keberhasilan/kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/penyempurnaannya bobot 4,50 nilai hasil evaluasi 2,75
3. Pelaporan kinerja telah memberikan dampak yang besar dalam penyesuaian strategi/kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya bobot 7,50 nilai hasil evaluasi 4,82

4. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal bobot 25 nilai hasil evaluasi 13,50

1. Evaluasi akuntabilitas kinerja internal telah dilaksanakan bobot 8,00 nilai hasil evaluasi 8,00
2. Evaluasi akuntabilitas kinerja internal telah dilaksanakan secara berkualitas dengan sumber daya yang memadai bobot 7,50 nilai hasil evaluasi 6,00
3. Implementasi SAKIP telah meningkat karena evaluasi akuntabilitas kinerja internal sehingga memberikan kesan yang nyata (dampak) dalam efektivitas dan efisiensi kinerja bobot 12,50 nilai hasil evaluasi 2,50

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 67,21% (Interprestasi Baik) dengan kata lain Akuntabilitas kinerjanya sudah baik, memiliki sistem yang dapat digunakan untuk manajemen kinerja, Dimana target yang diperjanjikan dalam perjanjian kinerja tahun 2020 adalah dengan nilai angka 65,00 dan hasil yang telah diperoleh mendapat nilai angka 67,21 yang berarti capaian target 103,4% yang dalam interprestasi Baik (“B”)

Analisis perbandingan Realisasi Tahun 2021 dengan Tahun 2022.

Berdasarkan hasil evaluasi penilaian tahun 2021, dibandingkan dengan hasil evaluasi penilaian tahun 2022 terdapat kenaikan dari jumlah nilai 64,39 menjadi 67,21. Peningkatan tersebut ada pada komponen Pengukuran kinerja yang mana nilainya ditahun 2021 14,38 menjadi 21,42 pada tahun 2022, kemudian untuk Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal yang sebelumnya bernilai 1 ditahun 2022 mendapatkan nilai 13,50. Hal yang mendasari hasil Evaluasi yang dilaksanakan inspektorat kabupaten Tanjung Jabung Barat 2022.

Akibat dari hal tersebut diatas berdampak pula terhadap hasil pencapaian Evaluasi Internal BKAD. Untuk tahun mendatang BKAD Kabupaten tanjung jabung barat akan selalu melakukan perbaikan sebagaimana direkomendasikan oleh Inspektorat Kabupaten Tanjung Jabung Barat .

Perbandingan Realisasi tahun 2022 dengan Target akhir renstra.

Dalam renstra BKAD kabupaten tanjung jabung barat pada akhir renstra (2021) BKAD menargetkan penilaian sistem Akuntabilitas perangkat daerah adalah dengan penilaian interprestasi baik (“B”) sehingga dapat dijelaskan bahwa berdasarkan nilai yang diterima BKAD tahun 2022 dengan nilai Interprestasi baik (“B”) nilai tersebut sudah mencapai target .

- **Sasaran 2 : Meningkatkan kualitas pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah**

Dengan indikator sebagai berikut :

- 1). Ketepatan waktu penetapan APBD perbandingan dengan tahun lalu

01	Indikator kinerja utama	Satuan	Target	realisasi	capaian	Target	Realisasi	Capaian

01	02	03	2021			2022		
			04	05	06	07	08	09
1.	Ketepatan waktu penetapan APBD	Bulan	31 desember	31 Desember masih dalam proses evaluasi	Tidak tepat waktu	31 Desember	Tepat waktu	Tepat waktu

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2021 tentang Pedoman Penyusunan APBD Tahun Anggaran 2021, pemerintah daerah dan DPRD harus memperhatikan hal – hal sebagai berikut :

1. Kepala Daerah dan DPRD wajib menyetujui bersama rancangan PERDA tentang APBD tahun anggaran 2021, paling lambat 1 (satu) bulan sebelum dimulainya tahun anggaran 2021. Sejalan dengan hal tersebut, pemerintah daerah harus memenuhi jadwal proses penyusunan APBD tahun anggaran 2021 , mulai dari penyusunan dan penyampaian Rancangan KUA dan rancangan PPAS kepada DPRD untuk dibahas dan disepakati bersama paling lambat minggu pertama bulan agustus tahun 2018, selanjutnya KUA dan PPAS yang telah disepakati bersama akan menjadi dasar bagi pemerintah daerah untuk menyusun, menyampaikan dan membahas rancangan PERDA tentang APBD tahun anggaran 2020 antara pemerintah daerah dengan DPRD sampai dengan tercapainya persetujuan bersama antara KDH dengan DPRD terhadap rancangan PERDA tentang APBD tahun anggaran 2020 paling lambat tanggal 30 Nopember 2018, sebagaimana dalam ketentuan pasal 312 ayat (1) UU nomor 23 tahun 2014. Dalam membahas rancangan peraturan daerah tentang APBD tahun anggaran 2020 antara kepala daerah dengan DPRD wajib mempedomani RKPD, KUA dan PPAS untuk mendapat persetujuan bersama sebagaimana dimaksud pasal 311 ayat (3) Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014.

2. Penetapan peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD sesuai dengan hasil Evaluasi dengan waktu paling lambat akhir 31 Desember .

Dalam pelaksanaan penetapan perda APBD tahun 2022 sampai dengan 31 Desember 2021 sudah menetapkan APBD 2022 (tepat waktu).

Analisis perbandingan Realisasi Tahun 2021 dengan Tahun 2022.

