PERUBAHAN RENGANA STRATEGIS (RENSTRA)



BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN WAY KANAN

TAHUN 2021-2026

TAHUN 2023

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT, sehingga Perubahan Rencana Strategis Badan Pengelolaan keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Way Kanan Tahun 2021-2026 dapat selesai kami susun.

Perencanaan Strategis merupakan implementasi dari manajemen strategis yang berorientasi pada hasil yang akan dicapai dalam kurun waktu 2021-2026 dengan memperhitungkan berbagai kekuatan /potensi, hambatan dan peluang yang ada atau yang mungkin akan timbul. Rencana strategis 2021-2026 ini mengandung visi dan misi kepala daerah yang kemudian diturunkan dalam tujuan, sasaran serta program yang realistis.

Penyusunan Perubahan Renstra Badan Pengelolaan keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Way Kanan 2021-2026 didasarkan pada hasil pembahasan yang mendalam baik di lingkungan internal maupun eksternal, bersama stakeholder, menyesuaikan dengan tugas pokok dan fungsi Badan Pengelolaan keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Way Kanan serta nilai-nilai organisasi. Selain itu, RPJMD Kabupaten Way Kanan 2021-2026 dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, tata cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang RPJMD, serta tata cara perubahan RPJMD, RPJPD dan RKPD juga sudah tentu menjadi rujukan utama dalam penyusunan Rencana Strategis Badan Pengelolaan keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Way Kanan 2021 - 2026.

Semoga Renstra Badan Pengelolaan keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Way Kanan 2021-2026 ini bermanfaat, khususnya bagi Badan Pengelolaan keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Way Kanan dan menjadi pedoman pelaksanaan program dan kegiatan 4 Tahun kedepan. Semoga Allah. SWT senantiasa meridhoi segala usaha dan upaya kita. Amin

Blambangan umpu, 2023 Kepala Badan Pengelolaan keuangan dan aset Daerah Kabupaten Way Kanan,

<u>Kusuma Anakori, SE, M. A.P</u> NIP. 19720426 200003 2 002

DAFTAR ISI

BAB I	PENDAHULUAN	
1.1	Latar Belakang	
1.2	Landasan Hukum	
1.3	Maksud dan Tujuan	
1.4	Sistematika Penulisan	
BAB II	GAMBARAN PELAYANAN BPKAD KAB. WAY KANAN	
2.1	Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi BPKAD	
2.2	Sumber Daya BPKAD	
2.3	Kinerja Pelayanan BPKAD	
2.4	Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan BPKAD	
BAB III	PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS	
3.1	Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi	
	Pelayanan BPKAD	
3.2	Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah/Wakil Kepala	
	Daerah Terpilih	
3.3	Telaahan Renstra K/L dan BPKAD Provinsi	
3.4	Penentuan Isu-isu Strategis	
BAB IV	TUJUAN DAN SASARAN	
4.1	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah BPKAD	
BAB V	STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	
BAB VI	RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN	
	SERTA PENDANAAN	
BAB VII	KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	
BAB VIII	PENUTUP	

LAMPIRAN IV

PERATURAN BUPATI WAY KANAN

NOMOR TAHUN 2023

TENTANG

RENCANA STRATEGIS LEMBAGA TEKNIS

DAERAH KABUPATEN WAY KANAN TAHUN
2021- 2026

Bab 1 Pendahuluan

1.1 Latar Belakang

Dalam sistem akuntabilitas kinerja instansi perencanaan stratejik merupakan langkah pertama yang harus dilaksanakan oleh instansi pemerintah agar mampu menjawab tuntutan perubahan lingkungan stratejik lokal, nasional dan globalserta tetap berada dalam tatanan Sistem Administrasi Negara Kesatuan Republik Indonesia dengan pendekatan stratejik yang jelas dan sinergis. Guna mendukung terwujudnya good and clean governance dibutuhkan perencanaan yang terstruktur dan terukur dalam batas waktu tertentu sehingga aspirasi masyarakat dan cita-cita bangsa dan negara terwujud melalui terselenggaranya pemerintahan dan pembangunan daerah dapat berlangsung secara berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab.Berdasarkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, setiap Perangkat Daerah harus memiliki Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra SKPD) yang berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD). Renstra SKPD disusun untuk mewujudkan capaian visi dan misi daerah serta tujuan setiap organisasi pemerintahan dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi masing-masing Perangkat Daerah. Renstra SKPD adalah dokumen perencanaan teknis operasional Perangkat Daerah yang merupakan penjabaran RPJMD secara sistematis untuk kurun waktu 5 (lima) tahun.

Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Way Kanan merupakan organisasi perangkat daerah yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Kanan Nomor 30 Tahun 2016Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Way Kanan. Maka, BPKAD sebagai satu-satunya organisasi perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Way Kanan yang menerima pelimpahan wewenang dari Bupati Way Kanan selaku pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan daerah dan yang mewakili Pemerintah Daerah dalam kepemilikan kakayaan daerah untuk menyelenggarakan urusan pada aspek pengelolaan keuangan dan daerah. Berdasarkan wewenang dan amanat yang diembanBPKAD bertekad untuk mewujudkan tata kelola keuangan daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Way yang transparan dan akuntabel dan bertekad untuk meningkatkan kemampuan keuangan daerah dalam rangka memperkuat otonomi daerah.

Tahapan perencanaan pembangunan daerah sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2010 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan RencanaPembangunan Daerah dan diatur secara teknis dalam Peraturan MenteriDalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan PeraturanPemerintah Nomor 8 Tahun 2010 meliputi penyusunan RencanaPembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) untuk jangka waktu 20(dua puluh) tahun, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah(RPJMD) dan Rencana Strategis Perangkat Daerah untuk jangka waktu 5(lima) tahun, Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) dan RencanaKerja Perangkat Daerah untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.

Dalam tahapan tersebut, Renstra masuk kedalam tahapan menengah dengan jangka waktu 5 Tahun. Berikut tahapan penyusunan Renstra Inspektorat Kabupaten Way Kanan Tahun 2021-2026.

Tahapan Penyusunan Renstra BPKAD Kabupaten Way Kanan



Sesuai dengan tugas, fungsi dan wewenang yang diemban, maka BPKAD ikut berperanmendukung Bupati dan Wakil Bupati Way Kanan terpilih untuk mewujudkan tujuan. Selain itu, dokumen Renstra BPKAD Kabupaten Way Kanan diharapkan dapat mewujudkan sinkronisasi dengan Renstra Kementerian Dalam Negeri, Kementrian Keuangan, Bappenas dan Badan Keuangan Daerah Kab. Way Kanan sebagai suatu sistem perencanaan pembangunan nasional. Melalui dokumen renstra tersebut akan menjadi pedoman dan arahan yang jelas bagi BPKAD selama kurun lima tahun (tahun 2021-2026) dalam menyelenggarakan tugas, pokok dan tata kerja selaku organisasi perangkat daerah yang menyelenggarakan pelayanan Pemerintah Daerah pada aspek pengelolaan keuangan dan aset daerah sesuai dengan urusan yang ditangani untuk mendukung tercapainya indikator kinerja dari sasaran daerah yang menjadi tanggungjawab BPKAD dan indikator kinerja dari sasaran yang telah ditetapkan sebagai indikator kinerja utama guna terwujudnya tujuan akhir dari makna yang dikandung dalam visi dan misi yang telah ditetapkan pada akhir periode perencanaan. Selain itu juga sebagai pedoman penyusunan program kerja tahunan, penyusunan anggaran pendapatan dan belanja daerah pada BPKAD.

Dengan demikian dokumen Renstra BPKAD akan memberi gambaran lima tahun ke depan (tahun 2021-2026) tentang visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program, kegiatan indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif, juga gambaran kinerja atas terselenggaranya pelayanan pada aspek pengelolaan keuangan dan aset daerah selama lima tahun yang lalu (tahun 2016-2021) berserta berbagai permasalahan yang dihadapi dan pemecahan atas permasalahan tersebut yang terencana dengan memperhitungkan potensi, peluang, hambatan dan tantangan yang dipergunakan sebagai arahan dalam menentukan arah kebijakan dan strategi dalam periode lima tahun ke depan (tahun 2021-2026). Dokumen Renstra juga dapat dipergunakan sebagai tolok ukur pengendalian dan evaluasi capaian kinerja BPKAD dalam melaksanakan misi, pencapaian tujuan dan sasaran berdasarkan strategi, kebijakan, program, kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif selama periode tahun 2021-2026

Dalam penyusunan dokumen Renstra BPKAD sebagai salah satu SKPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Way Kanan berpedoman kepada RPJMD Kabupaten Way Kanan tahun 2021-2026. Dokumen Renstra akan dipergunakan sebagai pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) tahunan.

1.2 Landasan Hukum

Sebagai landasan hukum penyusunan Rencana Strategis BPKAD tahun 2021-2026 adalah sebagai berikut:

- Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
- 2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
- 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
- 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Peraturan Daerah Tentang Rancangan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Rencana Pembangunan Jangka Daerah, Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
- 5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2019 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
- 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 Tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutahiran Klasifikasi kodefikasi dan nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
- 7. Peraturan Mentri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan,Pengendalian, dan Evaluasi Pembangunan Daerah,Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana

- Pembagunan Jangka Panjang daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintahan;
- 8. Undang-undang No. 33 tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
- 9. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
- 10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
- 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Perencanaan Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 517);
- 12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547)
- 13. Peraturan Daerah Nomor 08 Tahun 2019 Tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- 14. Peraturan Presiden 71 tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan adalah amanat Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara dalam Pasal 32, bahwa bentuk dan isi laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBN/APBD disusun disajikan sesuai dengan Standar Pemerintahan.;
- 15. Peraturan Mentri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 77 Tahun 2020 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;

- 16. Peraturan Mentri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2020 Tentang Pengukuran Indek Pengelolaan Keuangan Daerah;
- 17. Peraturan Bupati Tentang Kedudukan Susunan,Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Way Kanan;
- 18. Peraturan Daerah No 2 Tahun 2021 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Way Kanan

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud dari penyusunan dokumen Renstra BPKAD yaitu sebagai dokumen yang digunakan sebagai dasar perencanaan dalam mengarahkan dan menyelaraskan seluruh dimensi kebijakan khususnya pembangunan daerah pada aspekpengelolaan keuangan dan aset daerah yang memuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program, kegiatan indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif selama periode lima tahun (tahun 2021-2026). Sehingga program dan kegiatan serta Sub Kegiatan dapat dilaksanakan secara optimal oleh BPKAD setiap tahunnya guna mendukung terwujudnya indikator kinerja dari sasaran daerah yang yang menjadi tanggungjawab BPKAD beserta indikator kinerja utama BPKADsebagai bentuk tolok ukur pertanggungjawaban kepala BPKADsebagai pengemban amanah kepada Bupati Way Kanan sebagai pemberi amanah.

Penyusunan dokumen Renstra BPKAD tahun 2021-2026 memiliki tujuan yaitu sebagai berikut:

- Sebagai dokumen dasar/acuan penyusunan kebijakan lima tahun BPKAD untuk mendukung terwujudnya visi, misi, program pembangunan dan sasaran daerah dari Bupati/Wakil Bupati Way Kanan terpilih yang telah ditetapkan dan bersinergis dengan visi, misi dan indikator kinerja dari sasaran strategis BPKAD;
- 2. Sebagai pedoman dalam merumuskan program dan kegiatan berserta kerangka kebutuhan pendanaan pada bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah;
- 3. Sebagai pedoman dan alat kendali kinerja dalam melaksanakan program dan kegiatan dalam rangka evaluasi atas kinerja pelayanan BPKAD terhadap

- pencapaian target indikator kinerja setiap tahun dalam kurun tahun 2021-2026;
- 4. Sebagai dasar penyusunan dokumen perjanjian kinerja/kesepakatan kinerja antara Bupati Way Kanan dan Kepala BPKAD untuk mewujudkan target kinerja dari Indikator Kinerja Utama (IKU) yang dijanjikan dalam periode waktu satu tahun; dan
- 5. Sebagai bahan evaluasi meningkatkan kualitas pelayanan yang diselenggarakan oleh BPKAD pada bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah.

1.4 Sistematika Penulisan Rencana Strategis

Sistematika penulisan dokumen Renstra BPKAD Kabupaten Way Kanan tahun 2021-2026 menguraikan pokok bahasan dengan susunan garis besar berisi sebagai berikut:

Bab 1 Pendahuluan

- 1.1 Latar belakang
- 1.2 Landasan Hukum
- 1.3 Maksud dan Tujuan
- 1.4 Sistematika Penulisan

Bab 2 Gambaran Pelayanan BPKAD

- 2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur OrganisasiBPKAD
- 2.2 SumberdayaBPKAD
- 2.3 Kinerja pelayananBPKAD Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan 2.4 BPKAD

Bab 3 Permasalahan dan Isu-isu Strategis

Identifikasi permasalahan berdasarkan tugas 3.1 dan

fungsi pelayanan BPKAD Telaahan visi, misi dan program Kepala Daerah 3.2 dan Wakil Kepala Daerah

- 3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi
- 3.4 Penentuan isu-isu strategis

Bab 4 Tujuan dan Sasaran

Bab ini berisi rumusan pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Perangkat Daerah.

Bab 5 Strategi dan Arah Kebijakan.

Bab ini berisi strategi dan kebijakan bagaimana cara Perangkat Daerah mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah secara efektif dan efisien .

Bab 6 Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Serta Pendanaan

Bab ini menguraikan tentang rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatoif sebagaimana telah dirumuskan.

Bab 7 Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

Bab ini menguraikan tentang indikator kinerja Perangkat Daerah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang sebagai bentuk komitmen pencapaian tujuan dan sasaran Perubahan RPJMD

Bab 8 Penutup

Bab ini berisi ringkasan singkat dari maksud dan tujuan penyusunan dokumen Perubahan Renstra Perangkat Daerah, disertai dengan harapan bahwa dokumen ini mampu menjadi pedoman pembangunan lima tahun kedepan oleh Perangkat Daerah.

Bab 2 Gambaran Pelayanan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi BPKAD

Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kabupaten Way Kanansebagai Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Way Kanan Nomor 30 Tahun 2016Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Way Kanan, menunjukkan adanya penataan organisasi perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan administrasi keuangan daerahyang disesuaikan dengan kebutuhan, karakteristik, potensi, dan kemampuan daerah untuk mendukung terselenggaranya pemerintahan dan pembangunan di daerah, maka BPKAD sebagai unsur pelaksana daerah yang menyelenggarakan urusan administrasi keuangan di bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah dengan ketugasan untuk melaksanakan urusan rumah tangga Pemerintah Daerah dan tugas pembantuan di bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah.Rincian ketugasan, fungsi dan tata kerjaBPKAD dalamPeraturan Bupati Way Kanan Nomor 30 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Way Kanan, dalam melaksanakan tugasnya BPKAD mempunyai fungsi sebagai berikut:

- 1. perumusan kebijakan di bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah:
- 2. pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah:
- 3. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah;
- 4. pelaksanaan administrasi Badan di bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah; dan
- 5. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.

Berdasarkan fungsi yang diemban, BPKAD sebagai organisasi perangkat daerah yang memperoleh kewenangan dari Bupati Way Kanan sebagai kepala Pemerintahan Daerah selaku pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan daerah dan sebagai yang mewakili pemerintah daerah dalam kepemilikan kekayaan daerah untuk melaksanakan pengelolaan keuangan dan aset daerah sesuai dengan urusan pemerintahan yang ditangani. Dalam pengelolaan keuangan

daerah Bupati Way Kananmelimpahkan kewenangan pengelolaan keuangan daerah kepada yaitu sebagai berikut:

- 1. Sekretaris Daerah selaku koordinator pengelolaan keuangan daerah;
- 2. Kepala SKPKD (Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah) selaku PPKD (Pejabat Pengelola Keuangan Daerah); dan
- 3. Kepala SKPD selaku pengguna anggaran/pengguna barang.

Sedang Bupati Way Kanansebagai yang mewakili pemerintah daerah dalam kepemilikan kekayaan daerah telah melimpahkan ketugasan kepada Sekretaris Daerah selaku pengelola barang daerah yang dibantu oleh BPKAD sebagai pembantu pengelola barang daerah. Dengan demikian BPKADdipimpin oleh Kepala Badanyang memiliki tiga fungsi yang melekat yaitu sebagai:

- 1. Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD) selaku Pejabat Pengelola Keuangan Daerah;
- 2. Pembantu pengelola barang daerah (Sekretaris Daerah sebagai Pengelola Barang Daerah); dan
- 3. Pengguna anggaran/pengguna barang daerah.

Pelimpahan wewenang tersebut ditetapkan dengan keputusan Bupati Way Kanan berdasarkan prinsip pemisahan kewenangan antara yang memerintahkan, menguji, dan yang menerima atau mengeluarkan uang.BPKAD memiliki peran yang strategis dalam penyelenggaraan pelayanan pada bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah di Pemerintah Kabupaten Way Kananmemiliki tekad untuk menciptakan akuntabilitas dalam tata kelola keuangan dan aset daerah dengan meningkatkan pendapatan asli daerah sebagai upaya memperkuat otonomi daerah. Selain itu BPKAD juga sebagai penentu dalam memberi gambaran untuk menyusun kebijakan pengelolaan keuangan daerah, melaksanakan fungsi sebagai Bendahara Umum Daerah (BUD), pengelolaan barang milik daerah dan koordinator pada pendapatan daerah.

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi diatas Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Way Kanan terdapat susunan organisasi yang terdiri dari : Susunan Organisasi Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah terdiri dari :

- a. Kepala Badan;
- b. Sekretariat, membawahi:
 - 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - 2. Subbagian Perencanaan; dan
 - 3. Subbagian Keuangan.
- c. Bidang Anggaran, membawahi:
 - 1. Subbidang Penyusunan Anggaran;
 - 2. Subbidang Pengendalian Anggaran; dan

- 3. Subbidang Kebijakan Anggaran.
- d. Bidang Akuntansi, membawahi:
 - 1. Subbidang Verifikasi;
 - 2. Subbidang Konsolidasi dan Pelaporan; dan
 - 3. Subbidang Akuntansi PPKD.
- e. Bidang Aset, membawahi:
 - 1. Subbidang Pemanfaatan dan Optimalisasi Aset;
 - 2. Subbidang Penghapusan dan Pemindahtanganan Aset; dan
 - 3. Subbidang Penatausahaan Aset.
- f. Bidang Perbendaharaan, membawahi:
 - 1. Subbidang Perbendaharaan Umum;
 - 2. Subbidang Perbendaharaan Personil; dan
 - 3. Subbidang Pengelolaan Kas Daerah.
- g. Unit Pelaksana Teknis;

Adapun tugas dari masing-masing Sekretariat dan Bidang adalah sebagai berikut :

1. Sekretariat

Sekretariat mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. penetapan penyusunan rencana dan program kerja pengelolaanpelayanan kesekretariatan;
- b. penetapan rumusan kebijakan koordinasi penyusunan program danpenyelenggaraan tugas-tugas Bidang secara terpadu;
- c. penetapan rumusan kebijakan pelayanan administratif di LingkunganBadan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah;
- d. penetapan rumusan kebijakan pengelolaan administrasi umum dankerumahtanggaan;
- e. penetapan rumusan kebijakan pengelolaan kelembagaan danketatalaksanaan serta hubungan masyarakat;
- f. penetapan rumusan kebijakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- g. penetapan rumusan kebijakan administrasi pengelolaan keuangan;
- h. penetapan rumusan kebijakan pelaksanaan, monitoring, evaluasi danpelaporan pelaksanaan tugas di lingkungan Badan Pengelola Keuangandan Aset Daerah;
- i. penetapan rumusan kebijakan pengoordinasian publikasi pelaksanaantugas di lingkungan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah;
- j. penetapan rumusan kebijakan pengoordinasian penyusunan danpenyampaian bahan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dilingkungan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah;

- k. pelaporan pelaksanaan tugas pengelolaan pelayanan kesekretariatan;
- evaluasi pelaksanaan tugas pengelolaan pelayanan kesekretariatan;
- m. pelaksanaan koordinasi/kerjasama dan kemitraan dengan unitkerja/instansi/lembaga atau pihak ketiga di bidang pengelolaanpelayanan kesekretariatan; dan
- n. pelaksanaan fungsi lain yang di berikan oleh atasan.