Pelaksanaan penetapan APBD untuk tahun anggaran 2022 pada tanggal 22 Desember 2022 dari waktu maximal yang ditetapkan sedangkan pada tahun

2021 APBD Tahun anggaran 2021 sampai akhir desember belum ada penetapan (Perda dan Perbup).

Perbandingan Realisasi tahun 2022 dengan Target akhir renstra.

Pada akhir tahun renstra (2022) BKAD menargetkan penetapan APBD paling lambat akhir Desember tahun berjalan. Yang mana target yang direncanakan tidak tercapai dan kedepannya agar bisa tercapai lebih awal dari yang ditargetkan.

2). Ketersediaan kas / dana tepat waktu dan perbandingan dengan tahun lalu

01	Indikator kinerja utama	Satuan	Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian
			2021			2022		
1	02	03	04	05	06	07	08	09
	Ketersediaan kas / dana tepat waktu	embar	Semua spm yg masuk	5326 SP2D	100%	Semua spm yg masuk	7009 SP2D	100%

Pemerintah daerah menyusun dan melaksanakan anggaran daerah untuk memberikan pelayanan yang sebaik – baiknya kepada publik. Kualitas pelayanan tersebut sangat tergantung pada kelancaran pendanaan untuk membiayai semua aktivitas yang dilakukan. Dengan demikian unit kerja (BKAD) yang memberikan pelayanan kepada publik sedapat mungkin tidak berhadapan dengan masalah kekurangan atau ketiadaan dana ketika dibutuhkan, artinya dana yang dibutuhkan oleh unit kerja semestinya tersedia dalam jumlah yang cukup tepat pada waktunya. Untuk itu diperlukan suatu sistem manajemen dan pengendalian kas yang baik. Manajemen kas merupakan fungsi yang dilaksanakan oleh unit perbendaharaan, mulai dari perencanaan sampai pada pelaporan tentang aliran kas daerah selayaknya dilaksanakan secara terencana, transparan dan akuntabel. Hal ini bermakna bahwa strategi pemerintah daerah untuk memaksimalkan hasil dari uang yang dimilikinya merupakan esensi utama dari manajemen kas. Dalam hal ini unit yang melaksanakan fungsi perbendaharaan, yang mencakup perencanaan, penerimaan, penatausahaan, pengeluaran dan pertanggungjawaban kas daerah, yang disebut dengan bendahara daerah. Dalam peraturan perundang – undang dikenal dengan bendahara umum daerah (BUD).

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.

Perbandingan Realisasi tahun 2021 dengan Target akhir rentsra.

Dalam pelaksanaan ketersediaan kas / dana tepat waktu pada akhir rentsra tahun 2022 target yang direncanakan BKAD sama dengan tahun sebelumnya yaitu adanya ketersediaan kas / dana tepat waktu. Dan pada tahun 2022 kesetersediaan kas / dana berjumlah Rp. 216.409.276.188 yang mana dalam ini target yang dicapai telah terpenuhi (100%).

- 3). Persentase laporan Keuangan perangkat daerah sesuai ketentuan Perbandingan tahun 2022 dan perbandingan dengan tahun lalu

No	Indikator kinerja utama	Satuan	Target	Realisasi	Capaian	Satuan	Target	Realisasi	Capaian
		2021				2022			
1	Persentase laporan keuangan perangkat daerah sesuai ketentuan	%	90%	111,9%	111 ,9%	%	90%	110%	110%

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).

Selain peran sentral pemerintah kepala daerah yang bertanggung jawab dalam menyampaikan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD, terdapat beberapa peran pendukung yang memberikan kontribusi penting dalam akuntabilitas dan transparansi laporan keuangan. Dalam hal ini satuan kerja perangkat daerah (SKPD) menjadi pihak yang berperan utama paling tahu dalam mengelola keuangan adalah skpd yang setiap hari bertemu dengan transaksi. Maka penguatan kinerja SKPD akan meningkatkan kualitas kinerja daerah terutama dalam tata kelola keuangan. SKPD merupakan bagian dari pemerintah daerah yang melaksanakan fungsi pemerintahan daerah yang melaksanakan fungsi pemerintahan dan pelayanan publik, baik secara langsung ataupun tidak langsung. Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsinya tersebut SKPD diberikan alokasi dana (anggaran) dan barang (aset) yang dibutuhkan. Oleh karena itu kepala SKPD disebut pengguna anggaran dan pengguna barang. selaku entitas akuntansi pada dasarnya menunjukkan bahwa SKPD melaksanakan proses akuntansi untuk menyusun laporan keuangan yang akan disampaikan pada pemerintah daerah sebagai bentuk pertanggungjawaban pengelolaan keuangan daerah (yang mencakup anggaran dan barang diiringi dengan dana yang dikelola oleh bendahara selaku pejabat fungsional.. Dalam hal ini BKAD adalah SKPD yang bertanggung jawab menyelenggarakan akuntansi satuan kerja pengelola keuangan daerah (SKPKD). Pada SKPKD transaksi transaksi akuntansi diklrafikasi menjadi dua yaitu : transaksi – transaksi sebagai satuan kerja, dan transaksi – transaksi sebagai pemerintah daerah. Pada akhir tahun penyusunan laporan keuangan pemerintah dilakukan dengan mengkonsolidasikan laporan keuangan dari setiap skpd dengan laporan keuangan yang prosesnya dikerjakan oleh fungsi SKPD. laporan keuangan SKPD disusun dan disajikan oleh kepala SKPD selaku PA sebagai entitas akuntansi paling sedikit meliputi antara lain laporan realisasi anggaran, neraca, laporan operasional dan catatan atas laporan keuangan.