Sekretariat, membawahi:

- 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- 2. Subbagian Perencanaan; dan
- 3. Subbagian Keuangan.
- 1.Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana dan program kerja operasional kegiatan pelayananadministrasi umum dan kerumahtanggaan serta administrasikepegawaian;
 - b. melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat, naskah dinas dan pengelolaan dokumentasi dan kearsipan;
 - c. melaksanakan pembuatan dan pengadaan naskah dinas;
 - d. melaksanakan pengelolaan dan penyiapan bahan pembinaandokumentasi dan kearsipan kepada sub unit kerja di Lingkungan BadanPengelola Keuangan dan Aset Daerah;
 - e. melaksanakan penyusunan rancangan peraturan perundang-undanganpenunjang pelaksanaan tugas;
 - f. menyusun dan menyiapkan pengelolaan dan pengendalian administrasiperjalanan dinas;
 - g. melaksanakan pelayanan keprotokolan dan penyelenggaraan rapat-rapat;
 - h. melaksanakan pelayanan hubungan masyarakat;
 - i. melaksanakan pengurusan kerumahtanggaan, keamanan danketertiban kantor;
 - j. melaksanakan pemeliharaan dan perawatan serta pengelolaanlingkungan kantor, gedung kantor, kendaraan dinas dan aset lainnya;
 - k. menyusun dan menyiapkan rencana kebutuhan sarana dan prasaranaperlengkapan di Lingkungan Badan Pengelola Keuangan dan AsetDaerah;
 - melaksanakan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian daninventarisasi perlengkapan di Lingkungan Badan Pengelola Keuangandan Aset Daerah;

- m. menyusun bahan penataan kelembagaan dan ketatalaksanaanpelaksanaan tugas di Lingkungan Badan Pengelola Keuangan dan AsetDaerah;
- melaksanakan pengelolaan perpustakaan dan pendokumentasianperaturan erundang-undangan;
- o. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penyimpanan danpemeliharaan data serta dokumentasi kepegawaian;
- p. menyusun dan menyiapkan rencana kebutuhan formasi dan mutasipegawai;
- q. menyusun dan menyiapkan bahan administrasi kepegawaian yangmeliputi kenaikan pangkat, gaji berkala, pensiun, kartu pegawai,karis/karsu, taspen, askes dan pemberian penghargaan sertapeningkatan kesejahteraan pegawai;
- r. menyusun dan menyiapkan pegawai untuk mengikuti pendidikan/pelatihan struktural, teknis dan fungsional serta ujian dinas;
- s. melaksanakan fasilitasi pembinaan umum kepegawaian danpengembangan karier serta disiplin pegawai;
- t. menyusun dan menyiapkan pengurusan administrasi pensiun dan cutipegawai;
- u. mengoordinasikan penyusunan administrasi Penilaian Sasaran KinerjaPegawai (SKP), Daftar Urut Kepangkatan (DUK), sumpah/janji pegawai;
- v. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- w. melaksanakan koordinasi pelayanan administrasi umum dankerumahtanggaan serta administrasi kepegawaian dengan sub unit kerjalain di Lingkungan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah; dan
- x. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- 2. Subbagian Perencanaan mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana dan program kerja operasional kegiatan pelayanandan pengoordinasian penyusunan rencana dan program kerja diLingkungan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah;
 - b. menyusun rencana operasional dan koordinasi kegiatan dan programkerja di Lingkungan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah;
 - c. melaksanakan penyusunan rencana strategis di Lingkungan BadanPengelola Keuangan dan Aset Daerah;

- d. melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana,program di Lingkungan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah;
- e. melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan anggaran diLingkungan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah;
- f. melakukan penyiapan bahan penyusunan pedoman teknis pelaksanaankegiatan tahunan di Lingkungan Badan Pengelola Keuangan dan AsetDaerah;
- g. menyiapkan bahan penyusunan satuan biaya, daftar isian pelaksanaananggaran, petunjuk operasional kegiatan, dan revisi anggaran;
- h. melakukan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data dan statistik diLingkungan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah;
- i. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatandi Lingkungan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah;
- j. melakukan penyusunan laporan kinerja di Lingkungan Badan Pengelola
 - Keuangan dan Aset Daerah;
- k. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- melaksanakan koordinasi penyusunan rencana dan program kerjadengan sub unit kerja lain di Lingkungan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- 3. Subbagian Keuangan mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. menyusun rencana dan program kerja operasional kegiatan pengelolaan administrasi dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan diLingkungan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah;
 - b. melaksanakan pengumpulan bahan anggaran pendapatan,
 belanja danpembiayaan di Lingkungan Badan Pengelola
 Keuangan dan Aset Daerah;
 - c. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan anggaran pendapatandan belanja;
 - d. melaksanakan penyusunan dan pengoordinasian pembuatan daftar gajiserta tambahan penghasilan bagi pegawai negeri sipil;
 - e. merencanakan operasional kegiatan penyusunan rencana dan programadminstrasi pengelolaan keuangan;

- f. melaksanakan penatausahaan pengelolaan anggaran pendapatan danbelanja di Lingkungan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah;
- g. melaksanakan pembinaan administrasi keuangan dan penyiapan bahanpembinaan administrasi akuntansi anggaran pendapatan, belanja danpembiayaan di Lingkungan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah;
- h. melaksanakan penyiapan bahan pertanggungjawaban pengelolaananggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan di Lingkungan BadanPengelola Keuangan dan Aset Daerah;
- i. melaksanakan pengoordinasian penyusunan rencana dan program kerjapengelolaan keuangan dengan para Kepala Bidang di Lingkungan BadanPengelola Keuangan dan Aset Daerah;
- j. melaksanakan penyusunan rencana penyediaan fasilitas pendukungpelaksanaan tugas pengelolaan keuangan;
- k. melaksanakan koordinasi teknis perumusan penyusunan rencana dandukungan anggaran pelaksanaan tugas di Lingkungan Badan PengelolaKeuangan dan Aset Daerah;
- 1. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- m. melaksanakan koordinasi pengelolaan administrasi danpertanggungjawaban pengelolaan keuangan dengan sub unit kerja lain diLingkungan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

2. Bidang Anggaran

Bidang Anggaran mempunyai fungsi:

- a. penyelenggaraan penyusunan bahan kebijakan teknis penyusunananggaran;
- b. penyelenggaraan pengolahan, analisis data dan koordinasi rencanapendapatan dan belanja dari SKPD;
- c. penyelenggaraan penyusunan bahan perumusan rancangan danpenetapan Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan BelanjaDaerah (APBD) dan Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBDP);
- d. penyelenggaraan penyusunan bahan pembentukan tim dan pembahasananggaran pemerintah daerah;
- e. penyelenggaraan penyusunan bahan pedoman teknis petunjukpelaksanaan anggaran;
- f. penyelengaraan urusan penyusunan bahan analisa standar belanja;

- g. penyelenggaraan perencanaan anggaran penanganan urusanPemerintahan Kabupaten;
- h. penyelenggaraan pengelolaan dan penghitungan dana alokasi umum(DAU);
- i. penyelenggaraan pengelolaan dan penghitungan dana alokasi khusus(DAK);
- j. penyelenggaraan urusan penyusunan anggaran pendapatan dan belanjalangsung;
- k.penyelenggaraan urusan penyusunan anggaran pendapatan dan belanjatidak langsung;
- l.penyelenggaraan perencanaan dan penyusunan belanja gaji dantunjangan serta tambahan penghasilan pegawai;
- m. penyelenggaraan urusan pengendalian dan pelaksanaan anggaran;
- n. penyelenggaraan urusan penyusunan dan pergeseran anggaran belanja;
- o. penyelenggaraan urusan pergeseran anggaran kas;
- p. penyelenggaraan fungsi kesekretariatan Tim Anggaran PemerintahDaerah TAPD);
- q. penyelenggaraan pengelolaan dan pengendalian anggaran pendapatandan belanja kampung.
- r. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bidang Anggaran, membawahi:

- a. Subbidang Penyusunan Anggaran;
- b. Subbidang Pengendalian Anggaran; dan
- c. Subbidang Kebijakan Anggaran.
- A. Subbidang Penyusunan Anggaran mempunyai rincian tugas sebagaiberikut :
- a. menerima dan memeriksa Rencana Kerja Anggaran (RKA) SKPDsebagai bahan penyusunan APBD dan Perubahan APBD;
- b.menyiapkan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA/DPPA) SKPDAPBD/Perubahan APBD;
- c. menghimpun Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan DokumenPelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) SKPD;
- d. menyiapkan dan menyusun pengantar nota keuanganAPBD/Perubahan APBD;
- e. menyusun dan menyiapkan Peraturan Daerah tentang APBD danPerubahan APBD;
- f.menyusun dan menyiapkan Peraturan Kepala Daerah tentangPenjabaran APBD/Perubahan APBD.

- g. meneliti, menerima dan mengoordinasikan *database* SKPD aplikasipenyusunan APBD/Perubahan APBD.
- h. melaporkan dan mengoordinasikan bahan-bahan berkenaan denganpenyusunan APBD/Perubahan APBD yang terkait dengan kebijakanpemerintah provinsi dan pemerintah pusat.
- i. menghimpun bahan dan data yang berkenaan dengan tugasnya;
- j. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Anggarantentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalambidang tugasnya; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- B. Subbidang Pengendalian Anggaran mempunyai rincian tugas sebagaiberikut :
- a. melaksanakan koordinasi dan pembinaan terhadap SKPD yangbehubungan dengan proses pengendalian anggaran SKPD;
- b. menerima dan mengelola rencana anggaran (cash budgeting)
 yangdisusun berdasarkan Dokumen Pelaksanaan
 Anggaran(DPA/DPPA) dari Satuan Kerja Perangkat Daerah
 (SKPD);
- c. menyiapkan, mengoordinasikan dan menyusun keputusan kepaladaerah tentang Uang Persediaan SKPD pada tahun berkenaan.
- d. menyiapkan dan mengoordinasikan data bahan penerbitan SuratPenyediaan Dana (SPD) SKPD;
- e. menyiapkan Surat Penyediaan Dana (SPD) atas rencana anggaranSKPD yang disusun berdasarkan DPA SKPD;
- f. menyiapkan dan mengoordinasikan pengelolaan, pelaporananggaran pendapatan dan belanja kampung yang terkait dengankebijakan pemerintah provinsi dan pemerintah pusat.
- g. menyiapkan data dan mengoordinasikan bahan perumusankebijakan hubungan keuangan antara pemerintah daerah dandesa;
- h. melakukan verifikasi anggaran dan kelengkapan berkas pengajuanAnggaran Pendapatan Belanja Kampung (APBK);
- i. menghimpun bahan dan data yang berkenaan dengan tugasnya;
- j. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala BidangAnggaran tentang langkah-langkah dan tindakan yang perludiambil dalam bidang tugasnya; dan
- k. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

- C. Subbidang Kebijakan Anggaran mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan perencanaan anggarandaerah pada Subbidang Kebijakan Anggaran;
 - b. mengumpulkan dan menganalisa data sebagai bahan koordinasi danpembinaan administrasi anggaran;
 - c. menyiapkan data sebagai bahan penyusunan norma, standar,prosedur dan kriteria administrasi anggaran;
 - d. menyiapkan dan mengoordinasikan bahan penyusunan AnalisaStandar Belanja tahun anggaran berkenaan;
 - e. menyiapkan dan mengoordinasikan pedoman penyusunan APBD danpedoman penyusunan Perubahan APBD tahun berkenaan.
 - f. menyiapkan data sebagai bahan penghitungan alokasi penerimaan daerah dari Dana Perimbangan yang berasal dari DAU, DAK dansumber pendapatan dari transfer daerah lainnya.
 - g. mengumpulkan, mengolah, mengoordinasikan bahan dan menyusunbahan petunjuk teknis pelaksanaan APBD;
 - h. melakukan kegiatan pelayanan teknis dan administrasi anggaran;
 - i. monitoring dan evaluasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas, pendataanhasil kerja serta menyusun laporan kinerja sesuai dengan bidangtugasnya;
 - j. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Anggarantentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalambidang tugasnya; dan
 - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

3. Bidang Akuntansi

Bidang Akuntansi mempunyai fungsi:

- a. penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan keuangan daerah;
- b. pelaksanaan kebijakan akuntansi;
- c. pelaksanaan sistem dan prosedur akuntansi keuangan daerah;
- d. penyelenggaraan pengkajian dan penganalisaan terhadap azas umumpenatausahaan keuangan daerah;
- e.penyelenggaraan penyusunan bahan teknis penatausahaan keuangandaerah sesuai dengan peraturan perundangundangan;
- f. penyelenggaraan penyusunan bahan kebijakan teknis penetapan pejabatyang diberi wewenang menandatangani

- Surat Penyedia Dana (SPD),menandatangani Surat Perintah Membayar (SPM), mengesahkan suratpertanggungjawaban (SPJ), dan pejabat yang diberi wewenangmenandatangani Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D);
- g. penyelenggaraan penyusunan bahan kebijakan teknis penetapanbendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran;
- h. penyelenggaraan penyusunan bahan kebijakan teknis penetapanbendahara pengeluaran yang mengelola belanja bunga, belanjasubsidi, belanja hibah, belanja bantuan sosial, belanja bagi hasil,belanja bantuan keuangan, belanja tidak terduga dan pengeluaranpembiayaan pada SKPD;
- i. penyelenggaraan penyusunan bahan kebijakan teknis penetapanbendahara penerimaan pembantu dan bendahara pengeluaranpembantu SKPD dan SKPD (BUD) serta pejabat lainnya dalam rangkapelaksanaan APBD;
- j. penyelenggaraan penyusunan bahan proses penatusahaanpenerimaan dan pembukuan yang wajib dilaksanakan oleh bendaharapenerimaan;
- k. penyelenggaraan penyusunan bahan penatausahaan pengeluarandalam proses pelayanan penyediaan dana, permintaan pembayaran,dan penerbitan surat Perintah Membayar (SPM) penerbitan suratPerintah pencairan dana, serta pertanggungjawaban penggunaandana;
- penyelenggaraan penyusunan bahan penetapan kebijakan teknissistem akuntansi pemerintahan daerah dalam rangka pengelolaankeuangan daerah;
- m. penyelenggaraan penyusunan bahan penetapan kebijakan akuntansipemerintah daerah dengan berpedoman pada standar akuntansipemerintahan;
- n. penyelenggaraan penyusunan laporan keuangan SKPD dan laporankeuangan BLUD sebagai bahan laporan keuangan pemerintah daerah;
- o. penyelenggaraan penyusunan konsep laporan keuangan pemerintahdaerah;
- p. penyelenggaraan penyusunan konsep pedoman teknis akuntansikeuangan daerah pada SKPD dan SKPKD mengenai prosedurakuntansi penerimaan kas, pengeluaran kas, prosedur akuntansiaset, prosedur akuntansi selain kas dan laporan keuangan pada SKPDdan SKPKD;

- q. Pemberian pembagian tugas, memimpin, memberi petunjuk danpendayagunaan dalam pelaksanaan tugas subbidang verifikasi,subbidang konsolidasi dan pelaporan, dan subbidang akuntansi ppkd;
- r. Pemberian saran dan pertimbangan kepada kepala badan tentanglangkah-langkah yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
- s. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bidang Akuntansi, membawahi:

- a. Subbidang Verifikasi;
- b. Subbidang Konsolidasi dan Pelaporan; dan
- c. Subbidang Akuntansi PPKD.
- 1. Subbidang Verifikasi mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. menghimpun bahan dan data yang berkenaan dengan tugasnya;
 - b. menyusun, melaporkan, mengendalikan, dan menyiapkan dokumenatas pelaksanaan kegiatan Subbidang Verifikasi;
 - c. melaksanakan verifikasi atas surat pertanggungjawaban fungsionalSKPD;
 - d. meneliti kelengkapan berkas pengajuan UP/GU/TU yang diajukanoleh bendahara pengeluaran sesuai dengan ketentuan;
 - e. meleksanakan rekonsiliasi atas belanja setiap bulannya;
 - f. meleksanakan teknis kebijakan, sistem dan prosedur akuntansikeuangan daerah;
 - g. melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh Kepala Bidang;
 - h. memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada Kepala BidangAkuntansi tentang langkah-langkah dan tindakantindakan yangperlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- 2. Subbidang Konsolidasi dan Pelaporan mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. menghimpun bahan dan data yang berkenan dengan tugasnya;
 - b. melaksanakan pelaporan keuangan daerah sesuai dengan kebijakan,sistem dan prosedur akuntansi keuangan daerah
 ;
 - c. mengumpulkan dan menghimpun laporan keuangan SKPD dan PPKDberupa LRA, LO, LPE, Neraca dan Catatan atas

- laporan keuanganmenjadi Laporan Keuangan Pemda Konsolidasi dan menyusunlaporan keuangan Pemda berupa laporan arus kas dan laporanperubahan SAL;
- d. melaksanakan teknis kebijakan, sistem dan prosedur akuntansiKeuangan daerah dalam rangka konsolidasi keuangan dan pelaporan;
- e. melakukan evaluasi terhadap laporan keuangan SKPD;
- f. memonitor proses pelaksanaan pencatatan dan pelaporan keuanganSKPD;
- g. melakukan koordinasi terhadap entitas akuntansi di seluruh SKPD;
- h. menyusun dan mempersiapkan laporan keuangan konsolidasi;
- i. melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh Kepala Bidang danKepala Badan;
- j. memberikan masukan kepada Kepala Bidang Akuntansi tentanglangkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidangtugasnya; dan
- k. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

3. Subbidang Akuntansi PPKD mempunyai rincian tugas sebagai berikut :

- a. menyusun, melaporkan, mengendalikan, dan menyiapkan dokumenatas pelaksanaan kegiatan Subbidang Akuntansi PPKD;
- b. melaksanakan teknis pencatatan sesuai dengan kebijakan, sistem danprosedur akuntansi keuangan daerah;
- c. menyusun dan mempersiapkan Laporan Keuangan PPKD;
- d. melakukan kordinasi dengan petugas akuntansi SKPD;
- e. menghimpun laporan atas pelaksanaan pengelolaan kas daerah;
- f. menghimpun laporan utang-piutang PPKD;
- g. melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh Kepala Bidang danKepala Badan;
- h. memberikan masukan kepada Kepala Bidang Akuntansi tentanglangkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidangtugasnya; dan
- i. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

4. Bidang Aset

Bidang Aset mempunyai fungsi sebagai berikut:

a. penyelenggaran penyusunan bahan perumusan kebijakan teknispengelolaan aset daerah;

- b. penyelenggaran penyusunan bahan kebijakan teknis pengurus barangumum, pembantu pengurus barang umum, pengurus barang danpenyimpan barang Pemerintah Kabupaten Way Kanan;
- c. penyelenggaran penyusunan bahan pengendalian,
 pemanfaatan,penyimpanan, pengamanan dan
 pendistribusian barang milik daerah;
- d. penyelenggaran penyusunan bahan kebijakan teknis pemanfaatan barangmilik daerah berupa sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan,bangun guna serah dan bangun serah guna;
- e. penyelenggaran penyusunan bahan kebijakan teknis pengamananadministrasi, pengamanan fisik dan pengamanan hukum (alas hak)barang milik daerah;
- f. penyelenggaran penyusunan bahan proses pensertifikatan tanah.
- g. penyelenggaran penyusunan bahan kebijakan, pencatatan data danpenggunaan barang milik daerah;
- h. penyelenggaran penyusunan bahan kebijakan teknis mutasi barang milikdaerah;
- i.penyelenggaran penyusunan bahan kebijakan tenis, pendistribusianbarang milik daerah Kabupaten Way Kanan hasil-hasil mutasi barangdaerah;
- j. penyelenggaran penyusunan bahan pencatatan dan pengolahan datahasil pengadaan barang milik daerah ke dalam Buku Daftar InventarisBarang Milik Daerah (KIB A, B, C, D, E, F);
- k. penyelenggaran penyusunan bahan kebijakan teknis, pencatatan,pengolahan data barang dari bantuan keuangan Pemerintah danPemerintah Provinsi:
- 1. penyelenggaran penyusunan bahan laporan rekapitulasi barang daribantuan Pemerintah dan Pemerintah Provinsi:
- m. penyelenggaran inventarisasi barang milik daerah dan melaksanakansensus barang milik daerah;
- n. membantu penyelenggaran penyusunan bahan neraca barang milikdaerah sebagai bahan Neraca Pemerintah Daerah;
- o. penyelenggaran penyusunan bahan kebijakan teknis, pencatatan,pengolahan data barang milik daerah yang akan dipindahtangankan;
- p. penyelenggaran penyusunan bahan kebijakan, pencatatan,
 pengelolaandata penghapusan barang milik daerah;

- q. penyelenggaran monitoring dan evaluasi atas laporan hasil pengelolaanbarang milik daerah pada masing-masing SKPD;
- r. penyelenggaran penyusunan bahan penilaian dan/atau rekonsiliasibarang milik daerah;
- s. penyelenggaran kegiatan dan pemeliharaan SIMDA (Sistem InformasiManajemen Barang Daerah); dan
- t. penyelenggaran akuntansi aset pada SKPD sebagai alat pengendali dalampengelolaan aset yang dikuasai/digunakan SKPD dan/atau SKPKD; dan
- u. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bidang Aset, membawahi:

- a. Subbidang Pemanfaatan dan Optimalisasi Aset;
- b. Subbidang Penghapusan dan Pemindahtanganan Aset; dan
- c. Subbidang Penatausahaan Aset.
- 1.Subbidang Pemanfaatan dan Optimalisasi Aset mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
- a. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan Sub BidangPemanfaatan dan Optimalisasi Aset;
- melaksanakan pengendalian, pemanfaatan,
 penyimpanan,pengamanan dan pendistribusian barang daerah;
- c. menyiapkan bahan kebijakan pemanfaatan barang milik daerahberupa sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan, bangun gunaserah dan bangun serah guna;
- d. menyimpan dan mengamankan seluruh dokumen/bukti sahkepemilikan barang milik daerah;
- e. menyiapkan bahan kebijakan tentang pengamanan administrasi,pengamanan fisik dan pengamanan hukum (atas hak) barang milikdaerah:
- f. melaksanakan sertifikasi tanah, pengurusan BBNKB dan penertibanbarang milik daerah;
- g. melaksanakan pengumpulan, pencatatan dan pengolahan datapenggunaan barang milik daerah;
- h. menyiapkan bahan kebijakan penetapan penggunaan barang milikdaerah;
- i. menyiapkan bahan kebijakan tentang mutasi barang milik daerah.
- j. melaksanakan pengendalian pemeliharaan dan pengendalianpemanfaatan barang milik daerah;

- k. melaksanakan pengumpulan, pencatatan, pengolahan dataperencanaan penyertaan modal pemerintah daerah atas barang milikdaerah dalam rangka pendirian, pengembangan dan peningkatankinerja badan usaha milik daerah atau badan hukum lainnya yangdimiliki oleh pemerintah daerah;
- 1. melaksanakan pendistribusian barang milik daerah hasil pengadaanmaupun hasil mutasi barang daerah:
- m. menyiapkan bahan kebijakan pendistribusian barang milik daerahhasil pengadaan maupun hasil mutasi barang daerah:
- n. membuat laporan hasil evaluasi kegiatan Subbidang Pemanfaatan danOptimalisasi Aset;
- o. menganalisa dan mengembangkan kinerja Subbidang Pemanfaatandan Optimalisasi Aset;
- p. melaporkan kegiatan Subbidang Pemanfaatan dan Optimalisasi Asetkepada Kepala Bidang Aset; dan
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.
- 2.Subbidang Penghapusan dan Pemindahtanganan Aset mempunyai rinciantugas sebagai berikut :
 - a. menyusun dan melaksanakan penilaian barang milik daerah;
 - b. menyiapkan administrasi dan pelaksanaan proses
 penghapusan danpemindahantangan aset daerah;
 - c. menyiapkan administrasi pemindahtanganan barang milik daerahyang meliputi : penjualan, tukar menukar, hibah, dan penyertaanmodal Pemerintah Kabupaten Way Kanan;
 - d. menyiapkan administrasi penghapusan barang milik daerah yangmeliputi penghapusan barang milik daerah dari daftar barang penggunadan/atau daftar barang kuasa pengguna, penghapusan dari daftarbarang pengelola, dan penghapusan dari daftar barang milik daerah;
 - e. melaksanakan pengumpulan, pencatatan, pengelolaan data penghapusanbarang milik daerah; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Subbidang Penatausahaan Aset mempunyai rincian tugas sebagai berikut :

- a. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan Subbidang PenatausahaanAset Daerah;
- b. melaksanakan pengumpulan, pencatatan dan pengolahan data hasilpengadaan barang milik daerah ke dalam Buku

- Daftar Inventaris BarangMilik Daerah (KIB A, B, C, D, E, F);
- c. melaksanakan pengumpulan, pencatatan, pengolahan data barang daribantuan keuangan Pemerintah dan Pemerintah Provinsi;
- d. menyiapkan bahan kebijakan barang dari bantuan keuangan Pemerintahdan Pemerintah Provinsi;
- e. membuat laporan rekapitulasi barang dari bantuan Pemerintah danPemerintah Provinsi;
- f. melaksanakan proses pencatatan bukti transaksi yang berupa buktimemorial meliputi berita acara penerimaan barang, surat keputusanpenghapusan barang, surat keputusan mutasi barang (antar SKPD),berita acara pemusnahan barang, berita acara serah terima barang, beritaacara penilaian dan berita acara penyelesaian pekerjaan;
- g. melaksanakan inventarisasi barang milik daerah dan melaksanakansensus barang daerah;
- h. menyusun neraca barang milik daerah sebagai bahan neraca pemerintahdaerah;
- i. melaksanakan pengumpulan, pencatatan, pengolahan data barang milikdaerah yang akan dipindahtangankan;

5. Bidang Perbendaharaan

Bidang Perbendaharaan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. pembinaan ketatausahaan keuangan;
- b. pembinaan perbendaharaan;
- c. penyelesaian masalah perbendaharaan dan ganti rugi;
- d. penerbitan spmu;
- e. pengujian kebenaran penagihan;
- f. pemberian pembagian tugas, memimpin, memberi petunjuk danpendayagunaan dalam pelaksanaan tugas Seksi PerbendaharaanUmum, Seksi Perbendaharaan Personil, dan Seksi Pengelolaan KasDaerah;
- g. pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Badan tentanglangkah-langkah yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
- h. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bidang Perbendaharaan, membawahi:

- a. Subbidang Perbendaharaan Umum;
- b. Subbidang Perbendaharaan Personil; dan
- c. Subbidang Pengelolaan Kas Daerah.

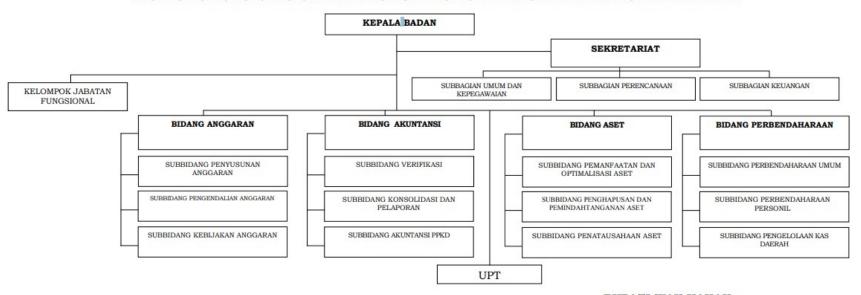
- 1.Subbidang Perbendaharaan Umum mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. menghimpun peraturan perundang-undangan tentang pelaksanaananggaran;
 - b. mengadakan pengujian kebenaran terhadap surat perintah membayar(SPM) sebagai dasar pembuatan surat perintah pencairan dana (SP2D);
 - c. menerbitkan SP2D sebagai dasar pencairan dana serta daftar pengujinyauntuk semua beban pengeluaran yang bersifat langsung (LS), uangpersediaan (UP);
 - d. melaksanakan ganti uang (GU) dan tambah uang (TU) untuk keperluanDinas, Badan, Kantor, Bagian/perangkat Pemerintah Daerah;
 - e. mencatat dan membukukan pengeluaran SP2D dalam bentuk registerSP2D dan mengarsipkannya;
 - f. memberikan rekomendasi serta menyiapkan surat keputusan dalamrangka pengangkatan dan pemberhentian serta pengembangan tugas dankewajiban Bendahara Pengeluaran;
 - g. menghimpun peraturan perundang-undangan di bidang kas daerah sertamencocokan bukti SPM/SP2D dan daftar penguji; dan
 - h. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan.
- 2.Subbidang Perbendaharaan Personil mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. menyiapkan bahan-bahan dalam rangka penyelesaian masalahperbendaharaan dan tuntutan ganti rugi;
 - b. menyiapkan administrasi SPM/SP2D gaji, daftar penguji dan kartu gajipegawai serta menyiapkan penyetoran pemotongan pembayaran gaji.
 - c. meneliti dan menertibkan surat keterangan penghentian penbayarangaji pegawai dan meneliti surat keterangan untuk mendapatkantunjangan keluarga;
 - d. membukukan penerimaan dan pengeluaran;
 - e. menyimpan bukti-bukti kepemilikan kekayaan daerah berupa uang,surat berharga, dan hak-hak lain yang dapat di nilai dengan uangdalam brankas dan menyiapkan dana pada bank yang telah di tunjukmelalui keputusan kepala daerah; dan
 - f. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

- 3.Subbidang Pengelolaan Kas Daerah mempunyai rincian tugas sebagai berikut :
 - a. menyelenggarakan kas umum daerah sesuai dengan aturan perundanganyang berlaku;
 - b. menyelenggarakan system dan prosedur dan penatausahaan dalam bidangkas daerah;
 - c. memberikan pelayanan dalam bidang kas daerah;
 - d. menyiapkan administrasi kas daerah dan penyusunan laporan bulanan,triwulan, semesteran dan tahunan;
 - e. menyelenggarakan pencatatan buku kas umum kas daerah;
 - f. membukukan penerimaan dan pengeluaran;
 - g. menertibkan *cheque* (cek) sebagai bukti pengeluaran SP2D danmenertibkan surat tanda setoran (STS) sebagai bukti penerimaan daerahberupa pajak, retribusi, PAD lainnya;
 - h. menutup kas setiap hari dan menyiapkan laporan keuangan kas daerahsetiap hari; dan
 - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Struktur organisasi BPKAD tersebut disajikan pada gambar sebagai berikut:

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI WAY KANAN NOMOR 30 TAHUN 2016 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA KERJA BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN WAY KANAN

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN WAY KANAN



BUPATI WAY KANAN,

RADEN ADIPATI SURYA

2.1.1 Analisis Struktur Organisasi

Berdasarkan uraian pada Struktur Organisasi Badan Pengelolaan keuangan dan asset Daerah dan Struktur Organisasi dapat dilakukan analisis struktur organisasi Badan Pengelolaan keuangan dan asset Daerah adalah sebagai berikut:

- 1. Struktur OrganisasiBadan Pengelolaan keuangan dan asset Daerah Yaitu organisasi dengan struktur masing-masing bidang dalam menjalankan tugas dan fungsinya memiliki sifat dan jenis yang berbeda-beda satu dengan lainnya Terdapat 4 bidang,1 Sekretariat dan 1 unit UPT di Badan Pengelolaan Keuangan dan asset , yaitu:
- Sekretariat
- Bidang Anggaran
- Bidang Akuntasi
- Bidang Aset
- Bidang Perbendaharaan
- UPT TI

Pada struktur organisasi terdapat 3 kassubang eselon IV yang melaksanakan fungsinya yakni Sekretariat untuk fungsi administrasi kantor BPKAD, Sedangkan Keempat bidang lainnya terdapat tiga kasubang eselon IV lainnya berperan sebagai pelaksanaan tugas-tugas utama Badan Pengelolaan keuangan dan asset daerah Kab. Way Kanan.

Melihat fungsi yang dilaksanakan oleh empat bidang berdasarkan struktur organisasi, masing-masing bidang eselon III melaksanakan tugas dan fungsi yang berbeda-beda. Antaran lain :

1. Bidang Anggaran

Bidang Anggaran mempunyai tugas menyiapkan, menyusun kebijakan dan pedoman APBD, mengumpulkan bahan dan penyusunan rencana Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) dan Perubahan APBD, menyiapkan dan menyusun nota keuangan APBD, menyiapkan petunjuk teknis pelaksanaan APBD, menyiapkan dan menyusun Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah yang berkenaan dengan APBD, memeriksa RKA SKPD dan menyiapkan DPA/DPPA SKPD dalam rangka pelaksanaan APBD/APBDP, melaksanakan pengendalian anggaran kas dan surat

penyediaan dana SKPD, menyiapkan dan penyelenggaraan pengendalian

pengelolaan anggaran pendapatan dan belanja kampung, dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. Bidang Akuntansi

Bidang Akuntansi mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan Kebijakan keuangan daerah, Pelaksana Akuntansi, Pelaksanaan sistem dan prosedur akuntansi keuangan daerah, menyusun dan mengendalikan program kerja bidang Akuntansi, penyusunan laporan keuangan daerah dalam pertanggungjawaban pelaksanaan rangka melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Bidang Aset

Bidang Aset mempunyai tugas menyelenggarakan proses pencatatan dan pelaporan atas perolehan, pemeliharaan, rehabilitasi, pemanfaatan, penghapusan, pemindahtanganan, perubahan klasifikasi dan penyusutan terhadap barang milik daerah yang digunakan SKPD di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Way Kanan.

4. Bidang Perbendaharaan

Bidang Perbendaharaan mempunyai tugas menerbitkan SPMU, menguji kebenaran penagihan, membina ketatausahaan penyelesaian keuangan, masalah perbendaharaan dan rugi membina ganti serta perbendaharaan.

5. UPTD Pengelolaan Sistem Informasi Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan teknis penunjang urusan pemerintahan, pengumpulan pengelolaan dokumen, data dan informasi yang bersifat pelaksanaan dalam menunjang pengelolaan sistem informasi keuangan daerah.

2. Perlu Perubahan Struktur Organisasi?

Melihat struktur organisasi Badan Pengelolaan keuangan Daerah sekarang tidak perlu berubah kembali, karena sudah menyesuaikan dengan kondisi sekarang , tidak hanya pada tatanan lokal melainkan perubahan yang terjadi pada pusat.

2.2 Sumber Daya BPKAD

2.2.1 Gambaran Kepegawaian BPKAD

Berdasarkan data kepegawaianper 30September 2021 pegawai di lingkungan BPKAD berjumlah 68 orang terdiri dari sebagai berikut:

- 1. PNS sebanyak 43 orang;
- 2. Tenaga TPHLS sebanyak 23 orang;
- 3. Tenaga Kebersihan dan jaga malam sebanyak 2 orang; Jumlah PNS BPKAD sebanyak 43 orang dengan mempergunakan data per 31 September 2021 dapat diperoleh kondisi berdasarkan jenjang pendidikan dan golongan ruang disajikan pada grafik sebagai berikut:

Tabel 2.1

Pegawai menurut Golongan/Ruang adalah sebagai beikut:

No	Golongan/Ruang	Jumlah (orang)
	D 11 11 11	
	Pembina Utama Muda	
1.	(IV/b)	2
2.	Pembina (IV/a)	5
3.	Penata Tk. I (III/d)	5
4.	Penata (III/c)	13
5.	Penata Muda Tk.I (III/b)	7
6.	Penata Muda (III/a)	8
7.	Pengatur Tk. I (II/d)	1
8.	Pengatur Tk. I (II/b)	1
9.	Pengatur Tk. I (II/c)	1
	-	

(Data per 30 September 2021)

Tabel 2.2 Pegawai menurut latar pendidkan formal adalah sebagai berikut

No	Tingkat Pendidikan	Jumlah (orang)
1.	S2 (Pasca Sarjana)	18
2.	S1 (Sarjana)	23
3.	D3 (Diploma Tiga)	2

(Data per 30 September 2021)

Tabel 2.3 Pegawai menurut Esselon adalah sebagai berikut

No	Esselon	Jumlah (orang)
1.	Esselon IIb	1
	Danalas III.	1
2.	Esselon IIIa	1
3.	Esselon IIIb	4
4.	Esselon IVa	16
5.	Esselon IVb	1

(Data per 30 September 2021)

Tabel 2.4 Pegawai menurut Jenis Kelamin adalah sebagai berikut

Ī	No	Jenis Kelamin	Jumlah (orang)
	1.	Laki-Laki	21
	2.	Perempuan	22

(Data per 30 September 2021)

di BPKAD Way Kananyang Ada beberapa ASN Kab. penempatannya tidak begitu sesuai dengan disiplin ilmunya, tidak selaras antara latar belakang pendidikannya dengan bidang kerjanya, namun demikian dengan lingkungan kerja yang cukup nyaman di BPKAD diharapkan setiap ASN bisa berinteraksi dengan baik dalam satu hubungan kerja yang harmonis demi mencapai tujuan organisasi. Selain itu untuk lebih memantapkan kinerja ASN maka telah beberapa kali dilakukan kegiatan Bimbingan Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah yang intinya adalah pemahaman tentang implementasi accrual basis accounting. Hal ini dimaksudkan agar ASN dengan berbagai latar belakang pendidikan bisa mengerti dan lebih memahami fungsinya sebagai ASN yang bekerja di bidang Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.

2.2.2 Data Sarana dan Prasarana

Lokasi BPKAD berada di komplek Perkantoran Kabupaten Way Kanan dengan menempati gedung yang terpisah antar ruang kerja untuk Sekretariat BPKADPelayanan yaitu sebagai berikut:

- 1. Ruang kerja sekretariat BPKAD, bidang Anggaran, bidang Akuntansi dan bidang Perbendaharaan dan bidang Aset menempati gedung 1; dan
- 2. Ruang Pelayanan menempati gedung 2.

Dalam rangka mendukung terselenggaranya tugas pokok dan tata kerja serta pelayanan pada bidang pengelolaan keuangan dan aset daerahBPKAD telah dilengkapi dengan peralatan dan perlengkapan kantor sebagaimana telah tercatat dalam KIB B. Sarana dan prasarana mobilitasdengan rincian disajikan pada tabel yaitu sebagai berikut:

Tabel 2.5
Sarana dan Prasarana Mobilitas BPKAD Tahun 2020

No	Jenis Barang	Jumlah (Unit)
1	Kendaraan Dinas/Operasional Roda 4	8
2	Kendaraan Dinas/Operasional Roda 2	3
Jumlah		11

Sumber data: Sekretariat BPKAD, (Data per 5 September 2021)

Dalam upayameningkatkan tata kelola pada bidang bidang keuangan dan aset daerah BPKAD telah memanfaatkan teknologi informasi yaitu dengan mempergunakansistem manajemen informasi yang belum terintegrasi dalam melaksanakan tata kelola keuangan dan aset daerah yaitu antara lainSimda Keuangan Daerah, Simbada, Sim Gaji PNS dari PT TASPEN





Gambar 2.1 Simda Keuangan Daerah

Gambar 2.2 Sim Informasi Gaji PNS



2.3 Kinerja Pelayanan

BPKAD merupakan salah satu organisasi perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Way Kanan yang melaksanakan urusan otonomi daerah, pemerintahan umum, administrasi keuangan daerah, perangkat daerah, kepegawaian dan persandian dengan ketugasan melaksanakan urusan rumah tangga Pemerintahan Daerah dan tugas pembantuan di bidang

pengelolaan keuangan dan aset daerah sesuai dengan pelimpahan wewenang dari Kepala Daerah selaku pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan dan barang daerah untuk melaksanakan pengelolaan keuangan dan barang daerah Kabupaten Way Kanan. Sebagaimana telah dibahas pada sub bab diatas BPKAD sebagai SKPD yang menyelenggarakan pelayanan sesuai urusan pemerintahan dan tugas pokok dan fungsi yang ditangani adalah pelayanan pada sektor pengelolaan keuangan dan aset daerah.

Dalam menganalisa kinerja pelayanan BPKAD selama periode Rencana Strategis (Renstra) tahun 2016-2021 dengan mengukur capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) sebagai alat ukur spesifik secara kuantitatif dan/atau kualitatif yang terdiri dari unsur masukan, proses, keluaran dan hasil yang menggambarkan tingkat capaian kinerja program dan kegiatan yang telah dilaksanakan:

Maka tujuan dan sasaran Badan Pengelolaan Keuangan dan asset daerah yang ingin dicapai dengan mengacu kepada rencana pembangunan jangka menengah daerah (RPJMD) Kabupaten Way Kanan adalah **Meningkatkan Kualitas Birokrasi** dengan tujuan antara lain :

- 1. Meningkatnya Akuntabilitas Instansi Pemerintah;
- 2. Meningkatnya Kinerja Pengelolaan Keuangan Daerah Dengan 7 (tujuh) sasaran antara lain :
- 1. Kesesuaian dokumen perencanaan dan penganggaran;
- 2. Alokasi Anggaran Belanja Dalam APBD;
- 3. Transparansi Pengelolaan Keuangan Daerah;
- 4. Penyerapan Anggaran;
- 5. Kondisi Keuangan Daerah;
- 6. Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD); dan
- 7. Meningkatkan Kualitas SAKIP OPD

Tabel 2.6 Review Pencapaian Kinerja Pelayanan BPKAD Tahun 2016-2020

		Target R	enstra BP	KAD Tahun	ke		Realisasi (Capaian Tah	ıun ke			Rasio	Capaia	n Tahu	n ke		
Indikator Kinerja Utama	Satuan	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Ket
1	2	3	4	5	6	7	9	10	11	12	13	15	16	17	18	19	21
Pengelolaan Keuangan Daerah Sesuai SAP	Opini	WTP	100	100	100	100	100										
Ketepatan waktu dalam penyusuna n APBD dan APBD P	Tepat Waktu	100	100	100	100	100											

Sumber data : Bidang Akuntasi dan Anggaran

Tabel sebagaimana tersebut diatas menunjukkan pencapaian indikator kinerja utama BPKAD yang sesudah dilakukan review RPJMD yaitu sebagai berikut:

- 1. Pada indikator kinerja utama yang pertama setelah review RPJMD dengan persentase rata-rata capaian setiap tahun sama atau 100% selama kurun tahun 2016-2020 yakni Laporan Keuangan Pemerintah Daerah dengan opini WTP di setiap Tahunnya; dan
- 2. Pada indikator kinerja utama yang kedua l setelah review RPJMD dengan persentase rata-rata capaian setiap tahun sama atau diatas 100% selama kurun waktu 2016-2020 yakni penyampaina ABPD dan APBDP tepat waktu.. Adapun persentase rata-rata capaian setiap tahunke-dua indikator kinerja utama yaitu

Capaian atas indikator kinerja utama pada tabel 2.6 menunjukkan keberhasilan atas kinerja pelayanan yang telah diselenggarakan oleh BPKAD pada sektor pengelolaan keuangan dan aset daerah selama kurun tahun 2016-2020yang didukung dengan terlaksananya berbagai program dan kegiatan yangmembutuhkan anggaran belanja langsungdan belanja tidak langsung setiap tahun mengalami kenaikan ataupun penurunan dengan disajikan pada tabel sebagai berikut:

Tabel 2.7 Perkembangan Belanja Langsung BPKAD Tahun 2016/2020 (dalam Jutaan Rupiah)

Tahun	Rupaih
2016	7,997,059,000.00
2017	7,213,283,000.00
2018	8,743,067,050.00
2019	12,889,809,569.36
2020	10,073,618,001.00

Sumber Data: Laporan Pertanggungjawaban BPKAD Tahun 2016 - 2020

Adapun realisasi belanja langsung BPKAD per program selama kurun tahun 2016 s/d 2020 disajikan pada tabel sebagai berikut:

Tabel 2.8 Anggaran dan Realisasi Belanja BPKADTahun 2016 s/d 2020 Kabupaten Way Kanan

		Anggaran	pada Tahun				F	Realisasi Anggaran pa	da			Rasio a	antara Rea	lisasi dan		Rata-	-rata
Uraian		1	ke-					Tahun ke-				Ang	garan Tah	un ke-		Pertum	
***)	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	Angg aran	Rea lisa si
-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran																	
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik Penyediaan																	
Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operas ional																	
Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan																	
Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor																	
Penyediaan Alat Tulis Kantor																	
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan																	
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penera ngan Bangunan Kantor																	
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga																	
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan																	
Penyediaan Makanan dan Minuman																	

Dt	1	1	İ	I	I	ı	l	I	l I	 	1	1	1	1
Rapat-rapat Koordinasi														
Koordinasi														
dan														
Konsultasi														
Rapat-rapat														
Koordinasi														
dan														
Konsultasi														
Keluar Daerah														
														_
Program Pembayaran														
Hutang														
												-	-	
Pembayaran														
Hutang														
Retensi														
Program														
Pembinaan dan														
Fasilitasi														
Pengelolaan														
Keuangan														
Kabupaten/Kota														
Evaluasi Data														
(TPTGR)														
Pengelolaan														
Keuangan														
Daerah														
Monitoring														
dan Evaluasi														
Pelaksanaan														
dan														
Penerapan														
Standar														
Akuntansi														
Berbasis														
Akrual														
Fasilitasi														
Kebijakan														
Pengelolaan														
Keuangan														
Daerah														
Peningkatan														
Manajemen														
Tuntutan														
Ganti														
Kerugian														
Kerugian Veneza														J
Keuangan Daerah														
Daeran														
Pengelolaan														
Data atas														
Penyusunan														
Anggaran														
Daerah														
Penyusunan							· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·							
Kebijakan Pengelolaan														
Pengelolaan														
Keuangan														
Daerah														
Pemeliharaan														
Aplikasi														
Sistem														J
Informasi										1			J	
Vallengen										1			J	J
Keuangan										1			J	J
daerah		L												

					_					
Penyusunan										
Kebijakan										
Pengelolaan										
Keuangan										
Daerah										
Pemeliharaan										
Aplikasi										
Sistem										
Informasi										
Keuangan										
Daerah										
Daeran								+	-	$\overline{}$
Pengembanga										
n Jaringan Aplikasi										
Aplikasi										
SIMDA										
Keuangan										
Sosialisasi										
Implementasi										
Aplikasi										
Simda Daerah										
Persiapan			·					7	\neg	7
Integrasi										
Integrasi Aplikasi Sim										
Gaji Taspen										
Dengan										
SIMDA										
Keuangan										
Persiapan										
Implementasi										
Aplikasi SP2D										
Elektronik										
Penyusunan										$\overline{}$
Sistem Dan										
Prosedur										
Aplikasi										
Simda										
Keuangan										
Regarigan										
Penatausahaa										
n UPT										
Pengelolaan										
Sistem										
Informasi										
Keuangan										
Pengelolaan Aplikasi										
Sistem Informasi										
Keuangan										
Daerah								-		\longrightarrow
Sosialisasi										
Implementasi										
Aplikasi										
Sistem										
Informasi										
Keuangan										
Daerah										
Penyusunan										
Sistem Dan								l		
Prosedur								l		
Aplikasi								l		
Sistem										
Informasi										
Keuangan										
	•				L. Carlotte and Ca	•				

Daerah	h l	I		I	I	I	I	I	I				1	1	. 1
															.
															.
Program														\longrightarrow	
Penataan A Daerah	Aset														
Pengh	napusan													$\overline{}$	
dan	dahtang														1
anan A	Aset														
Penga Aset m	ımanan nilik														
Daeral	h														
Sensu	ıs g Milik														1
Daeral	h														
Penger	mbanga														
n dan	iharaan														
Aplikas	si														
SİMDI															
Belanja	nsiliasi a Modal														
dan La Yang S	ainnya Sah														
Evalua	asi														
Kebijal Penata	ausahaa														
n Bara Milik I	ang														
Penger n dan	mbanga														1
Pemeli	iharaan														
Aplika: SIMBA	ADA														1
Penyu PERDA	ısunan														
Pengel	lolaan														ı
Barang Daerah	g Milik h														
Monit	oring													$\neg \neg$	
Penata	valuasi ausahaa														
n BMD	O SKPD		-												
Sertifi Aset D	ikasi Jaerah														
	gkatan													\longrightarrow	
l Manaie	emen														
Aset/E Daeral	h														
	amanan														
daerah	1														
Penger	mbanga														1
n dan															1
Aplikas	iharaan .si														
SIMBA	ADA														

Penyusur	nan								
Petunjuk									
Teknis									
Penatausa	ahaa								
n Barang	,								
Milik Daeı									
Sertifikas	si								
Aset Daer	rah								
Penyediaa	ian								
Jasa									
Pembayar	ran								
Danisina	i aii								
Perizinan	·								
Kendaraa	in								
Dinas/Op	peras								
ional									
Pemeriks	saan								
Stock Opr	name								
Rancanga									
Peraturan	1	[]				1		ļ	
Daerah		[1		ļ	
Kabupate	en					1			
Way						1			
KananTen	ntang					1			
Pengelolaa	an	[1		ļ	
BMD						1			
Penyusur	nan								
Daftar					1				
Kebutuha	27	[1		ļ	
Barang M	::::1- 								
Barang M	IIIIK								
Daerah									
Program									
Peningkatan I	Bagi								
Peningkatan I Hasil Pendapa	Bagi atan								
Program Peningkatan I Hasil Pendapa Daerah	Bagi atan								
Peningkatan I Hasil Pendapa Daerah	atan								
Peningkatan I Hasil Pendapa Daerah Peningka	atan								
Peningkatan I Hasil Pendapa Daerah Peningka Dana	atan atan								
Peningkatan I Hasil Pendapa Daerah Peningka Dana Perimbana	atan atan Igan								
Peningkatan I Hasil Pendapa Daerah Peningka Dana Perimbana Perimbana Bagi Hasil	atan atan agan ii								
Peningkatan I Hasil Pendapa Daerah Peningka Dana Perimbana Bagi Hasil Pendapata	atan atan agan ii								
Peningkatan I Hasil Pendapa Daerah Peningka Dana Perimbana Bagi Hasil Pendapata Melalui	atan atan igan il aan								
Peningkatan I Hasil Pendapa Daerah Peningka Dana Perimbang Bagi Hasil Pendapata Melalui Kunjunga	atan atan igan il aan								
Peningkatan I Hasil Pendapa Daerah Peningka Dana Perimbana Bagi Hasil Pendapata Melalui Kunjunga Kerja	atan ligan iil lan								
Peningkatan I Hasil Pendapa Daerah Peningka Dana Perimbana Bagi Hasil Pendapata Melalui Kunjunga Kerja	atan ligan iil lan								
Peningkatan I Hasil Pendapa Daerah Peningka Dana Perimbana Bagi Hasil Pendapata Melalui Kunjunga Kerja Pengemba	atan atan agan iii ian an anga								
Peningkatan I Hasil Pendapa Daerah Peningka Dana Perimban, Bagi Hasil Pendapata Melalui Kunjunga Kerja Pengemba n Jaringal	atan atan ngan il an an an								
Peningkatan I Hasil Pendapa Daerah Peningka Dana Perimbana Bagi Hasil Pendapata Melalui Kunjunga Kerja Pengemba n Jaringan	atan atan ngan il an an an								
Peningkatan I Hasil Pendapa Daerah Peningka Dana Perimban, Bagi Hasil Pendapate Melalui Kunjunga Kerja Pengemba n Jaringau Komunika	atan atan ngan il an an an								
Peningkatan I Hasil Pendapa Daerah Peningka Dana Perimban Bagi Hasil Pendapata Melalui Kunjunga Kerja Pengemba n Jaringar Komunika PAD Program	atan agan il ian an an an an anga an ansi								
Peningkatan I Hasil Pendapa Daerah Peningka Dana Perimbana Bagi Hasil Pendapata Melalui Kunjunga Kerja Pengemba n Jaringau Komunika PAD Program Peningkatan o	atan atan agan ii an an an anga an asi								
Peningkatan I Hasil Pendapa Daerah Peningka Dana Perimbana Bagi Hasil Pendapata Melalui Kunjunga Kerja Pengemba n Jaringau Komunika PAD Program Peningkatan o	atan atan agan ii an an an anga an asi								
Peningkatan I Hasil Pendapa Daerah Peningka Dana Perimban, Bagi Hasil Pendapate Melalui Kunjunga Kerja Pengemba n Jaringar Komunika PAD Program Peningkatan o Pengembanga Pengelolaan	atan atan agan iil aan anga anga un assi								
Peningkatan I Hasil Pendapa Daerah Peningka Dana Perimban, Bagi Hasil Pendapate Melalui Kunjunga Kerja Pengemba n Jaringan Komunika PAD Program Peningkatan o Pengembanga Pengelolaan Keuangan Dae	atan atan agan ail aan aan aanga an aasi dan aan								
Peningkatan I Hasil Pendapa Daerah Peningka Dana Perimban, Bagi Hasil Pendapate Melalui Kunjunga Kerja Pengemba n Jaringan Komunika PAD Program Peningkatan o Pengembanga Pengelolaan Keuangan Dae	atan atan agan ail aan aan aanga an aasi dan aan								
Peningkatan I Hasil Pendapa Daerah Peningka Dana Perimbana Bagi Hasil Pendapata Melalui Kunjunga Kerja Pengemba n Jaringai Komunika PAD Program Peningkatan o Pengembanga Pengelolaan Keuangan Dae	atan atan agan ii an an an anga an asi dan an an								
Peningkatan I Hasil Pendapa Daerah Peningka Dana Perimbang Bagi Hasil Pendapate Melalui Kunjunga Kerja Pengemba n Jaringan Komunika PAD Program Peningkatan o Pengembanga Pengelolaan Keuangan Dae	atan atan agan iil aan an anga an assi dan an								
Peningkatan I Hasil Pendapa Daerah Peningka Dana Perimban, Bagi Hasil Pendapate Melalui Kunjunga Kerja Pengemba n Jaringan Komunika PAD Program Peningkatan o Pengembanga Pengelolaan Keuangan Dae Penyusur Rancanga Peraturan	atan atan agan iil aan an anga an assi dan an								
Peningkatan I Hasil Pendapa Daerah Peningkat Dana Perimbang Bagi Hasil Pendapata Melalui Kunjunga Kerja Pengemba n Jaringai Komunika PAD Program Peningkatan o Pengembanga Pengelolaan Keuangan Dae Penyusur Rancanga Peraturan Daerah	atan atan agan ii an an anga ani asi dan an an an an								
Peningkatan I Hasil Pendapa Daerah Peningka Dana Perimbang Bagi Hasil Pendapate Melalui Kunjunga Kerja Pengemba n Jaringan Komunika PAD Program Peningkatan o Pengembanga Pengelolaan Keuangan Dae Penyusur Rancanga Peraturan Daerah Tentang A	atan atan agan iil aan an anga un assi dan an an an an								
Peningkatan I Hasil Pendapa Daerah Peningka Dana Perimbang Bagi Hasil Pendapate Melalui Kunjunga Kerja Pengemban n Jaringan Komunika PAD Program Peningkatan G Pengembanga Pengelolaan Keuangan Daerah Tentang A Penyusur	atan atan agan il il ian an anga un asi dan an an an an an an an an								
Peningkatan I Hasil Pendapa Daerah Peningka Dana Perimbana Perimbana Bagi Hasil Pendapata Melalui Kunjunga Kerja Pengemba n Jaringau Komunika PAD Program Peningkatan o Pengembanga Pengelolaan Keuangan Dae Penyusur Rancanga Peraturan Daerah Tentang A Penyusur Rancanga	atan atan agan iil aan an anga an asi dan an								
Peningkatan I Hasil Pendapa Daerah Peningka Dana Perimbang Bagi Hasil Pendapate Melalui Kunjunga Kerja Pengemba n Jaringan Komunika PAD Program Peningkatan o Pengembanga Pengelolaan Keuangan Daerah Tentang A Penyusur Rancanga Penyusur Rancanga Penyusur Rancanga Penyusur Rancanga Peraturan Penyusur Rancanga	atan atan agan ii an an anga an asi dan an								
Peningkatan I Hasil Pendapa Daerah Peningkat Dana Perimbang Bagi Hasil Pendapate Melalui Kunjunga Kerja Pengemba n Jaringan Komunika PAD Program Peningkatan o Pengembanga Pengelolaan Keuangan Daerah Tentang A Penyusur Rancanga Penyusur Rancanga	atan atan agan il il ian an anga un asi dan an								
Peningkatan I Hasil Pendapa Daerah Peningka Dana Perimbang Bagi Hasil Pendapate Melalui Kunjunga Kerja Pengemba n Jaringau Komunika PAD Program Peningkatan o Pengembanga Pengelolaan Keuangan Dae Penyusur Rancanga Peraturan Daerah Tentang A Penyusur Rancanga Peraturan KOH Tent Peniabara	atan atan agan il il ian an anga un asi dan an								
Peningkatan I Hasil Pendapa Daerah Peningka Dana Perimbang Bagi Hasil Pendapate Melalui Kunjunga Kerja Pengemba n Jaringau Komunika PAD Program Peningkatan o Pengembanga Pengelolaan Keuangan Dae Penyusur Rancanga Peraturan Daerah Tentang A Penyusur Rancanga Peraturan KOH Tent Peniabara	atan atan agan il il ian an anga un asi dan an								
Peningkatan I Hasil Pendapa Daerah Peningka Dana Perimbang Bagi Hasil Pendapate Melalui Kunjunga Kerja Pengemba n Jaringau Komunika PAD Program Peningkatan o Pengembanga Pengelolaan Keuangan Dae Penyusur Rancanga Peraturan Daerah Tentang A Penyusur Rancanga Peraturan Koht Tent Penjabara APBD	atan atan atan agan iii aan an anga an asi dan an								
Peningkatan I Hasil Pendapa Daerah Peningka Dana Perimban Bagi Hasil Pendapate Melalui Kunjunga Kerja Pengemba n Jaringar Komunika PAD Program Peningkatan o Pengembana Reuangan Penyusur Rancanga Peraturan Daerah Tentang A Penyusur Rancanga Peraturan KDH Tent Penjabara APBD Penyusur Penyusur Rancanga	atan atan agan iil aan an anga un assi dan an								
Peningkatan I Hasil Pendapa Daerah Peningka Dana Perimbang Bagi Hasil Pendapate Melalui Kunjunga Kerja Pengemban n Jaringan Komunika PAD Program Peningkatan o Pengembanga Pengelolaan Keuangan Daerah Tentang A Penyusur Rancanga Peraturan Daerah Tentang A Penyusur Rancanga Peraturan KOMUNIKA PAD Penyusur Rancanga Peraturan Daerah Tentang A Penyusur Rancanga Peraturan KODH Tent Penjabara APBD Penyusur Rancanga	atan atan agan ail aan aan aanga an assi dan an								
Peningkatan I Hasil Pendapa Daerah Peningka Dana Perimban Bagi Hasil Pendapate Melalui Kunjunga Kerja Pengemba n Jaringar Komunika PAD Program Peningkatan o Pengembana Reuangan Penyusur Rancanga Peraturan Daerah Tentang A Penyusur Rancanga Peraturan KDH Tent Penjabara APBD Penyusur Penyusur Rancanga	atan atan agan ail aan aan aanga an assi dan an								

	Tentang Perubahan										
	Perubahan										
	APBD										
	Penyusunan										
	Rancangan										
	Peraturan										
	KDH Tentang										
	Penjabaran										
	Perubahan										
	APBD										
	Penyusunan										
	Rancangan										
	Peraturan										
	Tentang										
	Pertanggungja										
	waban										
	Pelaksanaan										
	APBD										
	Penyusunan										
	Rancangan										
	Peraturan										
	KDH Tentang										
	Penjabaran										
	Pertanggungja										
	waban Palaksanaan										
	Pelaksanaan APBD										
\vdash			1							-	\vdash
	Peningkatan										
	Manajemen Aset/Barang										
	Daerah										
	Inventarisasi										
	Aset Daerah										
	Sertifikasi										
	Aset Daerah										
	Dominion		1								
	Penyusunan Rancangan										
	Peraturan										
	Bupati										
	Tentang Pajak										
	Daerah										
\vdash	Pemeriksaan	 									
	Stock Opname										
	Pengelolaan	 	1								
	data										
	sertifikasi										
	guru										
	Verifikasi										
	Surat										
	Pertanggung										
	Jawaban										
	SKPD										
	Pembinaan										
	dan Evaluasi										
	atas										
	penyusunan										
	Laporan										
	Keuangan										
	SKPD										
1 1	Pemeliharaan										
	Database							1			
	Sistem		1		1						
	Pengelolaan		1		1						
	Keuangan										
-				•		 	•			 	

Daerah	I	I	I I	I	I	I	I	I	I	1	I I		ı	I	
Dacian															
Rekonsiliasi Belanja Pemkab Way Kanan															
Monitoring Uang Persediaan dan Saldo Kas SKPD															
Pengelolaan Proses Realisasi dan Penertiban SP2D															
Pengembanga n dan Pemeliharaan Aplikasi Gaji SimTaspen															
Pengelolaan Transfer Data Keuangan Melalui Sistem Komandan															
dan IKD Sosialisasi Penyusunan Aset Tetap SKPD Berbasis															
Akrual Sosialisasi Pengelolaan Barang Milik Daerah di Tingkat Sekolah, Puskesmas															
dan UPTD Penyusunan Laporan Keuangan Akrual SKPD															
Penatausahaa n dan Pembukuan Keuangan Dinas P2KA															
Penatausahaa n dan Pengelolaan Keuangan Desa															
Pelatihan Pertanggung Jawaban Penyusunan Keuangan															

Desa								
Pembinaan								
dan Evaluasi Keuangan Desa								
Penyusunan Data Indikator								
Perhitungan Dana Alokasi Desa								
Penatausahaa n dan								
Pengelolaan Anggaran								
SKPD Penyusunan Dokumen								
Penganggaran SKPD								
Pengelolaan dan Penata Usahaan								
Dokumen Perbendahara an Daerah								
Pengelolaan dan Pelaporan Potongan IWP,								
Potongan IWP, Taperum dan PPH21 Bagi								
PNS Penyusunan								
Pengendalian Intern Aplikasi								
Akuntansi Akrual								
Sosialisasi dan Implementasi								
Sistem Informasi Berbasis								
Akrual								
Penghimpuna n Data dan Pembuat								
Daftar Gaji PNS (Updating Gaji)								
Penatausahaa								
n dan Pelaporan DAK								
Pelayanan Informasi								
Data Keuangan Terpadu								
untuk SKPD								

1 1 -	1	1	ı	1		ı	1	1					
Penyusunar	n												
Petunjuk													
Pelaksanaan	1												
APBD													
Verifikasi													
Validasi dan													
Konsolidasi													
Data													
Keuangan													
Penyusunar	n												
Laporan													
Keuangan													
Konsolidasi													
Pemkab Way	7												
Kanan	'												
Evaluasi													$\overline{}$
Evaluasi													
Kebijakan													
Akuntansi										l			
Kabupaten										ļ			
Way Kanan													
Penyusunar	n												
dan Analisa													
Standar													
Belanja													
Delatija		+											
_{D-} , ,													
Penatausaha	aa												
n dan													
Pembukuan													
Keuangan													
BPKAD													
Pembinaan											ĺ		
Penatausaha	20												
n Keuangan	aa												
Bendahara													
Bendanara													
Pengeluaran													
Penatausaha	aa												
n Kearsipan													
Belania													
Pemkab. Way	v												
Kanan													
Monitoring													$\overline{}$
Penungutan													
										ļ			
dan													
Penyetoran													
Pajak Atas													
Belanja													
Penyusunar	n									ļ			
Laporan										ļ			
Keuangan													
Konsolidasi													
Pemerintah										ļ			
Kabupaten										ļ			
Way Kanan										ļ			
way kanan													-
1 1													
Penatausaha	aa									ļ			
n Hutang													
Piutang PPK	D								<u> </u>				
Penyusunar											ĺ	i	
Laporan													
Keuangan													
PPKD													
LLVD		I	I		L		L						