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 al :

Laporan Keuangan per SKPD tahun 2022 dan perbandingan dengan tahun lalu pada BKAD Kab. Tanjung Jabung Barat

No	Nama SKPD	Pagu Anggaran	Realisasi Anggaran	Capaian target	2021		2022	
					Pagu anggaran	Realisasi Anggaran	Pagu anggaran	Realisasi Anggaran
1	Dinas Pendidikan & kebudayaan	316.431.602.039,00	281.689.470.911,41	89,02	337.830.416.301,00	316.302.467.566,64	93,63	
2.	Dinas Kesehatan	264.281.491.941,00	232.159.519.603,29	87,49	287.949.799.270,00	264.115.188.514,34	91,72	
3.	Dinas PU & penataan ruang	269.088.714.577,00	246.661.059.178,62	87,67	334.249.047.628,00	320.161.392.765,68	95,79	
4.	Dinas perumahan & kawasan pemukiman	97.451.429.579,00	91.490.116.728,86	93,88	80.955.949.317,00	79.410.587.900,79	98,09	
5	Dinas pemadam kebakaran & penyelamat	11.369.842.270,00	10.563.170.847,09	92,91	10.414.444.860,00	9.647.437.268,00	92,64	
6	Satpol PP	9.878.621.408,00	9.167.339.112,00	92,80	9.465.617.694,00	8.492.343.393,00	89,72	
7	Dinas sosial	8.086.746.807,00	7.502.054.107,82	92,77	4.611.906.051,00	4.268.431.614,00	92,55	
8	Dinas Tenaga Kerja	4.560.994.018,00	4.271.147.950,00	93,65	5.758.662.127,00	5.435.739.141,48	94,39	
9	Dinas P3AP2 & KB	10.776.031.692,00	9.805.532.832,16	90,99	12.693.650.208,00	10.981.213.194,03	86,51	
10	Dinas ketahanan pangan	3.784.796.423,00	3.498.812.118,00	92,44	8.378.088.680,00	7.628.704.983,00	91,06	
11	Dinas lingkungan hidup	16.630.165.639,00	14.797.297.377,00	88,98	16.459.271.983,00	13.061.627.020,00	79,36	
12	Dinas kependudukan & pencatatan sipil	5.809.051.015,00	5.370.649.933,00	92,45	5.420.623.734,00	4.552.306.758,00	83,98	
13	Dinas pemberdayaan masyarakat dan desa	5.695.815.419,00	4.764.761.241,00	83,65	8.299.762.682,00	7.162.308.296,00	86,30	
14	Dinas perhubungan	8.049.645.280,00	7.838.860.204,00	97,38	8.356.996.111,00	8.021.901.424,00	95,99	
15	Dinas Komimfo	9.907.056.670,00	9.500.779.613,00	95,90	11.078.438.752,00	10.035.857.778,00	90,59	
16	Dinas Koperasi UMKM dan informatika	6.909.678.940,00	6.403.552.075,00	92,68	9.257.581.580,00	7.000.012.487,00	75,61	
17	Dinas penanaman modal dan pelayanan terpadu satu	5.463.356.790,00	4.847.232.706,00	88,72	5.711.957.770,00	4.735.076.946,00	82,9	

	pintu						
18	Dinas perpustakaan & kearsipan	8.037.377.901,00	7.428.602.801,54	92,43	4.522.763.018,00	4.166.729.819,00	92,13
19	Dinas perikanan	7.838.714.811,00	7.515.401.784,00	95,88	11.538.848.862,00	10.837.162.235,00	93,92
20	Dinas pariwisata kepemudaan dan olah raga	13.209.464.173,00	12.610.778.809,34	95,47	13.727.196.525,00	12.882.976.326,23	93,85
21	Dinas tanaman pangan & hortikultura	19.150.769.687,00	17.111.761.390,00	89,35	24.155.310.154,00	21.238.215.098,00	87,92
22	Dinas perkebunan & peternakan	10.478.040.001,00	8.081.339.529,00	77,13	13.000.698.566,00	11.161.071.333,99	85,85
23	Setda	71.341.003.774,00	57.802.094.044,04	81,02	74.103.921.403,00	64.698.867.202,00	87,31
24	Setwan	44.358.507.772,00	38.082.362.523,00	85,85	45.520.916.216,00	41.985.797.229,00	92,23
25	Inspektorat	11.378.329.337,00	7.914.346.148,00	69,56	10.758.967.125,00	8.885.543.516,00	82,59
26	Bapeda	9.142.843.288,00	7.772.044.208,00	85,01	10.199.865.420,00	9.014.357.360,00	88,38
27	BKAD	219.957.017.039,00	214.457.121.543,80	97,50	233.486.013.534,00	216.409.276.188,00	92,69
28	Bapenda	11.970.189.835,00	10.337.129.772,64	86,36	12.377.200.665,00	11.476.404.724,93	92,72
29	Badan KPSDM	11.910.910.135,00	8.295.373.959,00	69,65	8.803.937.900,00	6.557.607.652,00	74,48
30	Badan penanggulangan bencana	5.339.616.168,00	4.978.584.656,00	93,24	4.614.505.610,00	4.252.880.688,00	92,16
31	Badan kesbangpol	5.870.600.119,00	5.640.894.359,00	96,09	8.358.891.403,00	7.256.763.596,00	86,81
32	Kantor camat TKL ilir	21.280.216.436,00	16.641.202.976,00	78,20	19.312.653.205,00	18.047.185.077,00	93,45
33	Kantor camat Tklu Ulu	4.768.428.687,00	3.959.335.734,00	83,03	4.695.639.797,00	4.225.000.366,00	89,98
34	Kantor camat Pengabuan	5.228.555.544,00	5.009.534.684,00	95,81	5.262.174.023,00	4.808.386.317,00	91,38
35	Kantor camat Betara	5.537.574.411,00	5.424.470.101,00	97,96	5.547.036.498,00	5.068.205.781,00	91,37
36	Kantor camat Merlung	5.112.697.538,00	4.393.169.134,00	85,93	4.979.823.942,00	4.591.840.660,00	92,21
37	Kantor camat Ma.papalik	4.337.771.664,00	4.135.210.533,00	95,33	4.441.952.596,00	3.873.310.104,00	87,2
38	Kantor camat Bram itam	5.072.244.941,00	4.876.353.041,00	96,14	4.938.302.677,00	4.600.537.938,00	93,16
39	Kantor camat Ka.betara	5.091.900.558,00	4.644.250.576,00	91,21	5.864.854.030,00	5.197.405.610,00	88,62
40	Kantor camat Renah mendaluh	3.787.342.176,00	3.171.441.082,00	83,74	4.070.433.628,00	3.564.554.190,00	87,57
41	Kantor camat batang asam	4.653.867.995,00	4.351.509.832,00	93,50	4.618.271.196,00	4.039.061.516,00	87,46
42	Kantor camat seko	4.528.208.369,00	3.845.654.063,00	84,93	4.483.688.658,00	3.464.156.228,00	77,26
43	Kantor camat penyerang	4.555.653.698,00	4.264.825.082,00	93,62	4.701.518.843,00	3.951.254.065,00	84,04
44	Kantor camat tbg.tinggi	4.216.240.559,00	3.820.559.532,00	90,62	4.537.497.580,00	3.927.649.399,00	86,56