1 1	1	1	I	I	ı	I	ı	1	 	 	1	1
Pengemb												
Pengemo	panga											
n dan												
Keberlan	ijutan											
Sistem												
Informas	si											
Pengelola	aan											
Keuanga	ın											
Daerah												
Penyusu	ınan											
Rancang	ran l											
Perubah	an l											
Peratura												
Tentang												
Pokok Po	okok											
Pengelola	OROR OR											
Keuanga	dali n											
Daerah	""											
Daeran	, +											
Peningk	atan											
Peran Tir												
Anggarai	n											
Pemerint	tah											
Daerah I	Dalam											
Kegiatan	1											
Keuanga	ın			<u> </u>								
Rekonsi	liasi											
Bulanan	gaji											
pegawai	3-5											
negeri Si	inil											
penyusu												
laporan	anan											
Compata	man											
Semester Gaji PNS	1411											
Pembina	aan											
atas												
penyusu	nan											
Laporan												
Keuanga	n l											
SKPD												
Peningk	atan											
Penataus	sahaa											
n Uang												
Persedia	an											
dan												
Pencataa	an											
Buku Ka	is											
Umum C												
Rekonsi											-	
don W	ması milesi											
dan Veri	VIKASI											
Pemungu	utan											
dan												
Penyetor	an											
Pajak ata Belanja (as											
Belanja (UPD											
Peningk	atan											
Penataus	sahaa											
n Uang												
Persedia	an											
dan												
Pencataa	an											
Buku Ka	ıs I											
Umum S	SKPD											
- Cindin o					 							
Dangami	nanga		1							I		
Pengemb	Janga		Ì							l		
n dan												

Demeliharaan	1	1	1	1	I	I	I I	1 1	1	ı	1	1	. 1
Pemeliharaan Aplikasi gaji Sim Taspen													
Penyampaian Transfer Data Keuangan Melalui Sistem Elektronik													
Penatausahaa n Pengembalian Belanja SKPD													
Penatausahaa n dan Pembukuan Keuangan BPKAD													
Penyusunan Data Indikator Perhitungan Alokasi Desa													
Penyusunan Pengelolaan Anggaran kas Dan Surat Penyediaan Dana													
Penatausahaa n, Pelaporan Dan Koordinasi DAK													
Informasi Data Keuangan Terpadu Untuk SKPD													
Rekonsiliasi dan Verivikasi Pemungutan dan Penyetoran Pajak atas Belanja SKPD													
Penyusunan Laporan Keuangan Konsolidasi pemerintah kab. Way kanan													
Penyusunan Laporan Keuangan PPKD Akhir Tahun													
Sosialisasi Kebijakan Pengelolaan DAK													

Penyusunan					1 1							
Laporan												
Zaporan												
Keuangan												
Pemerintah												
Kabupaten												
Way Kanan												
Compatone												
Semesteran												
Penyusunan,												
Pelaporan dan												
Pengelolaan												
rengelolaan												
Data Pegawai												
PNS Kab. Way												
Kanan												
Penyusunan												
Penyusunan												
Rancangan												
Perubahan												
Peraturan												
Tentang												
Dole-111	1]		I			1	1				
Pokok-pokok	1			l			1					
Pengelolaan	1			I			1	1				1
Keuangan	1			l			1					
Daerah	1			I			1	1				1
	1						1	1				
Peningkatan				1								
Peran Tim	1			l			1					
Anggran	1			l			1					
Pemerintah												
Daerah Dalam												
Daeran Daiani												
Kegiatan												
Keuangan												
Penyusunan												
KUA dan												
KUA dan												
PPAS												
pengelolaan												
dan												
Penatausahaa												
renatausanaa												
n Dokumen												
Perbendahara												
an Daerah												
Program Peningkatan												
Peningkatan												
Disiplin Aparatur												
Pengadaan												
Pakaian Dinas												
Beserta	1]		I			1	1				
Deserta Dest				l								
Perlengkapan	1			I			1	1				1
nya	<u> </u>											
Program		 										
Peningkatan	1			l			1					
Kapasitas	1			l			1					
napasitas				l								
Perangkat Daerah				l								
dan	1			I			1	1				1
Pendayagunaan				l								
Aparatur	1			l			1					
Pemerintah				l								
Daerah												
Peningkatan Pelayanan	1			l			1					
Pelavanan	1			l			1					
dan	1			l			1					
uan	1			l			1					
Pengelolaan	1			I			1	1				1
		ı l		I	1		1			ı l		
Kas Daerah												
Pengelolaan Kas Daerah Penyusunan									ĺ			
Penyusunan												
Penyusunan Laporan DTH												
Penyusunan												

	Perhitungan						- 1		
	Restitusi								
	Pajak Tahun								
	2016								
	Penyusunan								
	Laporan								
	Penyesuaian								
	Tarif PTKP								
	Penyusunan								
	Laporan DTH, RTH, LKT,								
	RTH, LKT,								
	dan RKT								
	Sosialisasi								
	Peraturan								
	Perundang-								
	undangan								
	Bimbingan								
	Teknis								
	Implementasi								
	Peraturan								
	Perundang- undangan								
	Kunjungan	 						 	
	dan Study								
	Banding								
	Dengan Mitra								
	Kerja Kerja								
	Kunjungan								
	dan Study								
	Banding								
P	rogram								
	- 08								
Pe	eningkatan								
Pe Pe	rogram eningkatan enerimaan								
Pe	eningkatan enerimaan aerah								
Pe	enerimaan aerah Bulan								
Pe	enerimaan aerah Bulan Panutan PBB								
Pe	enerimaan aerah Bulan Panutan PBB dan Pajak								
Pe	enerimaan aerah Bulan Panutan PBB dan Pajak Daerah								
Pe	enerimaan aerah Bulan Panutan PBB dan Pajak Daerah								
Pe	Bulan Panutan PBB dan Pajak Daerah Update data Wajib Pajak								
Pe	enerimaan aerah Bulan Panutan PBB dan Pajak Daerah Update data Wajib Pajak dan Objek								
Pe	Bulan Panutan PBB dan Pajak Daerah Update data Wajib Pajak dan Objek Pajak								
Pe	Bulan Panutan PBB dan Pajak Daerah Update data Wajib Pajak dan Objek Pajak Penghapusan								
Pe	eaerah Bulan Panutan PBB dan Pajak Daerah Update data Wajib Pajak dan Objek Pajak Penghapusan dan								
Pe	Bulan Panutan PBB dan Pajak Daerah Update data Wajib Pajak dan Objek Pajak Penghapusan dan Pemindahtang								
Pe	Bulan Panutan PBB dan Pajak Daerah Update data Wajib Pajak dan Objek Pajak Penghapusan dan Pemindahtang anan Aset								
Pe	Bulan Panutan PBB dan Pajak Daerah Update data Wajib Pajak dan Objek Pajak Penghapusan dan Pemindahtang anan Aset Pembinaan								
Pe	Bulan Panutan PBB dan Pajak Daerah Update data Wajib Pajak dan Objek Pajak Penghapusan dan Pemindahtang anan Aset Pembinaan dan								
Pe	Bulan Panutan PBB dan Pajak Daerah Update data Wajib Pajak dan Objek Pajak Penghapusan dan Pemindahtang anan Aset Pembinaan dan Pengamanan								
Pe	Bulan Panutan PBB dan Pajak Daerah Update data Wajib Pajak dan Objek Pajak Penghapusan dan Pemindahtang anan Aset Pembinaan dan Pengamanan Aset milik								
Pe	enerimaan aerah Bulan Panutan PBB dan Pajak Daerah Update data Wajib Pajak dan Objek Pajak Penghapusan dan Pemindahtang anan Aset Pembinaan dan Pengamanan Aset milik Daerah								
Pe	Bulan Panutan PBB dan Pajak Daerah Update data Wajib Pajak dan Objek Pajak Penghapusan dan Pemindahtang anan Aset Pembinaan dan Pengamanan Aset milik Daerah Monitoring								
Pe	Bulan Panutan PBB dan Pajak Daerah Update data Wajib Pajak dan Objek Pajak Penghapusan dan Pemindahtang anan Aset Pembinaan dan Pengamanan Aset milik Daerah Monitoring Pungutan								
Pe	Bulan Panutan PBB dan Pajak Daerah Update data Wajib Pajak dan Objek Pajak Penghapusan dan Pemindahtang anan Aset Pembinaan dan Pengamanan Aset milik Daerah Monitoring Pungutan BPHTB oleh								
Pe	Bulan Panutan PBB dan Pajak Daerah Update data Wajib Pajak dan Objek Pajak Penghapusan dan Pemindahtang anan Aset Pembinaan dan Pengamanan Aset milik Daerah Monitoring Pungutan BPHTB oleh Daerah								
Pe	Bulan Panutan PBB dan Pajak Daerah Update data Wajib Pajak dan Objek Pajak Penghapusan dan Pemindahtang anan Aset Pembinaan dan Pengamanan Aset milik Daerah Monitoring Pungutan BPHTB oleh Daerah								
Pe	Bulan Panutan PBB dan Pajak Daerah Update data Wajib Pajak dan Objek Pajak Penghapusan dan Pemindahtang anan Aset Pembinaan dan Pengamanan Aset milik Daerah Monitoring Pungutan BPHTB oleh								
Pe	Bulan Panutan PBB dan Pajak Daerah Update data Wajib Pajak dan Objek Pajak Penghapusan dan Pemindahtang anan Aset Pembinaan dan Pengamanan Aset milik Daerah Monitoring Pungutan BPHTB oleh Daerah Pelayanan Keliling PBB								
Pe	merimaan aerah Bulan Panutan PBB dan Pajak Daerah Update data Wajib Pajak dan Objek Pajak Penghapusan dan Pemindahtang anan Aset Pembinaan dan Pengamanan Aset milik Daerah Monitoring Pungutan BPHTB oleh Daerah Pelayanan Keliling PBB Penerbitan dan								
Pe	Bulan Panutan PBB dan Pajak Daerah Update data Wajib Pajak dan Objek Pajak Penghapusan dan Pemindahtang anan Aset Pembinaan dan Pengamanan Aset milik Daerah Monitoring Pungutan BPHTB oleh Daerah Pelayanan Keliling PBB Penerbitan dan Penerbitan dan Penerbitan dan Peneramanan								
Pe	Bulan Panutan PBB dan Pajak Daerah Update data Wajib Pajak dan Objek Pajak Penghapusan dan Pemindahtang anan Aset Pembinaan dan Pengamanan Aset milik Daerah Monitoring Pungutan BPHTB oleh Daerah Pelayanan Keliling PBB Penerbitan dan Penerbitan dan Penerbitan dan Peneramanan								
Pe	merimaan aerah Bulan Panutan PBB dan Pajak Daerah Update data Wajib Pajak dan Objek Pajak Penghapusan dan Pemindahtang anan Aset Pembinaan dan Pengamanan Aset milik Daerah Monitoring Pungutan BPHTB oleh Daerah Pelayanan Keliling PBB Penerbitan dan								
Pe	Bulan Panutan PBB dan Pajak Daerah Update data Wajib Pajak dan Objek Pajak Penghapusan dan Pemindahtang anan Aset Pembinaan dan Pengamanan Aset milik Daerah Monitoring Pungutan BPHTB oleh Daerah Pelayanan Keliling PBB Penerbitan dan Penyampaian SPPT dan DHKP PBB-P2 Penagihan								
Pe	Berimaan Berah Bulan Panutan PBB dan Pajak Daerah Update data Wajib Pajak dan Objek Pajak Penghapusan dan Pemindahtang anan Aset Pembinaan dan Pengamanan Aset milik Daerah Monitoring Pungutan BPHTB oleh Daerah Pelayanan Keliling PBB Penerbitan dan Penyampaian SPPT dan								

Intensifikasi										
PBB-P2										
Pendataan Data Wajib										
Pajak dan										
Objek Pajak										
o ojen rajan										
Penatausahaa										
n Pajak										
Daerah.										
Retribusi dan										
Pendapatan										
Lainnya										
Program Peningkatan										
Pengembangan										
Sistem Pelaporan										
Capaian Kinerja										
dan Keuangan										
Penyusunan										
Laporan										
Capaian										
Kinerja dan Ikhtisar										
Realisasi										
Kinerja SKPD										
Penyusunan										
Pelaporan										
Keuangan										
Semesteran										
Penyusunan										
Pelaporan										
Prognosis Realisasi										
Anggaran										
Penyusunan										
Pelaporan										
Keuangan										
Akhir Tahun										
Penyusunan										
Laporan Realisasi										
Bulanan										
Simpatik										
Program										
Peningkatan										
Sarana dan										
Prasarana										
Aparatur Pengadaan	-					-				
Perlengkapan										
Gedung										
Kantor										
Pengadaan										
Peralatan										
Gedung										
Kantor										
Pengadaan Mebeleur										
Pengadaan										
Sarana dan							1			
Prasarana Publikasi										
(Pameran)							1			
(i ameran)	I		L	<u> </u>	<u> </u>	I	l	L L		<u> </u>

Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor							
Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operas ional							
Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor							
Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor							
Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas Operasional							

Sumber Data: Laporan Pertanggungjawaban BPKAD tahun 2016 s/d 2020

Berdasarkan tabel 2.8 sebagaimana tersebut diatas dapat diperoleh informasi tentang realisasi atas anggaran belanja langsung yang diperlukan selama kurun tahun 2016 s/d 2020 untuk melaksanakan berbagai program dan berbagai kegiatan yang terkait secara langsung dalam pencapaian indikator kinerja utama atau sebagai program utama dan untuk melaksanakan berbagai program dan berbagai kegiatan yang mendukung secara tidak langsung/tidak terkait secara langsung dalam pencapaian atas indikator kinerja utama BPKAD atau sebagai program pendukung. Rata-rata setiap tahun dari keseluruhan realiasi anggaran belanja langsung sebesar72,63% diperlukan untuk terlaksananya program pendukung dan sebesar 27,37% terlaksananya program utama. Persentase realisasi anggaran belanja langsung untuk program pendukung lebih tinggi daripada program utama, dikarenakan realisasi terbesar untuk terlaksananya program administrasi perkantoran mendanai kegiatan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik dan program peningkatan sarana dan prasarana aparatur untuk mendanai kegiatan pengadaan kendaraan dinas/operasional, kegiatan pengadaan mebeleur dan kegiatan pengadaan peralatan dan perlengkapan kantor. Kegiatan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik dalam kaitannya kewajiban Pemerintah Daerah Kabupaten Way Kanan membayar penerangan jalan umum dan gedung-gedung Pemda yang dilaksanakan oleh BPKAD. Sedang kegiatan pengadaan kendaraan dinas/operasional, kegiatan pengadaan mebeleur dan kegiatan pengadaan peralatan dan perlengkapan kantor untuk memenuhi kebutuhan SKPD/Unit kerja termasuk BPKAD berdasarkan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) yang diajukan oleh SKPD/Unit Kerja dilaksanakan oleh BPKAD dalam melaksanakan fungsinya sebagai pembantu pengelola barang milik daerah.

Berikut ini akan diuraikan tentang pelayanan yang telah diselenggarakan BPKAD sesuai dengan ketugasannya pada bidang pengelolaan keuangan, pengelolaan aset daerah dan pendapatan daerah sesuai dengan urusan yang ditangani khususnya pada **administrasi keuangan** yaitu sebagai berikut:

2.3.1 Pelayanan Pada Bidang Pengelolaan Keuangan Daerah.

Pengelolaan Meningkatnya Kinerja Keuangan Daerahmerupakan sasaran utama dari kinerja pelayanan pada sektor pengelolaan keuangan daerah. Sebagai ukuran keberhasilan atau kegagalan dari kinerja pelayanan pada sektor ini adalah dengandiraihnya opini BPK RI atas Laporan Hasil Pemeriksanaan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah(LHP LKPD). Pemberian opini tersebut sebagai bentuk apresiasi dari BPK atas hasil pemeriksaan laporan keuangan yang telah disusun Pemerintah Daerah. **LKPD** oleh sebagai akuntabilitas atas sistem manajemen keuangan daerah yang disajikan sesuai Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) meliputi sistem perencanaan dan penganggaran, sistem pelaksanaan anggaran, sistem akuntansi keuangan daerah sistem pertanggungjawaban dan pelaksanaan **APBD** yang memenuhi unsur-unsur pengendalian internal dan menjamin kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan.

Selama periode tahun 2016-2022 opini BPK atas hasil pemeriksaan LKPD yang telah diraih oleh Pemerintah Kabupaten Way Kanan disajikan pada tabel sebagai berikut:

Tabel 2.17 Perkembangan Opini BPK atas LKPD Kabupaten Way KananPeiode Tahun 2016 s/d 2022

Tahun	Opini	Keterangan
2016	WTP	Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Kabupaten Way Kanan Tahun 2015
2017	WTP	Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Kabupaten Way Kanan Tahun 2016

Tahun	Opini	Keterangan
2018	WTP	Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Kabupaten Way Kanan Tahun 2017
2019	WTP	Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Kabupaten Way Kanan Tahun 2018
2020	WTP	Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Kabupaten Way Kanan Tahun 2019
2021	WTP	Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Kabupaten Way Kanan Tahun 2020
2022	WTP	Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Kabupaten Way Kanan Tahun 2021
2023	WTP	Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Kabupaten Way Kanan Tahun 2022

Sumber data: BPKAD tahun 2023

Selama periode tahun 2016- 2023, Selama periode Lima tahun Pemerintah Kabupaten Way Kanan berturut-turut meraih opini WTP (Wajar Tanpa Pengecualian), Diraihnya opini WTP atas LKPD Tahun 2016, LKPD Tahun 2017, LKPD Tahun 2018, LKPD Tahun 2019, LKPD Tahun 2020, LKPD Tahun 2021 dan LKPD Tahun 2022 tersebut sebagai ukuran/indikator bahwa Pemerintah Kabupaten Way Kanan dalam melaksanakan tata kelola keuangan daerah semakin akuntabilitas dan LKPD telah Standar disajikan sesuai dengan Akuntansi Pemerintahan kecukupan (SAP), pengungkapan, kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, dan efektifitas sistem pengendalian intern.

Selain opini BPK RI atas LKPD sebagai indikator kinerja pengelolaan keuangan daerah yang lain adalah penyerapan belanja daerah setiap triwulan dibanding dengan anggaran belanja daerah yang dialokasikan setiap

Indikator kinerja tersebut sesuai dengan triwulan. ketugasan BPKADuntuk mengatur manajemen kas guna menghindari pembayaran belanja daerah yang tidak tepat waktu sehingga pemanfaatan kas daerah dapat lebih optimal. Melalui anggaran kas dipergunakan untuk mengatur ketersediaan dana yang cukup sebagai perkiraan arus kas masuk dari pendapatan daerah untuk mendanai pengeluaran-pengeluaran sesuai rencana penarikan dana sebagaimana yang tercantum dalam DPA/DPPA SKPD yang telah disahkan sebagai perkiraan arus kas keluar. Selain itu anggaran kas juga berfungsi sebagai alat kontrol dan pengendalian atas kinerja keuangan daerah dan manajemen kas dari mulai perencanaan sampai dengan pelaporan tentang aliran kas.

2.3.2 Pelayanan Pada Bidang Pendapatan Daerah

Pendapatan daerah yang dikelola oleh BPKADdalam melaksanakan fungsi selaku PPKD adalah pendapatan yang berasal dari dana transfer baik dari pemerintah pusat maupun pemerintah provinsi yang ditetapkan dengan peraturan perundang-undangan tentang alokasi dana transfer. Perkembangan realisasi dana transfer selama kurun tahun 2016-2020 adalah sebagai berikut:

Tabel 2.23
Realisasi Pendapatan Daerah pada BPKAD selaku
PPKD
Tahun 2016-2020 (dalam Jutaan Rupiah)

Uraian		Real	lisasi (tahu	ın)		
Oralali	2016	2017	2018	2019	2020	2021
Dana perimbangan	-	-	-	-	-	-
Bagi Hasil Pajak	23,061,729,883.00	21,978,934,882.0 0	16,489,468,94 3.00	14,149,845,68 5.00	11.609.352.6 02.00	
Bagi Hasil Bukan Pajak	5,688,878,810.00	14,801,988,245.0 0	13,724,222,74 9.00	6,074,100,068. 00	7.727.449.99 8.00	
Dana Alokasi Umum	656,605,460,000.00	650,838,237,000. 00	655,518,878,0 00.00	681,902,953,0 00.00	621.970.133. 000.00	
Dana Alokasi Khusus	223,100,141,995.00	346,865,482,689. 00	337,441,152,2 82.00	288,228,165,7 18.00	242.676.723. 612.00	
Lain-lain pendapatan daerah yang	_	-	-	-	-	-

sah						
Pendapatan hibah	79,156,800.00	9,000,000,000.00	53,295,943,60 0.00	61,453,814,10 0.00	70.579.063.2 30.00	
Dana bagi Hasil Pajak dari Provinsi dan Pemerintah Daerah Lainnya	142,172,112,000.00	65,358,337,590.8 8	70,826,444,60 3.36	88,025,606,98 7.59	77.377.656.9 31.50	
Dana Penyesuaian dan Otonomi Khusus	-					
Bantuan Keuangan dari Provinsi/Peme rintah Daerah Lainnya	171,979,024,201.00	245,546,836,720. 00	234,953,983,7 20.00	254,820,815,5 93.00	257.863.508. 800.00	

Sumber data :Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten Way Kanan Tahun 2016 s/d 2020,

2.3.3 Pelayanan Pada Pengelolaan Barang Milik Daerah

Menurut Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah dalam pasal 156 ayat (1) disebutkan bahwa keuangan daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah yang dapat dinilai dengan uang dan segala sesuatu berupa uang dan barang yang dapat dijadikan milik daerah yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban tersebut, dengan demikian persentase keakuratan data barang milik daerah merupakan salah satu indikator kinerja dari sasaran meningkatnya kualitas pengelolaan keuangan daerah yang transparan dan akuntabel. Sesuai dengan wewenang dan tanggungjawab BPKAD sebagai pembantu pengelola BMD yaitu mengkoordinir pengelolaan BMD yang ada pada masing-masing SKPD/Unit Kerja dan BMDmembantu pengelola dalam melaksanakan kewenangannya maka dalam rangka mendapatkan data aset daerah Kabupaten Way Kanan sesuai dengan kondisi riil telah dilaksanakan program pengelolaan barang daerah yaitu dengan melaksanakan kegiatan penatausahaan aset daerah yang meliputi kegiatan

pembukuan, inventarisasi dan pelaporan aset daerah. Setiap SKPD atau Unit Kerja selaku pengguna barang pengguna barang harus kuasa melakukan penatausahaan aset atas aset daerah yang berada di bawah penguasaannya. Hasil dari proses pembukuan dan inventarisasi oleh pengguna barang atau kuasa pengguna barang menyusun pelaporan aset daerah dengan menyajikan informasi terkait aset daerah pada waktu tertentu yaitu laporan semesteran dan laporan tahunan disampaikan kepada Bupati Way Kanan melalui Pengelola Barang Daerah. Laporan-laporan barang daerah yang disusun oleh pengguna/kuasa pengguna barang dihimpun oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah selaku pembantu pengelola barang daerah menjadi Laporan Barang Milik Daerah Daerah yang dipergunakan sebagai bahan penyusunan Pemerintah Daerah. Wewenang dan tanggungjawab BPKAD sebagai pembantu pengelola BMDmengkoordinir pengelolaan BMD yang ada pada masingmasing SKPD dan membantu pengelola BMD dalam melaksanakan.