Analisis perbandingan Realisasi Tahun 2022 dengan Tahun 2021

Dari tabel tersebut terlihat semua SKPD telah membuat laporan realisasi keuangan sesuai dengan ketentuan, sebagaimana yang ditargetkan dalam rencana sasaran strategis Peningkatan Kualitas pengelolaan keuangan dan Aset Daerah, dengan target 90%. Asumsi jumlah 42 OPD yang membuat laporan sesuai dengan ketentuan atau yang diharapkan. tapi realisasi pada laporan akhir tahun semua OPD telah membuat laporan keuangan perangkat daerah (OPD) sesuai target yang diharapkan. Rumusan Realisasi capaian target dapat disimpulkan sbb :

$$\frac{\text{Target Jumlah SKPD yang membuat laporan sesuai ketentuan}}{\text{Jumlah SKPD}} \times 100\%$$

$$\text{Yaitu : } \frac{40}{44} \times 100\% = 90\% \quad \text{Realisasi capaian } \frac{44}{44} \times 100\% = 100\%$$

Capaian target 2022 adalah 100% (target 90% dari 44 opd = 40 opd)
sedangkan 2022 adalah 111,9% (target 90% dari 47 opd = 42 opd)

Perbandingan Realisasi tahun 2022 dengan Target akhir rentsra.

Dalam pelaksanaan Persentase laporan keuangan perangkat daerah sesuai ketentuan pada tahun 2022, telah sesuai dengan capai target (90%) Yaitu 40 OPD yang mana dalam ini pelaksanaannya target yang dicapai telah melebihi dari target yang diharapkan yaitu 42 OPD dengan asumsi 90% realisasi 44 opd dengan hasil 110%

4). Persentase laporan BMD perangkat daerah sesuai ketentuan dengan target 90%

Perbandingan tahun 2021 dan perbandingan dengan tahun lalu

01	Indikator kinerja utama	Satuan	Target	Realisasi	Capaian	Satuan	target	realisasi	Capaian
				2022			2022		
	Persentase laporan BMD perangkat daerah sesuai ketentuan	%	85%	117%	117%	%	100%	100%	100%

Pelaporan barang milik daerah disusun menurut perkiraan neraca yang terdiri dari aset tetap dan aset lainnya. aset tetap berupa tanah, peralatan mesin , gedung dan bangunan , jalan irigasi dan jaringan. Aset tetap lainnya dan kontruksi dalam pengerjaan.aset lainnya terdiri dari aset tak berujud , aset kemitraan dengan pihak ketiga dan aset tetap yang dihentikan dari penggunaan operasional pemerintah. Dalam pelaporan barang milik daerah dengan penatausahaan barang milik daerah meliputi kegiatan pembukuan, Inventarisasi, dan pelaporan.tertibnya penatausahaan barang milik daerah dapat sekaligus meujudkan pengelolaan barang milik daerah yang tertib, efektif dan optimal.

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 perosentase pelaporan BMD sesuai dengan ketentuan dengan target 90% dari jumlah skpd yang ada (44 OPD).

Berdasarkan data yang ada pada sistem informasi managemen aset pemerintah kabupaten Tanjung Jabung Barat opd yang membuat laporan BMD sesuai dengan ketentuan adalah :

Perbandingan Realisasi Tahun 2021 dengan Tahun 2022.

Laporan BMD dari opd yang ada dikabupaten tanjung jabung barat tahun 2022 dan perbandingannya dengan tahun lalu.