Tabel 2.31 Aset Tetap Pemerintah Kabupaten Way Kanan Berdasarkan Jenis Periode Tahun 2016 - 2020

Uraian		Tahun 2016	Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020
Tanah		143.638.728.808.00	146,009,610,658.00	146,513,942,658.00	148,447,017,358.00	151,779,542,258.00
Peralatan dan Mesin		318.147.483.353.00	337,269,277,200.00	344,263,219,747.00	340,062,004,129.74	380,424,467,222.74
Gedung dan Bangunan	1	475.920.110.963.00	529,837,502,411.00	626,416,423,652.00	663,543,152,246.00	710,273,838,366.00
Jalan, Irigasi dan Jarin	ngan	1.884.358.726.640.00	2,164,850,321,094.00	2,526,124,594,114.00	2,711,023,606,236.00	2,734,483,725,543.34
Aset Tetap Lainnya		23.936.902.901.00	29,596,316,381.00	41,154,139,884.00	52,196,879,238.00	61,330,167,416.00
Konstruksi da Pengerjaan	alam	5.000.537.128.00	18,557,910,047.00	3,259,220,497.00	2,841,867,497.00	5,521,831,447.00
Akumulasi Da Penyusutan	alam	(1.202.558.483.016.27)	(1,375,923,448,584.07)	(1,571,954,629,244.04)	(1,714,558,626,238.00)	(1,743,673,897,803.07)
Jumlah		1.648.444.006.776.73	1,850,197,489,206.93	2,115,776,911,307.96	2,203,555,900,466.74	2,300,139,674,450.01

Sumber data: BPKAD, Realisasi Tahun 2016 s/d 2020 berdasarkan Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten Way Kanan

Selama lima tahun pertama pada periode tahun 2016-2020 aset tetap Pemerintah Kabupaten Way Kanan menunjukkan perkembangan yang meningkat setiap tahunnya, tahun 2016 nilai aset tetap mengalami penurunan dikarenakan mulai tahun 2016 telah diberlakukan penyusutan untuk peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, dan jalan, irigasi, jaringan dan Aset Tetap Lainnya. Penyusutan tersebut sesuai dengan amanah dari Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah. Melalui penyusutan sebagai salah satu penanda pemberlakuan akuntansi berbasis akrual.

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan BPKAD

Tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Organisasi Perangkat Daerah BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH selama 5 tahun mendatang menggunakan analisa dengan metode SWOT (Strength, Weakness, Opportunities, Threat) adalah sebagai berikut:

2.4.1. Strength (Kekuatan)

- 1. BPKAD Kab. Way Kanan memiliki fungsi dalam penyusunan kebijakan teknis di bidang perencanaan anggaran daerah, perbendaharaan, akuntansi, dan pengelolaan aset daerah.
- 2. memiliki salah satu tugas dan fungsi melaksanakan evaluasi dan pembinaan APBD Kabupatense-Kab. Way Kanan dan pertanggungjawaban APBD Kabupaten se-Kab. Way Kanan.
- 3. Memiliki sumber daya manusia yang cukup dengan ditunjang dengan latar belakang pendidikan S1 dan S2.
- 4. Adanya sarana dan prasarana serta sistem informasi dalam menunjang kelancaran tugas dan fungsi BPKAD Kab. Way Kanan.

2.4.2. Weakness (Kelemahan)

- 1. Standar Operasional Prosedur (SOP) terutama estimasi waktu penyelesaian proses pelayanan Belum Optimal;
- 2. Belum optimalnya kesempatan peningkatan pendidikan formal/informal yang disebabkan kompleksitas pengelolaan

keuangan dan aset daerah, ritme dan intensitas pekerjaan yang relatif tinggi sehingga profesionalisme dan kompetensi SDM pengelola keuangan dan aset belum cukup memadai;

- 3. Terbatasnya jaringan internet mempengaruhi hubungan (interkoneksi) baik antar bidang, maupun antara Badan Keuangan dengan OPD lain ;
- 4. Terbatasnya ruang penyimpanan arsip/dokumen pengelolaan keuangan dan aset daerah.

2.4.3. Opportunities (Peluang)

- 1. Peningkatan penerimaan dana perimbangan pusat;
- 2.Perkembangan IT yang cukup pesat di bidang perencanaan, penganggaran dan Aset akan mempermudah integrasi perencanaan, penganggaran,aset dan pertanggungjawaban dalam satu aplikasi sehingga akan memudahkan dalam melakukan koordinasi dan pembinaan terhadap OPD se-Kab. Way Kanan maupun Pemerintah provinsi;
- 3. Kualitas dan kapabilitas SDM pengelola keuangan yang masih bisa dapat dikembangkan;
- 4. Koordinasi dan komunikasi yang baik antara Pemerintah Kabupaten Way Kanan dengan Pemerintah Provinsi dan Pusat.

2.4.4. Threat (Ancaman)

- 1. Keterbatasan penyediaan dana untuk prioritas pengelolaan keuangan dan aset daerah serta belum optimalnya penyediaan instrument penganggaran berbasis kinerja yang efektif, efisien dan akuntabel;
- 2. Kurangnya koordinasi Pemerintah Kab. Way Kanandengan Pemerintah Provinsi dan Pusat terkait pengelolaan keuangan dan aset daerah;
- 3. Penyampaian laporan pengelolaan keuangan dan aset daerah dari OPD yang tidak tepat waktu;
- 4. Belum ada regulasi yang mengatur tentang jaminan keamanan sistem informasi pengelolaan keuangan dan aset daerah.

Bab 3 Permasalahan dan Isu-isu Strategis

3.1 Indentifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan BPKAD

Identisifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi SKPD dipergunakan untuk menentukan isu-isu strategis terkait penyelenggaraan pelayanan sesuai dengan kewenangannya. Isu strategis merupakan suatu kondisi atau hal yang harus diperhatikan dikedepankan dalam atau perencanaan pembangunan daerah karena dampaknya yangsignifikan bagi bersifat daerah dengan karakteristik penting, mendasar, mendesak, berjangka panjang, dan menentukan tujuan penyelenggaraan pemerintahan daerah dimasa yang akan datang khususnya terselenggaranya pelayanan SKPD. Kinerja pelayanan yang telah diselenggarakan sesuai dengan tugas dan fungsi BPKAD beserta berbagai permasalahan yang dihadapi selama tahun 2021-2026 sebagaimana telah dibahas pada Bab 3 maka telah diindentifikasi permasalahan sesuai dengan tugas dan fungsi yang melekat pada BPKAD yaitu sebagai berikut:

- 1. Peraturan perundang-undangan tentang pengelolaan keuangan dan aset daerah yang selaluberubah;
- 2. Kualitas sumber daya manusia yang belum memadai dalam pengelolaan keuangan dan asset daerah;
- 3. Semakin berkembangnya dinamika tuntutan pelayanan yang cepat, transparan dan akuntabel.
- 4. Masih kurang tersedianya infrastruktur dan teknologi informasi yang menunjang kegiatan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah.
- 5. Belum optimalnya pengelolaan keuangan dan aset daerah.
- 6. SKPD belum memahami pedoman penyusunan RKA SKPD dan ketentuan yang berlaku
- 7. Laporan keuangan SKPD yang disampaikan belum lengkap sesuai SAP dan tidak tepat waktu
- 8. Perubahan yang cepat terhadap regulasi dibidang pengelolaan keuangan dan barang milik daerah, yang memaksa Pemerintah Daerah untuk menyesuaikannya.

Rumusan permasalahan yang dihadapi oleh Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kab. Way Kanan dalam menajalankan tugas dan fungsinya adalah sebagai berikut:

Tabel 3.1 Rumusan Permasalahan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
-1	-2	-3	-4
1	Tata Kelola Keuangan dan Aset Daerah Kab. Way Kanan yang belum Optimal	Perubahan regulasi yang berubah dengan dinamis dan cepat;	Sesuai dengan kemajuan teknologi informasi, regulasi yang ada masih belum optimal
		Laporan Keuangan berbasis akrual belum optimal ;	Pemahaman pengelola keuangan di masing-masing perangkat daerah mengenai akuntansi pemerintahan berbasis akrual belum memadai.
		Pengintegriasian Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah mulai dari modul perencanaan, penganggaran, penatausahaan aset dan pertanggungjawaban;	Adanya perbedaan aplikasi yang dipakai dalam menyusun laporan pengelolaan keuangan
		SKPD belum memahami pedoman penyusunan RKA SKPD dengan ketentuan yang berlaku	Kurangnya koordinasi dan sosialisasi pedoman penyusunan anggaran
2	Kualitas Kinerja SDM Pengelola Keuangan Belum Optimal	Tidak seimbangnya rasio antara jumlah pegawai dengan beban kerja tinggi	Kurangnya jumlah pegawai tidak diiringi dengan beban kerja yang tinggi

3.2 Telaah Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang Terpilih

Berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Way Kanan 2021-2026, ditetapkan Visi dan Misi yang merupakan arah pembangunan menengah yang akan dijalankan oleh Bupati dan Wakil Bupati Terpilih periode

Adapun Visi Kabupaten Way Kanan tahun 2021-2026 adalah "WayKanan Unggul dan Sejahtera".

Filosofis dari visi tersebut adalah bahwa pemerintahan Kabupaten Way Kanan ke depan bertekad membawa Kabupaten Way Kanan menempati posisi yang baik diantara pemerintah Kabupaten lain, baik dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan ekonomi maupun sumber daya manusianya, dan setiap warga masyarakat dapat menikmati hasil-hasil pembangunan secara berkelanjutan.

Adapun makna unggul adalah suatu keadaan dimana program yang dijalankan pemerintah daerah memberikan dampak pada kesejahteraan masyarakat serta memiliki nilai lebih dari daerah lain. Sedangkan makna sejahtera adalah kondisi dinamis dimana kebutuhan fisik, psichis dan sosial masyarakat semakinterpenuhi.

Untuk mewujudkan visi way kanan unggul dan sejahtera, maka ditetapkan 4 misi yaitu:

- 1. Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik
- 2. Meningkatkan Kualitas Lingkungan Hidup Dalam Mendukung Pembangunan Berkelanjutan
- 3. Meningkatkan Kualitas Kehidupan Masyarakat dan Kompetensi Sumberdaya Manusia Daerah
- 4. Meningkatkan Perekonomian Daerah Berbasis Kawasan Didukung Ketersediaan Infrastruktur

BPKAD Daerah Kabupaten Way Kanan merupakan Organisasi Perangkat Daerah yang memiliki fungsi dibidangpengelolaan keuangandan asset daerah, sehingga dalam mendukung tugas Bupati dan Wakil Bupati terpilih, BPKAD Daerah Kabupaten Way Kanan berkontribusi dalam mendukung pencapaian Misike-1 yaitu mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik.

Untuk mendukung pembangunan di Kabupaten Way Kanan diperlukan penyelenggaraan pemerintahan yang baik, dengan memperkuat kelembagaan organisasi perangkat daerah yang selaras dengan pencapaian visi misi daerah dan didukung dengan aparatur sipil negara yang kompeten yang berbasis kinerja. Selain itu dikembangkan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) dan berupaya melaksanakan pelayanan publik yang semakin baik.

Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang terpilih berharapkepada seluruh masyarakat Way Kanan untuk membantu memberikan dukungan dengan ikut serta dalam pelaksanaan visi dan misinya menuju Kabupaten **Way Kanan** Yang Unggul dan Sejahtera.

3.3 TELAAHAN RENSTRA KEMENTERIAN KEUANGAN DAN RENSTRA DITJEN KEUANGAN DAERAH KEMENTERIAN DALAM NEGERI

Telahan Rencana Strategis Kementerian terkait digunakan untuk melihat tantangan dan peluang dalam rangka pelayanan di Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Way Kanan khususnya jika ditinjau dari tujuan, sasaran serta strategi dan arah kebijakan kementerian khususnya yang dapat memberi efek positif bagi kinerja pelayanan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Way Kanan. Renstra yang digunakan sebagai rujukan dalam penyusunan dokumen Renstra Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Way Kanan Tahun 2021-2026 ini adalah Renstra Kementerian Keuangan karena terkait fungsi-fungsi yang sama khususnya fungsi pengelolaan keuangan pemerintah, dan Renstra Direktorat Jenderal Keuangan Daerah Kementerian Dalam Negeri karena kaitan dengan otonomi daerah pembinaan dan koordinasi untuk urusan penunjang keuangan daerah ada di Ditjen tersebut.

3.3.1 Telaahan Rencana Strategis Kementerian Keuangan Republik Indonesia

Tujuan:

- 1. Peningkatan kualitas perencanaan penganggaran, pelaksanaan anggaran, dan transfer ke daerah;
- 2. Peningkatan kualitas pengelolaan kekayaan negara dan pembiayaan anggaran;
- 3. Kesinambungan reformasi birokrasi, perbaikan *governance*, dan penguatan kelembagaan

2.2.1 Telaahan Rencana Strategis Direktorat Jenderal Keuangan Kementerian Dalam Negeri Republik Indonesia

Tujuan: "Meningkatkan akuntabilitas, transparansi dan tertib administrasi pengelolaan keuangan daerah serta meningkatnya investasi dan kemampuan fiskal daerah yang kompetitif"

2.3 Telaahan Renstra Pemerintah Daerah Provinsi

Berdasarkan telaahan terhadap Sasaran Rencana Strategis Provinsi Lampung Tahun 2019 – 2024 sasaran pelayanan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah sebagai berikut :

- 1. Harmonisasi peraturan dan kebijakan terbaru tentang pengelolaan keuangan dan aset daerah.
- 2. Sinergi antara fungsi perencanaan dan pengalokasian anggaran/belanja
- 3. Kapasitas Sumber Daya Manusia (SDM) aparatur pengelola keuangan dan aset daerah.
- 4. Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah
- 5. Perbaikan dan Peningkatan kinerja BUMD
- 6. Penerapan sistem informasi manajemen yang terintegrasi dalam pengelolaan keuangan dari pengganggaran hingga pertanggungjawaban
- 7. Penyajian informasi dan laporan keuangan daerah sesuai dengan standar akuntansi pemerintahan (SAP) dan peraturan bidang pengelolaan keuangan daerah lainnya yang berlaku.
- 8. Pengoptimalan sistem teknologi informasi pengelolaan barang milik Pemerintah Provinsi Lampung;
- 9. Peningkatan pengamanan barang milik Pemerintah Provinsi Lampung melalui koordinasi lintas instansi;

10. Pengendalian internal terhadap pengelolaan keuangan dan aset daerah.

3.5 Penentuan Isu-isu Strategis

Telah dilaksanakan anlisa terhadap kinerja pelayanan BPKAD sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya selama periode tahun 2021-2026 dengan mengindentifikasikan permasalahan yang dihadapi selama periode tersebut, telaah atas visi dan misi Bupati Way Kanan dan Wakil Bupati Way Kanan terpilihdan Rencana Strategis BadanPengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Way Kanan, yang menghasilkan isu-isu stratgeis yang ditentukan yaitu sebagai berikut:

- 1. Peraturan perundang-undangan tentang pengelolaan keuangan dan aset daerah yang selaluberubah;
- 2. Kualitas sumber daya manusia yang belum memadai dalam pengelolaan keuangan dan asset daerah;
- 3. Semakin berkembangnya dinamika tuntutan pelayanan yang cepat, transparan dan akuntabel.
- 4. Masih kurang tersedianya infrastruktur dan teknologi informasi yang menunjang kegiatan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah.
- 5. Belum optimalnya pengelolaan keuangan dan aset daerah.
- 6. SKPD belum memahami pedoman penyusunan RKA SKPD dan ketentuan yang berlaku
- 7. Laporan keuangan SKPD yang disampaikan belum lengkap sesuai SAP dan tidak tepat waktu
- 8. Perubahan yang cepat terhadap regulasi dibidang pengelolaan keuangan dan barang milik daerah, yang memaksa Pemerintah Daerah untuk menyesuaikannya

Berdasarkan isu-isu strategis tersebut dapat diambil kesimpulan bahwa BPKAD berusaha meningkatkan akuntabilitas tata kelola keuangan dan aset daerah dengan menerapkan standar akuntansi pemerintah berbasis akrual sehingga opini wajar tanpa penjelasan terhadap LKPD Pemerintah Kabupaten Way Kanan tidak disertai paragraf penjelasan dapat diraih oleh Pemerintah Kabupaten Way Kanan dan selalu berupaya meningkatkan kemampuan keuangan daerah

Bab.4 Tujuan dan Sasaran

Berdasarkan Visi "Mewujudkan Way Kanan unggul dan Sejahtera" melalui misi 1 yaitu menyelenggarakan pemerintahan yang baik maka ditetapkan tujuan dan sasaran strategis pengelolaan keuangan dan aset daerah Kabupaten Way Kanan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun yaitu tahun 2021 sampai dengan 2026.

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah BPKAD Kabupaten Way Kanan

Tujuan

Tujuan adalah pernyataan tentang hal-hal yang perlu dilakukan untuk mecapai visi, melaksanakan misi memecahkan permasalahan dan menangani isu strategis daerah yang dihadapi. Tujuan BPKAD Kabupaten Way Kanan tentunya mengacu pada Visi dan Misi Bupati Way Kanan yang diturunkan menjadi Sasaran Strategis RPJMD untuk dicapai. Hasil Sasaran Strategis itulah yang kemudian menjadi tujuan BPKAD Kabupaten Way Kanan. Pada dasarnya tujuan adalah penjabaran lebih teknis dari pernyataan visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Way Kanan. Melalui tujuan diharapkan dapat diketahui kinerja apa yang diharapkan dapat diwujudkan dari pernyataan visi dan misi.