01	SKPD	Aset tetap	Aset lainnya	Aset tetap	Aset lainnya
		2021		2022	
1	Dinas Pendidikan & kebudayaan	442.938.369.550,38	19.233.138.480,00	493.643.297.018	19.425.647.480
2.	Dinas Kesehatan	442.938.369.550,38	15.278.925.230,00	211.292.049.305	6.099.093.427
3.	Dinas PU & penataan ruang	3.815.514.782.105,80	18.675.336.596,68	3.776.851.695.427	580.085.367.143
4.	Dinas perumahan & kawasan pemukiman	331.517.888.123,40	-	413.280.149.440	119.991.000
5.	Dinas pemadam kebakaran & penyelamat	15.160.192.474,56	276.140.000,00	16.908.622.375	306.040.000
6	Satpol PP	3.219.582.977,00	129.825.000,00	3.118.261.177	43.600.000
7	Dinas sosial	4.905.769.395,82	183.665.000,00	5.980.809.171	183.665.000
8	Dinas Tenaga Kerja	34.578.443.115,97	6.050.000,00	35.822.476.895	107.404.100
9	Dinas P3AP2 &	9.286.434.166,84	-	11.952.020.405	14.000.000

	KB				
10	Dinas ketahanan pangan	3.191.134.234,99	-	4.506.608.771	-
11	Dinas lingkungan hidup	38.065.346.923,90	836.413.166,67	38.546.405.667	191.702.667
12	Dinas kependudukan & pencatatan sipil	4.911.081.543,64	341.975.000,00	2.241.184.359	1.069.895.864
13	Dinas pemberdayaan masyarakat dan desa	4.258.495.170,00	81.963.619,00	4.176.879.170	14.000.000
14	Dinas perhubungan	37.240.785.216,91	3.508.873.120,50	91.912.481.806	4.001.398.171
15	Dinas Komimfo	7.009.953.584,68	824.950.000,00	7.724.723.235	1.063.873.000
16	Dinas Koperasi UKM Perindustrian & Perdagangan	55.474.569.176,00	2.078.473.714,10	55.239.984.756	2.025.205.214
17	Dinas penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu	4.054.047.546,00	333.950.000,00	4.315.019.218	333.950.000
18	Dinas perpustakaan & kearsipan	10.994.905.505,54	88.377.000,00	12.304.922.412	238.582.000
19	Dinas perikanan	11.147.969.508,00	3.734.502.850,00	13.184.017.855	3.953.407.850
20	Dinas pariwisata kepe-mudaan dan olah raga	158.698.162.010,53	795.066.764,00	163.165.300.979	930.766.764
21	Dinas tanaman pangan & hortikultura	40.542.391.409,14	3.493.117.250,00	44.704.413.288	3.416.927.250
22	Dinas perkebunan & peternakan	11.101.436.473,14	509.889.000,00	13.948.900.650	624.889.000
23	Sekda	106.091.611.045,65	26.941.095.507,00	115.754.719.962	27.218.500.507
24	Sekwan	61.754.236.225,27	1.543.762.895,00	63.928.963.698	1.593.965.895
25	Inspektorat	4.314.276.613,00	110.325.000,00	5.523.415.933	383.097.770
26	Bappeda	22.728.393.716,70	47.712.000,00	23.803.818.682	47.712.000
27	BKAD	108.425.938.531,24	4.083.358.622,00	7.213.904.568	118.710.200
28	Bapenda	27.543.422.504,00	865.450.000,00	29.160.822.054	893.825.000
29	Badan KPSPDM	12.033.142.699,00	438.165.250,00	12.211.294.999	280.626.500
30	Badan penanggulangan bencana	9.777.859.494,00	126.836.796,00	10.279.904.788	692.633.092
31	Badan kesbangpol	3.426.320.703,59	186.878.750,00	3.501.720.704	-
32	Kantor camat Tungkal ilir	27.730.942.033,24	147.767.042,44	33.073.427.429	232.291.307
33	Kantor camat Tungkal Ulu	5.384.626.670,00	83.932.500,00	8.878.020.320	130.090.000

34	Kantor camat Pengabuan	5.223.928.499,00	118.950.000,00	6.216.658.932	144.820.000
35	Kantor camat Betara	8.004.803.639,67	117.580.000,00	8.717.668.321	30.175.000
36	Kantor camat Merlung	10.451.062.217,70	73.371.667,00	11.164.374.880	12.210.000
37	Kantor camat Ma.papalik	8.582.024.600,00	125.600.000,00	9.337.677.600	30.150.000
38	Kantor camat Bram itam	8.133.197.988,70	40.030.000,00	9.264.067.911	30.859.000
39	Kantor camat Kuala betara	6.075.821.300,00	17.447.400,00	6.715.328.900	99.889.800
40	Kantor camat Renah mendaluh	7.284.424.858,67	259.276.500,00	8.022.324.859	259.276.500
41	Kantor camat batang asam	8.462.358.097,00	89.838.000,00	9.267.072.197	105.638.000
42	Kantor camat sebrang kota	8.199.828.219,00	189.361.000,00	8.891.883.029	236.391.000
43	Kantor camat senyerang	7.733.399.759,00	52.688.750,00	8.429.805.708	68.688.750
44	Kantor camat tbg.tinggi	7.862.006.489,00	261.825.000,00	8.579.397.989	294.430.000
	Jumlah	5.376.021.168.164,58	96.775.301.244,39	5.832.756.496.849	657.153.386.260

Analisis perbandingan Realisasi Tahun 2020 dengan Tahun 2021.

Dari tabel tersebut terlihat semua SKPD telah membuat laporan realisasi BMD sesuai dengan ketentuan, sebagaimana yang ditargetkan dalam rencana sasaran strategis Peningkatan Kualaitas pengelolaan keuangan dan Aset Daerah, dengan target 90%. Asumsi jumlah 42 OPD yang membuat laporan sesuai dengan ketentuan atau yang diharapkan. tapi realisasi pada laporan akhir tahun semua OPD telah membuat laporan BMD perangkat daerah (OPD) sesuai target yang diharapkan. Rumusan Realisasi capaian target dapat disimpulkan sbb :

Target Jumlah SKPD yang membuat laporan sesuai ketentuan X 100%

Jumlah SKPD

Yaitu : $\frac{44}{44} \times 100\% = 100\%$ Realisasi capaian $\frac{44}{44} \times 100\% = 100\%$

44

44

Capaian target 2022 adalah 100%

Perbandingan Realisasi tahun 2022 dengan Target akhir rentsra.

Dalam pelaksanaan Persentase laporan BMD perangkat daerah sesuai ketentuan pada rentsra BKAD. Yaitu dengan target 90% yang mana dalam ini target yang

dicapai telah melebihi dari target yang diharapkan yaitu 40 OPD dengan asumsi 90% realisasi 44 dengan hasil 110% .

e. Pelaporan Kinerja

LAPORAN KINERJA BKAD TAHUN 2022

NO	SASARAN KINERJA	IKU OPD	TARGET	CAPAIAN
1.	Peningkatan kualitas pelayanan publik akuntabilitas kinerja dan keuangan	1. Indeks Kepuasan Masyarakat	83 (B)	81,78 (B)
		2. Nilai AKIP	64 (B)	67,21
2.	Peningkatan kualitas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah	Ketetapan waktu penetapan APBD	Tepat Waktu	Tepat Waktu
		Ketersediaan kas/dana tepat waktu	100%	100%
		Persentase laporan keuangan perangkat daerah sesuai ketentuan	100%	100%
		Persentase laporan BMD perangkat daerah sesuai ketentuan	100%	100%

f. Reviu dan Evaluasi Kinerja

1. Berdasarkan Laporan Hasil Pemer

iksaan tentang Laporan hasil Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Intansi Pemerintah terhadap Sistem Akip 2022 pada kantor BKAD Kabupaten Tanjung Jabung Barat dengan nomor surat 700/225/lsp tanggal 10 Agustus 2022 adalah Sbb :

No	Komponen	Total Bobot	Nilai Hasil Evaluasi
A	Perencanaan Kinerja	30%	22,72%
B	Pengukuran Kinerja	30%	21,42%
C	Pelaporan Kinerja	15%	9,57%
D	Evaluasi Akuntabilitas	25%	13,50%

	Kinerja Internal		
	Jumlah	100%	67,21%

2. Berdasarkan Laporan Hasil dari Badan Pemeriksa Keuangan Perwakilan Propinsi Jambi (BPK) perihal hasil Pemeriksaan atas Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2021 tanggal 20 Mei 2022 dengan opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP)

Capaian target organisasi berdasarkan RPJMD

Selain Indikator kinerja diatas terdapat indikator kinerja RPJMD yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi BKAD kabupaten Tanjung Jabung Barat pada Misi IV yaitu Meningkatkan persatuan dan kesatuan daerah melalui harmonisasi kehidupan beragama dan berbudaya supremasi hukum dan tata kelola pemerintahan yang baik.

Dapat digambarkan dalam tabel sebagai berikut :

Tujuan	Sasaran	Indikator	Target capaian		
			2021	2022	2022
Meningkatnya kualitas tata kelola pemerintahan melalui aparat pemerintah daerah yang berkualitas dan Transfaran	Meningkatnya kualitas pengelolaan dan aset daerah	Opini laporan Keuangan Pemerintah	WTP	WTP	-

Untuk nilai opini BPK untuk tahun 2022 masih dalam tahap proses penilaian oleh BPK-RI Perwakilan Provinsi Jambi.

Faktor Pendukung keberhasilan :

Pemerintah kabupaten Tanjung jabung Barat dalam hal ini Badan Keuangan dan Aset Daerah secara priodik dan kontinyu melakukan pembinaan dan monitoring kepada SKPD berkenaan dengan pengelolaan barang milik daerah dan pengelolaan akuntansi keuangan sesuai dengan peraturan perundang

undangan yang berlaku dengan tujuan agar tata kelola keuangan dan aset daerah di SKPD semakin baik

Faktor Penghambat keberhasilan.

Kendala utama yang dialami BKAD dalam pengelolaan keuangan adalah kurangnya pegawai, terutama untuk spesialis Akuntansi. Dan perangkat penunjang operasional manajemen keuangan daerah yang kurang memadai.

Namun demikian, berbagai kebijakan yang kami tempuh telah dapat memperbaiki kinerja keuangan dari tahun ketahun.

B. Realisasi Anggaran

1). Target dan Realisasi Anggaran 2022

. Realiasi kinerja dan Realisasi anggaran Tahun Anggaran 2022.