Untuk mewujudkan hasil yang akan dicapai selama periode perencanaan, maka BPKAD Kabupaten Way Kanan merumuskan tujuan yang terkait dengan misi. Adapun tujuan BPKAD Kabupaten Way Kanan adalah sebagai berikut:

- 1. Meningkatnya Akuntabilitas Instansi Pemerintah;
- 2. Meningkatnya Kinerja Pengelolaan Keuangan Daerah

Sasaran

Sasaran strategis Perangkat Daerah adalah hasil yang diharapkan dari tujuan selama periode renstra yang dapat diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai, rasional untuk dapat dilaksanakan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan. Sasaran dikatakan tercapai apabila pengukur dari sasaran berhasil dilaksanakan sesuai dengan rencana target yang telah ditetapkan. Munculnya sasaran

strategis BPKAD Kabupaten Way Kanan adalah sebagaiana tabel berikut:

Tabel 4.1 Permasalahan Pelayanan BPKAD Kabupaten Way Kanan

N o	Misi dan Program Bupati dan Wakil Bupati	Permasalahan Pelayanan SKPD	Faktor	
			Penghamb at	Pendorong
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Misi 1. Mewujudka n Tata Kelola Pemerintah an yang baik Program: Pengelolaan Keuangan Daerah	1. Peraturan perundang- undangan tentang pengelolaan keuangan dan aset daerah yang selaluberuba h; 2. Kualitas sumber daya manusia yang belum memadai dalam pengelolaan keuangan dan asset daerah; 3. Semakin berkembangn ya dinamika tuntutan pelayanan yang cepat,	1. Belum optimaln ya Sumber Daya Manusia pengelol a keuanga n SKPD dalam memaha mi kebijaka n dan prosedu r pencatat	(5) 1. Implementas i Akuntansi Belanja secara Akrual sesuai dengan Peraturan pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 2. Implementas i pengelolaar barang milik daerah sesuai peraturan permendagri no 19 tahur 2019 3. Peningkatan kompetensi sumber daya manusia dalam pengelolaan keuangan dan ase

akuntabel. kualitas 4. Masih kurang tersedianya infrastruktur dan dan teknologi informasi yang menunjang kegiatan dan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah. dan 5. Belum optimalnya pengelolaan keuangan dan aset daerah. dan 6. SKPD belum memahami 7. Meningkatka pedoman penyusunan RKA **SKPD**

7. Laporan keuangan SKPD yang disampaikan belum lengkap sesuai SAP tidak dan

tepat waktu

dan

ketentuan

yang berlaku

- pelayanan pengelolaan keuangan aset daerah.
- 5. Peningkatan infrastruktur teknologi informasi dalam pengelolaan keuangan aset daerah.
- 6. Optimalisasi pengelolaan keuangan aset daerah.
- n koordinasi dengan seluruh SKPD Kabupaten Way Kanan, Pemerintah Kab. Wav Kanan dan Pemerintah Pusat
- 8. Melakukan revisi berbagai ketentuan

8. Perubahan	dan
yang cepat terhadap regulasi dibidang	peraturan dibidang pengelolaan keuangan
pengelolaan keuangan dan barang	dan barang milik daerah. 9. Meningkatka
milik daerah, yang memaksa Pemerintah Daerah untuk menyesuaika	n koordinasi dan sosialisasi pedoman penyusunan anggaran.
nnya.	10.Melakukan rekon secara berkala baik terhadap pengelolaan keuangan dan barang milik daerah

Setiap sasaran strategis memiliki Indikator kinerja. Setiap indikator kinerja memiliki target untuk dicapai selama periode renstra. Indikator Kinerja BPKAD Kabupaten Way Kanan yang akan dicapai sesuai target tahunan sebagaimana tabel berikut.

Tabel 4.2 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan BPKAD Kabupaten Way Kanan Tahun 2021-2026

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR	Penjelasan /	Satuan	Ta	aregt Ki	nerja T	ʻujuan ,	Sasara	an	Sumber
				Formulasi		2021	2022	2023	2024	2025	2026	Data
-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13
1	Meningkatnya Akuntabilitas Instansi Pemerintah		Nilai Evaluasi SAKIP Kabupaten (Point)		Point	58,64	59,64	60,64	61,64	62,64	62,64	Hasil Penilian Menpan RB
		Meningkatkan Kualitas SAKIP OPD	Nilai SAKIP OPD (point)	Nilai yang diberikan Inspektorat Kabupaten	Point	60,63	60,64	70	71,40	72,80	74.20	Hasil Penilian Inspektorat Kabupaten
2	Meningkatnya Kinerja Pengelolaan Keuangan Daerah		Indeks Pengelolaan Keuangan Daerah (point)	Indeks Pengelolaan KeuanganDaera h	Point	60.20	60.28	60.36	60.44	60.52	60.6	Dokumen Kua PPAS dan APBD Tahunan Kabupaten

	Meningkatkan Kesesuaian dokumen perencanaan dan penganggaran	Skor Kesesuaian dokumen perencanaan dan penganggaran (point)	Skor = Skor rata rata X Bobot (Permendgri nomor 19 tahun 2020 tentang pengukuran indek pengelolaan keuangan daerah)	Point	8	8.04	8.08	8.12	8.16	8.2	Dokumen KUA PPAS
	Pemenuhan Alokasi Anggaran Belanja Dalam APBD	Skor Pengalokasian Anggaran Belanja Dalam APBD (point)	Skor = Skor rata rata X Bobot (Permendgri nomor 19 tahun 2020 tentang pengukuran indek pengelolaan keuangan daerah)	Point	15	15	15	15	15	15	Dokumen APBD Tahunan

	Meningkatkan Transparansi Pengelolaan Keuangan Daerah	Skor Transparansi Pengelolaan Keuangan Daerah (point)	Skor = Skor rata rata X Bobot (Permendgri nomor 19 tahun 2020 tentang pengukuran indek pengelolaan keuangan daerah)	Point	8,00	8,04	8,08	8,12	8,16	8,20	Dokumen APBD Tahunan dan LKPD Tahunan
	Meningkatkan Penyerapan Anggaran	Skor Penyerapan Anggaran (point)	Skor = Skor rata rata X Bobot (Permendgri nomor 19 tahun 2020 tentang pengukuran indek pengelolaan keuangan daerah)	Point	14	14	14	14	14	14	LKPD Tahunan

	Menciptakan Kondisi Keuangan Daerah Yang Baik	Skor Kondisi Keuangan Daerah (point)	Skor = Skor rata rata X Bobot (Permendgri nomor 19 tahun 2020 tentang pengukuran indek pengelolaan keuangan daerah)	Point	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	LKPD Tahunan
	Meningkatkn kualitas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD)	Opini Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD) (point)	Skor = Skor rata rata X Bobot (Permendgri nomor 19 tahun 2020 tentang pengukuran indek pengelolaan keuangan daerah)	Point	15	15	15	15	15	15	LKPD Tahunan

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN



Penentuan strategi untuk pencapaian tujuan melalui pencapaian setiap indikator kinerja sasaran setiap tahun telah dilaksanakan dengan mempertimbangkan faktor-faktor internal dan faktor-faktor eksternal dengan menggunakan analisa SWOT. Analisa SWOT dilaksanakan dengan mengindentifikasi dan mempertimbangkan faktor-

faktor internal yang menjadi kekuatan (strength) dan kelemahan(weaknesses) yang dijumpai didalam BPKAD dalam penyelenggaraan pelayanan pada aspek pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah. Selain itu penentuan strategi juga mengindentifikasi dan mempertimbangkan faktor-faktor diluar BPKAD yang merupakan peluang (opportunity) dan ancaman (threats) dalam penyelenggaraan pelayanan pada aspek pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah. Faktor-faktor kekuatan dan kelemahan serta peluang dan ancaman dianalisa metode SWOT telah menghasilkan dengan arahan rekomendasi berupa strategi untuk mencapai tujuan akhir dari misi dan visi BPKAD. Adapun analisa SWOT disajikan pada tabel sebagai berikut:

Tabel 5.1 Matrik SWOT Dalam Rangka Penentuan Strategi

Faktor Keberhasilan Internal Faktor Kunci Keberhasilan Eksternal	Strength (Kekuatan) 1. Peraturan tentang Kebijakan Akuntansi Berbasis Akrual 2. Tersedianya media informasi dan teknologi informasi	Weakness (Kelemahan) 1. Belum terintegrasinya sistem pengelolaan keuangan 2. Jumlah SDM dan sarana prasarana tidak memadai
Opportunity	S-O	W-O
(Peluang)	1. Terapkan SAP	1. Integrasikan
1. Komitmen	berbasis akrual	sistem
Pemerintah	dalam pengelolaan	pengelolaan

Kabupaten Way Kanan mempertahankan opini WTP atas LKPD Kabupaten Way Kanan melalui pengelolaan keuangan daerah berbasis akrual	keuangan daerah untuk tetap mempertahankan opini WTP 2. Manfaatkan teknologi informasi dan aplikasi sistem dalam pengelolaan keuangan daerah berbasis akrual	keuangan dengan sistem perencanaan 2.Diklat/bimtek tentang pengelolaan pendapatan, keuangan dan aset.
Threat (Ancaman) 1. Kurang komitmen kepala PD/Unit Kerja selaku pengguna anggaran /kuasa pengguna anggaran dan pengguna barang/kuasa pengguna barang dalam melaksanakan tata kelola keuangan dan barang milik daerah secara tertib	S-T 1. Tingkatkan komitmen dan konsistensi semua pihak terkait proses pengelolaan anggaran belanja daerah dan pengelolaan barang milik daerah 2.Sosialisasi dan publikasi pengelolaan keuangan berbasis akrual dengan memanfaatkan teknologi informasi	W-T 1. Integrasikan pengelolaan keuangan dan barang milik daerah 2. Diklat/bimtek pengelolaan keuangan daerah dan barang milikdaerah

Dari analisa SWOT tersebut diatas selanjutnya ditetapkan suatu strategi untukmewujudkan tujuan dan sasaran yang dijabarkan kedalam kebijakan-kebijakan danprogram-program. Oleh karena itu Perangkat Daerah harus dengan tepat dalammemilih strategi sebab ketepatan strategi yang dipilih sangat berpengaruh terhadapkeberhasilan Perangkat Daerah dalam mencapai tujuan dan sasaran. Strategi danarah kebijakan yang merupakan rumusan perencanaan komprehensif tentangbagaimana cara OPD mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah denganefektif dan efisien. Selain itu strategi memiliki manfaat sebagai sarana untukmelakukan tranformasi, reformasi, dan perbaikan kinerja birokrasi.Suatu strategi dapat secara spesifik dikaitkan dengan satu sasaran ataukelompok sasaran dengan kerangka logis sebagaimana bagan berikut:

Strategi 1 Sasaran 1 a Sasaran 1 t a Strategi 1 u Sasaran 2 Sasaran 2 Strategi 2

Gambar 5.2 Keterkaitan Sasaran dengan Strategi

Berdasarkan visi dan misi untuk mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah BPKAD telah menetapkan strategi dan kebijakan yaitu sebagai berikut:

Tabel 5.2 Tujuan, Sasaran, Indikator Sasaran, Strategi dan Kebijakan

VISI	: "Way K	anan U	nggul dan Seja	ahtera"		
		1	Kelola Pemari			
1	`ujuan	W.	asaran	•	Strategi	Arah Kebijakan
1.6	Meningkat nya Akuntabili tas Instansi Pemerinta h	1.1.6	Meningkatk an Kualitas SAKIP SKPD	1.1.6.27	Meningkatkan kualitas SAKIP BPKAD	Merumus kan perencana an kinerja BPKAD dengan efektif dan terukur
1.2	Meningkat nya Kinerja Pengelolaa n Keuangan Daerah	1.2.1	Meningkatk an Kesesuaian Dokumen Perencanaa n dan Penganggar an	1.2.1.2	Meningkatkan kesesuaian nomenklatur program RKPD dan KUA-PPAS	Konsisten si nomenklat ur program RKPD dan KUA PPAS
				1.2.1.3	Meningkatkan kesesuaian nomenklatur program KUA- PPAS dan APBD	Konsisten si nomenklat ur program KUA PPAS dan APBD

		1.2.1.4	Meningkatkan kesesuaian pagu program RKPD dan KUA- PPAS	Konsisten si pagu program RKPD dan KUA PPAS
		1.2.1.5	Meningkatkan kesesuaian pagu program KUA-PPAS dan APBD	Konsisten si pagu program KUA PPAS dan APBD
		1.2.1.6	Pembahasan Kebijakan Anggaran	Merumus kan kebijakan dalam penyusun an anggaran APBD
1.2.2	Pemenuha n Alokasi Anggaran Belanja Dalam APBD	1.2.2.1	Penyediaan alokasi anggaran belanja untuk fungsi pendidikan sebesar 20%	Mengalok asikan anggaran fungsi pendidika n sebesar 20 %
		1.2.2.2	Penyediaan alokasi anggaran belanja untuk urusan kesehatan sebesar 10% diluar gaji	Mengalok asikan anggaran fungsi kesehatan sebesar 10 %
		1.2.2.3	Penyediaan alokasi anggaran belanja untuk infrastruktur sebesar 25% dari penerimaan dana transfer	Mengalok asikan anggaran fungsi infrastruk tur sebesar 25 %
		1.2.2.4	Penyedian alokasi anggaran belanja untuk memenuhi Standar Pelayanan Minimal sesuai dengan	Mengalok asikan anggaran fungsi standar pelayanan minimal sesuai perundan

			ketentuan	g
			peraturan perundangan	undangan
1.2	.3 Meningkatk an Transparan si Pengelolaa n Keuangan Daerah	1.2.3.1	Meningkatkan Ketepatan waktu Dan Keteraksesan Informasi Keuangan Daerah	Peningkat an transpara si pengelolaa n keuangan daerah yang akuntabel
1.2	.4 Meningkatk an Penyerapan Anggaran	1.2.4.1	Optimalisasi Penyerapan Anggaran	Menciptak an serapan anggaran SKPD
1.2	.5 Menciptaka n Kondisi Keuangan Daerah Yang Baik	1.2.5.1	Optimalisasi Kondisi Keuangan Daerah	Meningkat kan kondisi keuangan yang stabil
1.2	.6 Meningkatk an Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD)	1.2.6.1	Meningkatkan Tertib Admninistrasi Keuangan	Meningkat nya tata kelola keuangan daerah berdasark an SAP berbasis akrual
		1.2.6.2	Tertib Administrasi Barang Milik Daerah	- Meningkat kan Tertib Administr asi Barang Milik Daerah



BAB VI RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Program adalah Instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh Instansi Pemerintah atau lembaga untuk mencapai sasaran dan tujuan serta memperoleh alokasi anggaran atau kegiatan masyarakat yang dikoordinasikan oleh instansi pemerintah.

Sesuai tugas dan fungsi BPKAD Kabupaten Way Kanan telah merumuskan rencana 5 tahun (2021-2026) dengan mempedomani Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD). Rumusan Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan ini didasarkan atas peran serta BPKAD Kabupaten Way Kanan untuk Way Kanan unggul dan sejahtera dengan mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik agar Meningkatnya Akuntabilitas Instansi Pemerintah dan Meningkatnya Kinerja Pengelolaan Keuangan Daerah.

Rencana program dan kegiatan yang ditetapkan oleh BPKAD Kabupaten Way Kanan untuk tahun 2021-2026 adalah sebagai berikut:

Tabel 5.1 Rencana Program dan Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif

								Da ta			Tar	get Kir	ierja Pr	ogram	dan Ke	rangka	Penda	naan			Un it Ke	
Tuj	Sas ara n	Progra m dan Kegiat	KEPMENDA GRI Nomor 050-5889	KEPMENDA :	Progra m dan Kegiat	Indikato r Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome	Sat ua n	Ca pai an pa da Ta hu	Tah	iun-1	Tahı	ın-2	Tahı	ın-3	Tahı	ın-4	Tahu	ın-5	Kon Kine pada a peri Rens Peran Dae	erja akhir ode stra gkat	rja Per an gk at Da era	L o k
n	11	an	Tahun 2021	900.1.15.5 Tahun 2023	an) dan Kegiatan (output)	11	Aw al Per en ca na an	Ta rg et	Rp	Targ et	Rp	Targ et	Rp	Targ et	Rp	Targ et	Rp	Targ et	Rp	h Pe na ng gu ng- jaw ab	a si
-1	-2	-5	-4		-5																	
Me nin gka tny a Ak unt abil itas Ins tan	Me nin gka tka n Ku alit as SA KIP SK	PROG RAM PENU NJAN G URUS AN PEME RINTA HAN DAER	X X 0 X 1	X 1	PROG RAM PENU NJAN G URUS AN PEME RINTA HAN DAER	Nilai SAKIP BPAKD																

si Pe me rint ah	PD	AH KABU PATEN /KOT A										AH KABU PATEN /KOT A									
		Perenc anaan, Penga nggara n, dan Evalua si Kinerj a Perang kat Daera h			0 2 . 0 1		X	XXX	0 1	2,011		Perenc anaan, Penga nggara n, dan Evalua si Kinerj a Perang kat Daera h	Nilai SAKIP BPAKD								
		Penyu sunan Doku men Perenc anaan Perang kat Daera h	X	X	0 1	0 1		XXX		2 , 0 1	0 0 0 1	Penyu sunan Doku men Perenc anaan Perang kat Daera h	Jumlah Penyusu nan Dokume n Perenca naan Perangk at Daerah Jumlah Dokume n								
													Perenca naan								

											Perangk at Daerah								
Koordi nasi dan Penyu sunan Doku men RKA- SKPD	X	XXX	1 2 . 0 1		X		0 1		0 0	Koordi nasi dan Penyu sunan Doku men RKA- SKPD	Jumlah Dokume n RKA- SKPD dan Laporan Hasil Koordin asi Penyusu nan Dokume n RKA- SKPD								
Koordi nasi dan Penyu sunan Doku men Perub ahan RKA- SKPD	X	X (X :	0 2 1	3	X	XX	0 1	2 . 0 1	0	Koordi nasi dan Penyu sunan Doku men Perub ahan RKA- SKPD	Jumlah Dokume n Perubah an RKA- SKPD dan Laporan Hasil Koordin asi Penyusu nan Dokume n								

										Perubah an RKA- SKPD								
Koordi nasi dan Penyu sunan DPA- SKPD	X		0 1			X 1	0 1	0 0 4	Koordi nasi dan Penyu sunan DPA- SKPD	Jumlah Dokume n DPA- SKPD dan Laporan Hasil Koordin asi Penyusu nan Dokume n DPA- SKPD								
Koordi nasi dan Penyu sunan Perub ahan DPA- SKPD	X	X 0 X 1	2 . 0 1	0 5	X	X O	0	0 0 0 5	Koordi nasi dan Penyu sunan Perub ahan DPA- SKPD	Jumlah Dokume n Perubah an DPA- SKPD dan Laporan Hasil Koordin								

									asi Penyusu nan Dokume n Perubah an DPA- SKPD								
Koordi nasi dan Penyu sunan Lapora n Capaia n Kinerj a dan Ikhtisa r Realis asi Kinerj a SKPD	X	X C	0 1	X	X 0 1 1	0 1	0	Koordi nasi dan Penyu sunan Lapora n Capaia n Kinerj a dan Ikhtisa r Realis asi Kinerj a	Jumlah Penyusu nan Laporan Kinerja								

								Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordin asi Penyusu nan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD								
Evalua Si Si Kinerj a Perang kat Daera h	X X X	(2 7 0 1	 X X	1 .	0	Evalua si Kinerj a Perang kat Daera h	jumlah Evaluasi Kinerja Perangk at Daerah								

									Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangk at Daerah								
Admin istrasi Keuan gan Perang kat Daera h	X	X 1 X	0 2		X 0 X 1	0 2		Admin istrasi Keuan gan Perang kat Daera h	Presenta se terlaksa nannya Kegiatan Adm Keuanga n Perangk at Daerah								
Penye diaan Gaji dan Tunja ngan ASN	X	X 1 X	2 . 0 2	1	X CX 1		0 0	Penye diaan Gaji dan Tunja ngan ASN	Terbayar nya Gaji dan Tunjana ngan								
									Jumlah Orang yang Menerim a Gaji dan Tunjang an ASN								

Penyo diaar Admi istras Pelak anaa: Tuga ASN	n si si si si si si si si si si si si si	X X	1 2 . 0 2		X	X X	0 2 1 . 0 2	0	Penye diaan Admin istrasi Pelaks anaan Tugas ASN	Dibayar kan honorari um adm keuanga n satu tahun anggara n								
										Jumlah Dokume n Hasil Penyedi aan Adminis trasi Pelaksa naan Tugas ASN								
Pelak anaa Pena usah an dan Peng ian/V rifika Keua gan SKPE	n ca a uj Ve ssi n	X	0 2			XXX	1 . 0 2	0 0	Pelaks anaan Penata usaha an dan Penguj ian/Ve rifikasi Keuan gan SKPD	Jumlah Dokume n Penatau sahaan dan Pengujia n/Verifi kasi Keuanga n SKPD								
Koord nasi dan	li X	X 1 X	1 2	4		X X		0 0	Koordi nasi dan	Jumlah Dokume n								

Pelaks anaan Akunt ansi SKPD			2			0 2	1	Pelaks anaan Akunt ansi SKPD	Keuanga n BPKAD								
									Jumlah Dokume n Koordin asi dan Pelaksa naan Akuntan si SKPD								
Koordi nasi dan Penyu sunan Lapora n Keuan gan Akhir Tahun SKPD	X X	(O) () () () () () () () () (2 . 0 2	0 5	XX		0 0	Koordi nasi dan Penyu sunan Lapora n Keuan gan Akhir Tahun SKPD	jumlah laporan akhir tahun								

								Jumlah Laporan Keuanga n Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordin asi Penyusu nan Laporan Keuanga n Akhir Tahun SKPD								
Pengel olaan dan Penyia pan Bahan Tangg apan Pemeri ksaan	X X X	0 2 1 . 0 2	X	X 0 X 1	0 2 1 . 0 2	0	Pengel olaan dan Penyia pan Bahan Tangg apan Pemeri ksaan	Jumlah Dokume n Bahan Tanggap an Pemerik saan dan Tindak Lanjut Pemerik saan								

Koordi nasi dan Penyu sunan Lapora n Keuan gan Bulan an/ Triwul anan/ Semes teran SKPD	X X 0 2 0 X 1 . 7 0 2	X	Koordi Jumlah nasi Penyusu dan nan Penyu Laporan sunan keuanga Lapora n bulanan Keuan gan Bulan an/ Triwul anan/ Semes teran SKPD			
			Jumlah Laporan Keuanga n Bulanan / Triwula nan/ Semeste ran SKPD dan Laporan Koordin asi Penyusu nan Laporan Kaporan Keuanga			

											n Bulanan /Triwula nan/Se mestera n SKPD								
	Penyu sunan Pelapo ran dan Analisi s Progno sis Realis asi Angga ran	XXX	0 2 1	. 8)) <u>}</u>	XXX	0 1	2 . 0 2	0 0 0 8	Penyu sunan Pelapo ran dan Analisi s Progno sis Realis asi Angga ran	jumlah laporan PROGN OSIS								
											Jumlah Dokume n Pelapora n dan Analisis Prognosi s								