PROGRAM/ KEGIATAN	INDIKATOR	SATU AN	KINERJA			TARGET DAN REALISASI KINERJA PROGRAM DAN KEGIATAN TAHUN 2022			FISIK %
			TARG ET	REALIS ASI	CAP AIAN (%)	TARGET	REALISASI	CAPAIA N ANGGA RAN (%)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHA N DAERAH KABUPATEN/K OTA									
Perencanaan, Penggangan, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersusunnya laporan capaian kinerja perangkat daerah								
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Tersusunnya Renja BKAD	Dokum en	5 Doku men	5 Dokume n	100 %	47.375.000	47.110.000	99,44	99,44
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja	Terlaksananya laporan capaian kinerja dan	Dokum en	4 Lapora n	4 Laporan	100 %	72.199.600	71.065.500	98,43	98,43

dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	ikhtisar realisasi kinerja SKPD								
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Kelancaran Administrasi Surat Menyurat								
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Dokumen Laporan Keuangan	Bulan	41 Orang	41 Orang	100 %	5.952.275.736	5.255.376.248	88,29	88,29
Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Kelancaran administrasi keuangan	Bulan	12 Dokumen	12 Dokumen	100 %	617.700.000	614.400.000	99,47	99,47
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Meningkatnya disiplin aparatur								
Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Tersedianya penyediaan pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	Kegiatan	80 Paket	80 Paket	100 %	143.150.000	141.130.000	98,59	100
Administrasi Umum Perangkat Daerah	Kelancaran administrasi surat menyurat								
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Tersedianya komponen instalasi listrik/penerangan	Bulan	1 Paket	1 Paket	100 %	27.587.309	25.460.705	92,29	92,29
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya alat tulis kantor	Bulan	4 Paket	4 Paket	100 %	272.597.856	270.124.650	99,09	99,09
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Tersedianya makanan dan minuman	Bulan	3 Paket	3 Paket	100 %	130.250.000	95.191.000	73,08	73,08
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Tersedianya barang cetakan dan penggandaan	Bulan	1 Paket	1 Paket	100 %	67.968.440	66.985.800	98,55	98,55
Penyediaan Bahan	Tersedianya bahan	Bulan	12 Dokumen	12 Dokumen	100 %	34.300.000	28.235.000	82,32	82,32

Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	bacaan/Koran								
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Terlaksananya perjalanan dinas secara efektif dan efisien	Bulan	60 Laporan	60 Laporan	100 %	967.303.750	875.954.405	90,56	90,56
Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD			12 Dokumen	12 Dokumen	100 %	55.200.000	54.840.000	99,35	99,35
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kelancaran administrasi surat menyurat								
Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan			7 Unit	4 Unit	100 %	1.240.000.000	1.212.950.000	97,82	100
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Terpenuhinya perlengkapan untuk gedung kantor	Unit	10 Unit	10 unit	100 %	734.642.270	696.309.598	94,78	100
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kelancaran administrasi surat menyurat								
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Kelancaran administrasi surat menyurat	Bulan	12 Laporan	12 Laporan	100 %	5.120.000	2.900.100	56,49	56,49
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik			12 Laporan	12 Laporan		401.250.000	325.833.808	81,20	81,20
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Tersedianya jasa pelayanan umum	Bulan	12 Laporan	12 Laporan	100 %	559.750.000	550.500.000	98,35	98,35
Pemeliharaan	Kelancaran								

Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	administrasi surat menyurat								
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Kendaraan dinas/operasional dalam keadaan baik	Bulan	23 Unit	23 Unit	100 %	230.400.000	189.695.097	82,33	82,33
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Peralatan gedung kantor dalam keadaan baik	Bulan	90 Unit	64 Unit	100 %	160.970.000	98.522.984	61,21	61,21
PROGRAM PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH									
Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah	Dokumen rancangan KUA dan PPAS TA. 2022 dan Dokumen KUA dan PPAS TA. 2022								
Koordinasi dan Penyusunan KUA dan PPAS	Dokumen KUA dan PPAS	Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	100 %	224.238.000	167.601.000	74,74	74,74
Koordinasi dan Penyusunan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS	Dokumen KUPA dan Perubahan PPAS	Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	100 %	252.260.000	177.065.000	70,19	70,19
Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah	Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang	Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	100 %	816.114.155	735.148.500	90,08	90,08

Daerah tentang Penjabaran APBD	Penjabaran APBD								
Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD	Peraturan daerah tentang perubahan APBD dan Peraturan kepala daerah tentang perubahan APBD	Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	100 %	253.955.000	250.673.000	98,71	98,71
Koordinasi Perencanaan Anggaran Belanja Daerah	Tersusunnya belanja rekapitulasi belanja belanja modal per SKPD dan belanja operasi per SKPD	Tahun Anggaran	2 Dokumen	2 Dokumen	100 %	152.450.000	139.225.000	91,33	91,33
Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah	Terciptanya laporan arus kas yang transparan dan akuntabel								
Koordinasi dan Pengelolaan Kas Daerah	Tersedianya kas daerah	Laporan	44 Dokumen	44 Dokumen	100 %	177.300.000	176.400.000	99,49	99,49
Penyiapan, Pelaksanaan Pengendalian dan Penerbitan Anggaran Kas dan SPD	Tersedianya SPD dan Tersusunnya alokasi belanja per triwulan pada DPA SKPD	Dokumen	44 Dokumen	44 Dokumen	100 %	96.789.400	67.734.600	69,98	69,98
Penatausahaan Pembiayaan Daerah	Kelancaran dan peningkatan kualitas pelayanan penatausahaan keuangan dana set	Bulan	44 Dokumen	44 Dokumen	100 %	73.855.134	25.250.000	34,19	34,19

	daerah								
Koordinasi, Fasilitasi, Asistensi, Sinkronisasi, Supervisi, Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Dana Perimbangan dan Dana Transfer Lainnya	Terlaksananya pengelolaan dan penatausahaan DAU dan DAK	Bulan	4 Dokumen	4 Dokumen	100 %	172.630.000	48.000.000	27,81	27,81
Koordinasi, Pelaksanaan Kerjasama dan Pemantauan Transaksi Non Tunai dengan Lembaga Keuangan Bank dan Lembaga Keuangan Bukan Bank	Terlaksananya pengelolaan dan penatausahaan belanja gaji dan tunjangan lainnya	Bulan	44 Dokumen	44 Dokumen	100 %	71.045.000	68.218.000	96,02	96,02
Rekonsiliasi Data Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Pemungutan dan Pemotongan Atas SP2D dengan Instansi Terkait	Terlaksananya pengelolaan dan penatausahaan belanja langsung kegiatan	Bulan	44 Dokumen	44 Dokumen	100 %	43.776.000	42.400.000	96,86	96,86
Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah	Laporan keuangan konsolidasi								
Rekonsiliasi dan Verifikasi Aset, Kewajiban, Ekuitas, Pendapatan, Belanja, Pembiayaan, Pendapatan-LO dan Beban	Laporan belanja	Dokumen	24 Dokumen	24 Dokumen	100 %	113.100.000	113.100.000	100	100

Konsolidasi Laporan Keuangan SKPD, BLUD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	Dokumen pelaporan keuangan daerah	Laporan	4 Laporan	4 Laporan	100 %	102.610.000	102.610.000	100	100
Penyusunan Analisis Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD	Dokumen pelaporan keuangan daerah	Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	100 %	265.924.800	248.099.400	93,3	93,3
Penunjang Urusan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah									
Analisis Perencanaan dan Penyaluran Bantuan Keuangan	Tersedianya alokasi anggaran dana desa dan dana desa	Desa	4 Laporan	4 Laporan	100 %	194.025.691.600	194.025.691.600	100	100
Pengelolaan Dana Darurat dan Mendesak	Tersedianya alokasi anggaran dana darurat dan mendesak	Tahun	2 Laporan	2 Laporan	100 %	20.106.662.535	4.732.076.119	23,53	23,53
Pengelolaan Dana Bagi Hasil Kabupaten/Kota	Tersedianya alokasi anggaran bagi hasil pajak	Desa	4 Dokumen	4 Dokumen	100 %	3.119.469.649	3.119.469.649	100	100
ROGRAM PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH									
Pengelolaan Barang Milik Daerah	Terlaksananya pengelolaan barang milik daerah sesuai ketentuan								
Penyusunan Standar Harga	Tersedianya perkada standar harga	Tahun	2 Dokumen	2 Dokumen	100 %	176.500.000	169.172.500	95,85	95,85

Penatausahaan Barang Milik Daerah	Terwujudnya penatausahaan BMD berbasis system informasi	Bulan	44 Dokumen	44 Dokumen	100 %	401.100.000	389.050.000	97	97
Pengamanan Barang Milik Daerah		Bulan	10 Laporan	10 Laporan	100 %	270.600.000	196.407.400	72,58	72,58
Penilaian Barang Milik Daerah		Bulan	1 Laporan	1 Laporan	100 %	15.166.300	10.166.300	67,03	67,03
Optimalisasi Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah	Penggunaan, pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah sesuai ketentuan		6 Dokumen	6 Dokumen	100 %	717.496.000	666.300.725	92,86	92,86
Rekonsiliasi dalam rangka Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah		Bulan	44 Dokumen	44 Dokumen	100 %	117.240.000	116.832.500	99,65	99,65
TOTAL						233.486.013.534	216.409.276.188	92,69	91,13

**BAB IV
PENUTUP.**

Badan Keuangan Daerah dan Aset Daerah mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan Fungsi penunjang pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah lingkup keuangan dan menyelenggarakan fungsi anantara lain :

1. Penyusunan kebijakan teknis dibidang keuangan dan aset daerah
2. Pelaksanaann tugas dukungan teknis dibidang keuangan dan aset Daerah
3. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan dukungan teknis dibidang keuangan dan aset daerah
4. Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintahan daerah dibidang keuangan dan aset daerah
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberukan oleh bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4.1. Kesimpulan .

Dari uraian pada Bab III diatas, tergambar bahwa ke 7 (tujuh) indikator kinerja , yang terdiri 4 indikator utama, 3 indikator penunjang , Hal ini dapat disimpulkan secara umum kinerja Badan keuangan dan aset daerah kabupaten jabung barat berkinerja baik bahkan ada 3 indikator yang melampui target yang telah ditetapkan.

4.2.Saran

Guna mempertahankan atau meningkatkan capaian kinerja BKAD KabupatenTanjung Jabung Barat, fungsi BKAD melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi daerah,dekonsentrasi dan tugas penunjang dibidang keuangan dan asset daerah, untuk ituk masih dibutuhkan upaya –upaya peningkatan kinerja antara lain :

- a. Meningkatkan rapat koordinasi secara berkala;
- b. Meningkatkan kualitas monitoring dan evaluasi pelaksanaan dan pencapaian kinerja secara berkala;
- c. Meningkatkan pemenuhan sarana informasi kepada public lewat media informasi online.

- d. Meningkatkan sdm karena peningkatn kualitas juga menjadi modal penting untuk menghadapi era ekonomi berbasis digital.

Kuala Tungkal Februari 2021

Plt. Kepala BKAD

Kabupaten Tanjung Jabung Barat



JETER SIMAMORA, S.IP

Pembina TK. I (IV/b)

NIP. 19640420 198603 1 006