											Realisasi Anggara n								
istr Ba g N Da h r Per kat	rasi ran Milik era pada rang	X	1 (2	X	XXX	1	2 . 0 3		Admin istrasi Baran g Milik Daera h pada Perang kat Daera h	Prosenta se terlaksa nannya Kegiatan Barang Milik Perangk at Daerah								
Per sur Per and Kei uh Ba g M Da h	renc aan but an ran Milik era	XX		2 0 1		X	1	0 3	0 0 0 1	Penyu sunan Perenc anaan Kebut uhan Baran g Milik Daera h	Jumlah Rencana Kebutuh an Barang Milik Daerah SKPD								
istr Kej aw n	rasi peg raia rang	XX	(2	X	X X		2 . 0 5		Admin istrasi Kepeg awaia n Perang kat	Persenta se Kegiatan kepegaw aian perangk at								

Daera h											Daera h	daerah								
katan Saran a dan Prasar ana Disipli n Pegaw ai		X X	1	0 5	0 1	X	XX	0 1	2 . 0 5	0 0	Pening katan Saran a dan Prasar ana Disipli n Pegaw ai	Jumlah Unit Peningk atan Sarana dan Prasara na Disiplin Pegawai								
	X	XX	0 1	2 . 0 5	0 2	X	XXX			0 0	Penga daan Pakaia n Dinas Besert a Atribu t Keleng kapan nya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengk apan								
	X	X X	0	2 . 0 5	0 3	X	X X		2 0 5	0 0	Pendat aan dan Pengol ahan Admin istrasi Kepeg awaia	Jumlah Dokume n Pendata an dan Pengola han Adminis trasi								

n									n	Kepegaw aian								
Monito ring, Evalua si, dan Penilai an Kinerj a Pegaw ai	X X X	0 1	2 0 5	0 5	XXX	1	. 0	0 0 5 5	Monito ring, Evalua si, dan Penilai an Kinerj a Pegaw ai	Jumlah Dokume n Monitori ng, Evaluasi , dan Penilaia n Kinerja Pegawai								
Pendid ikan dan Pelatih an Pegaw ai Berda sarkan Tugas dan Fungsi	X X X	0 1	2 . 0 5	0 9	XXX	1	. 0	0 0 9	Pendid ikan dan Pelatih an Pegaw ai Berda sarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasa rkan Tugas dan Fungsi yang Mengiku ti Pendidik an dan Pelatiha n								

Pe ra Pe da	erun ang- ndan an		0 5	XXX	0 1	2 . 0 5 5	0 0 1 0	Sosiali sasi Peratu ran Perun dang- Undan gan	Jumlah Orang yang Mengiku ti Sosialisa si Peratura n Perunda ng- Undang an								
ng Te Im m si Pe ra Pe	gan eknis aple enta eratu un erun ang- ndan	X 0 X 1	2 1 1 1 5 5 5 5	XXX	1	2 . 0 5 5	0 0 1 1	Bimbi ngan Teknis Imple menta si Peratu ran Perun dang- Undan gan	Jumlah Aparatu r yang mengiku ti Bimbing an Teknis impleme ntasi peratura n perunda ng- undanga n								

Admin istrasi Umum Perang kat Daera h	X	XXX		2 . 0 0 6		X 2	X 0 X 1	0 2)	Admin istrasi Umum Perang kat Daera h	Jumlah Orang yang Mengiku ti Bimbing an Teknis Impleme ntasi Peratura n Perunda ng- Undang an Prosenta se terlaksa nanya kegiatan Adm Umum Perangk at								
Penye diaan Kompo nen Instala si Listrik /Pener angan	X	X X	1	2 (0 6 6	D)]	X X	X 0 X 1	0 2 0 6	0 0	Penye diaan Kompo nen Instala si Listrik /Pener angan	Daerah Jumlah kompon en Instalasi Listrik								

Bangu nan Kantor							Bangu nan Kantor									
								Jumlah Paket Kompon en Instalasi Listrik/ Peneran gan Bangun an Kantor yang Disediak an								
Penye diaan Perala tan dan Perlen gkapa n Kantor	X	XXX	2 :	2	X (X	0 0	Penye diaan Perala tan dan Perlen gkapa n Kantor	Jumlah Paket Peralata n dan Perlengk apan Kantor yang Disediak an								
Penye diaan Perala tan Ruma h Tangg	X	XX	2 ; 0 6	3	X (X	0	Penye diaan Perala tan Ruma h Tangg	Jumlah Penyedi aan Peralata n Rumah Tangga								

а										a									
											Jumlah Paket Peralata n Rumah Tangga yang Disediak an								
Pen diaa Bah Log k Kar	an	X X X	1	2 0 6	4	X	X X	0 2 1 . 0 6	$\begin{vmatrix} 0 \\ 0 \end{vmatrix}$	Penye diaan Bahan Logisti k Kantor	Tersedia nya peralata n rumah tangga satu tahun anggara n								
											Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediak an								
Pen diaa Bar g Cet	an	X X X	1	2 0 6	5	X	X X		0	Penye diaan Baran g Cetak	Jumlah Barang Cetakan dan Penggan								

an dan Pengg andaa n										an dan Pengg andaa n	daan								
											Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggan daan yang Disediak an								
Penye diaan Bahan Bacaa n dan Peratu ran Perun dang- undan gan			1	0 6	5		K 1		0 0	Penye diaan Bahan Bacaa n dan Peratu ran Perun dang-undan gan	Jumlah Dokume n Bahan Bacaan dan Peratura n Perunda ng- Undang an yang Disediak an								
Penye diaan Bahan /Mate rial	X	X X		2	7	X	X (0 6	0 0	Penye diaan Bahan /Mate rial	Jumlah Paket Bahan/ Material yang Disediak an								

Fasilit asi Kunju ngan Tamu	X	X X	1 2 0 6	X	XX	0 1	2 0 6	0 0 0 8	Fasilit asi Kunju ngan Tamu	Jumlah Fasilitas i Kunjung an Tamu								
										Jumlah Laporan Fasilitas i Kunjung an Tamu								
Penyel enggar aan Rapat Koordi nasi dan Konsu Itasi SKPD	X	XX	0 2 1 . 0 6	X	X X	0 1	2 0 6	0	Penyel enggar aan Rapat Koordi nasi dan Konsu Itasi SKPD	Jumlah perjalan an dinas kantor								
										Jumlah Laporan Penyelen ggaraan Rapat Koordin asi dan Konsult asi SKPD								

Penga daan Baran g Milik Daera h Penun jang Urusa n Pemeri ntah Daera h		X C	7		XX	1 . 0 7		Penga daan Baran g Milik Daera h Penun jang Urusa n Pemeri ntah Daera h	Persenta se pengada an Barang Milik Daerah Penunja ng Urusan Pemerin tah Daerah								
Penga daan Mebel	X	X 1 X	1 2 0 7		XX		$\begin{vmatrix} 0 \\ 0 \end{vmatrix}$	Penga daan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediak an								
Penga daan Perala tan dan Mesin Lainny a	X	X 1 X	l 2 0 7	X	X	0 2 1 . 0 7	$\begin{bmatrix} 0 \\ 0 \end{bmatrix}$	Penga daan Perala tan dan Mesin Lainny a	jumlah peralata n kantor								
									Jumlah Unit Peralata n dan Mesin Lainnya								

											yang Disediak an								
Penga daan Saran a dan Prasar ana Gedun g Kantor atau Bangu nan Lainny	X	XXX	0 2 1 . 0 7	0			1	0	0 0 1 0	Penga daan Saran a dan Prasar ana Gedun g Kantor atau Bangu nan Lainny a	Jumlah Unit Sarana dan Prasara na Gedung Kantor atau Bangun an Lainnya yang Disediak an								
Penga daan Saran a dan Prasar ana Pendu kung Gedun g Kantor atau Bangu nan	X	XXX	0 2 1 . 0 7	1	X	XXX	1	0	0 0 1 1	Penga daan Saran a dan Prasar ana Pendu kung Gedun g Kantor atau Bangu nan	Jumlah Unit Sarana dan Prasara na Penduk ung Gedung Kantor atau Bangun an Lainnya								

	Lainny a										Lainny a	yang Disediak an								
	Penye diaan Jasa Penun jang Urusa n Pemeri ntaha n Daera h	X	XX	0 2 1	,	X	XXX		2 . 0 8		Penye diaan Jasa Penun jang Urusa n Pemeri ntaha n Daera h	Persenta se terlaksa nanya kegiatan Jasa urusan Pemerin tahan								
	Penye diaan Jasa Komu nikasi, Sumb er Daya Air dan Listrik	х	XX	0 2 1)	X	XXX	0 1	2 . 0 8	0	Penye diaan Jasa Komu nikasi, Sumb er Daya Air dan Listrik	Terpenu hinya kebutuh an kantor akan komuni kasi, air dan listrik								

1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	Jasa Perala tan dan Perlen gkapa n Kantor	X X X		0 8	3		XXX	1 . 0 8	0 0 3 3	Penye diaan Jasa Perala tan dan Perlen gkapa n Kantor	Jumlah Bulan Penyedi aan Jasa Komuni kasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediak an Jumlah Bulan Penyedi aan Jasa Peralata n dan Perlengk apan Kantor yang Disediak an								
	Penye Z diaan Jasa Pelaya nan Umum Kantor	X X X	1	2 . 0 8	4	X	X	1 . 0	2 0 0 0 0 3 4	Penye diaan Jasa Pelaya nan Umum Kantor	Tersedia nya alat kebersih an satu tahun anggara n								

						Jumlah Bulan Penyedi aan Jasa Pelayan an Umum Kantor yang Disediak an								
h n E g M C h p ja U n P	Baran Milik Daera Penun ang Jrusa Pemeri ataha	0 2 1 . 0 9 9	X X 0 X 1	2 . 0 9	Pemeli haraa n Baran g Milik Daera h Penun jang Urusa n Pemeri ntaha n Daera h	Persenta se terlaksa nnya kegiatan Pemelih araan Barang Milik Daerah Penunja ng Urusan Pemerin tah Daerah								

Penye diaan Jasa Pemeli haraa n, Biaya Pemeli haraa n, dan Pajak Kenda raan Perora ngan Dinas atau Kenda raan Dinas Jabata n	X	X 0 1	9	1	XXX	2 . 0 9	0 0 0 1	Penye diaan Jasa Pemeli haraa n, Biaya Pemeli haraa n, dan Pajak Kenda raan Perora ngan Dinas atau Kenda raan Dinas atau Jabata n	Jumlah Kendara an Peroran gan Dinas atau Kendara an Dinas Jabatan yang Dipeliha ra dan dibayark an Pajakny a								
Penye diaan Jasa Pemeli haraa n, Biaya Pemeli haraa n, Pajak dan Perizin	X	X C	2 . 0 9	0 2	X X		0 0 0 2	Penye diaan Jasa Pemeli haraa n, Biaya Pemeli haraa n, Pajak dan Perizin	Jumlah Kendara an Dinas Operasio nal atau Lapanga n yang Dipeliha ra dan dibayark an Pajak dan								

an Kenda raan Dinas Opera sional atau Lapan gan										an Kenda raan Dinas Opera sional atau Lapan gan	Perizina nnya								
Pemeli haraa n Mebel		X	1 2			X		0 9	0 0 5	Pemeli haraa n Mebel	Jumlah Mebel yang Dipeliha ra								
Pemeli haraa n Perala tan dan Mesin Lainny a	X	XX	1 2	,	X	XXX		2 . 0 9	0 0	Pemeli haraa n Perala tan dan Mesin Lainny	Terpelih aranya peralata n gedung kantor								
											Jumlah Peralata n dan Mesin Lainnya yang Dipeliha ra								
Pemeli haraa n/Reh abilita	X	XX	0 2 1 . 0	9	X	X X	0 1	2 . 0	0 0 0	Pemeli haraa n/Reh abilita	Terpelih arannya gedung kantor								

si Gedun g Kantor dan Bangu nan Lainny a					9	9	si Gedun g Kantor dan Bangu nan Lainny									
								Jumlah Gedung Kantor dan Bangun an Lainnya yang Dipeliha ra/Direh abilitasi								
Pemeli haraa n/Reh abilita si Saran a dan Prasar ana Gedun g Kantor atau Bangu nan	X X	2 1 . 0 0 9	X	XX	0 2 1 . 0 9	0 1	Pemeli haraa n/Reh abilita si Saran a dan Prasar ana Gedun g Kantor atau Bangu nan	Jumlah Sarana dan Prasara na Gedung Kantor atau Bangun an Lainnya yang Dipeliha ra/Direh abilitasi								

Lainny a								Lainny a									
Pemeli haraa n/Reh abilita si Saran a dan Prasar ana Pendu kung Gedun g Kantor atau Bangu nan Lainny a	X X X	0 2 . 0 9	1	X	(0 (1	2 . 0 9	0	Pemeli haraa n/Reh abilita si Saran a dan Prasar ana Pendu kung Gedun g Kantor atau Bangu nan Lainny a	pemelih araan peralata n gedung								

									Jumlah Sarana dan Prasara na Penduk ung Gedung Kantor atau Bangun an Lainnya yang Dipeliha ra/Direh abilitasi								
Me nin	Me nin	KEUA NGAN PROG RAM	2 2 2	5	0	0 2	0 0 0 4	KEUA NGAN PROG RAM	Indeks Pengelol								
gka tny a Kin erj a Pen gel ola	gka tka n Kes esu aia n dok um	PENG ELOLA AN KEUA NGAN DAER AH						PENG ELOLA AN KEUA NGAN DAER AH	aan Keuanga n Daerah (point)								

an Ke ua nga n Da era h	en per enc ana an da n pen gan gga ran																	
	Pe me nu ha n Alo kas i An gga ran Bel anj a Dal am AP BD	Koordi nasi dan Penyu sunan Renca na Angga ran Daera h	5	0 0 2 2	5	0 2	2	2	Koordi nasi dan Penyu sunan Renca na Angga ran Daera h	1.Skor Kesesua ian dokume n perenca naan dan pengang garan								

					5	0 0 2 2	0 1			2.Skor Pengalo kasian Anggara n Belanja Dalam APBD								
Koordi nasi dan Penyu sunan KUA dan PPAS	5 2	2 2	2 . 0 1	1		0 0 2 2	0 1	0	Koordi nasi dan Penyu sunan KUA dan PPAS	Jumlah Dokume n KUA dan PPAS Kabupat en Way Kanan								
										Jumlah Dokume n KUA dan PPAS yang Disusun								

Koordi nasi dan Penyu sunan Perub ahan KUA dan Perub ahan PPAS	5 0 2	0 2 . 0 1	0 2	5 0 2	0 2 . 0 1	Koordi nasi dan Penyu sunan Perub ahan KUA dan Perub ahan PPAS	Jumlah Dokume n KUPA dan PPAS Perubah an Kabupat en Way Kanan								
							Jumlah Dokume n Perubah an KUA dan Perubah an PPAS yang Disusun								

Koordi nasi, Penyu sunan dan Verifik asi RKA- SKPD	5	2 2	2 . 0 1	3	- 1	0 0 2 2		0 0	Koordi nasi, Penyu sunan dan Verifik asi RKA- SKPD	Jumlah Dokume n RKA SKPD								
										Jumlah RKA- SKPD yang Diverifik asi								
Koordi nasi, Penyu sunan dan Verifik asi Perub ahan RKA-	5	0 0 2 2	0 2 . 0 1	0 4	5	0 (2)	0 2 2 . 0 1	0	Koordi nasi, Penyu sunan dan Verifik asi Perub ahan RKA-	Jumlah Dokume n RKA Perubah an SKPD								

SKPD								SKPD									
									Jumlah Perubah an RKA- SKPD yang Diverifik asi								
Koordi nasi, Penyu sunan dan Verifik asi DPA- SKPD	5	2	2 2	5	0 2	2	0 0 0 5	Koordi nasi, Penyu sunan dan Verifik asi DPA- SKPD	Jumlah DPA SKPD								

									Jumlah DPA- SKPD yang Diverifik asi								
Koordi nasi, Penyu sunan dan Verifik asi Perub ahan DPA- SKPD	5 0 2	0 2 0 1	'	5 0 2	0 0 2 2	2 . 0 1 1	0 6	Koordi nasi, Penyu sunan dan Verifik asi Perub ahan DPA- SKPD	Jumlah DPA Perubah an SKPD								

Jumlah Perubah an DPA- SKPD yang Diverifik asi	

Koordi nasi dan Penyu sunan Peratu ran Daera h tentan g APBD dan Peratu ran Kepala Daera h tentan g Penjab aran	5	0 0 2 2	2 . 0 1	0 7	5 2	0 0 0 22 2	2 . 0 1	0	Koordi nasi dan Penyu sunan Peratu ran Daera h tentan g APBD dan Peratu ran Kepala Daera h tentan g Penjab aran	Jumlah APBD								

APBD	APBD		
	T1-1-		
	Jumlah Peratura		
	n Daerah		
	tentang APBD		
	dan		
	Peratura		
	n Kepala Daerah		
	Daerah tentang		
	tentang Penjabar an		
	APBD		

RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) 2021-2026

Koordi nasi dan Penyu sunan Peratu ran Daera h tentan g Perub ahan APBD dan Peratu ran Kepala Daera h tentan g Penjab aran Perub ahan APBD	5 0 0 2 8 0 1	5 0 0 2 0 2 2 . 0 0 0 0 1 8	dan					
--	---------------	--------------------------------------	-----	--	--	--	--	--

TIEN OF THE TENED TO THE TENED	RENCANA	STRATEGIS	(RENSTRA)	2021-202
---	---------	-----------	-----------	----------

RENCANA STRATEGIS	(RENSTRA)	2021-2026
INTINCAINA DITIVATEULO I		2021 2020

Jumlah Peratura n Daerah tentang Perubah an APBD dan Peratura n Kepala Daerah tentang Penjabar an Perubah an APBD	

TIEN OF THE TENED TO THE TENED	RENCANA	STRATEGIS	(RENSTRA)	2021-202
---	---------	-----------	-----------	----------

Koordi nasi dan Penyu sunan Regula si serta Kebija kan Bidan g Angga ran	5 0 2	0 2 2 . 0 1	5 0 2	0 2 . 0 1	0 9	Koordi nasi dan Penyu sunan Regula si serta Kebija kan Bidan g Angga ran	Jumlah Dokume n Perbup Pedoma n APBD dan Surat Edaran Penyusu nan RKA SKPD								
							Jumlah Dokume n Regulasi serta Kebijaka n Bidang Anggara n								

	Koordi nasi Perenc anaan Angga ran Penda patan	5	2 2	0 1	1 0		0 2	2	2 0 0 0 1 1 0	nasi Perenc	Jumlah Dokume n Hasil Koordin asi Perenca naan Anggara n Pendapa tan								
	Koordi nasi Perenc anaan Angga ran Belanj a Daera h	5	2 2	0 1	1	5		2	2 0 0 0 1 1 1		Jumlah Dokume n Hasil Koordin asi Perenca naan Anggara n Belanja Daerah								

	Koordi nasi Perenc anaan Angga ran Pembi ayaan	5	2		2 . 0 1 1	1 2	0 0 2 2	0 2 . 0 1	$\begin{vmatrix} 0 \\ 1 \end{vmatrix}$		Jumlah Dokume n Hasil Koordin asi Perenca naan Anggara n Pembiay aan								
	Pembi naan Perenc anaan Penga nggara n Daera h Pemeri ntah Kabup aten/ Kota	5	0 2	2		1 3	0 (2 2	0 2 2 . 0 1	$\begin{vmatrix} 0 \\ 1 \end{vmatrix}$	naan Perenc	Jumlah orang yang Mengiku ti Pembina an Pengang garan Daerah Pemerin tah Kabupat en/Kota								
Me nin gka tka n Pen yer	Koordi nasi dan Pengel olaan Perben dahar	5	0 2	2	2 . 0 2		0 0 2 2	0 2 . 0 2)	Koordi nasi dan Pengel olaan Perben dahar	Skor Penyera pan Anggara n Skor Kondisi								
apa n An	aan Daera h									aan Daera h	Keuanga n Daerah								

gga ran																		
Me nci pta ka n ko ndi si keu ang an dae rah yan g bai k	Koordi nasi dan Pengel olaan Kas Daera h	5	2	2 . 0 . 2	1		0 2	(nasi dan	Dokume n KAS								
										Jumlah Dokume n Hasil Koordin asi dan Pengelol aan Kas Daerah								

Pengel olaan Sisa Lebih Perhit ungan Angga ran Tahun Sebelu mnya	5	0 0 2 2	0 2	$\begin{vmatrix} 2 \end{vmatrix}$	5 0 2	2 . 0 2	0 0 0 2	Pengel olaan Sisa Lebih Perhit ungan Angga ran Tahun Sebelu mnya	Jumlah Laporan Hasil Pengelol aan Sisa Lebih Perhitun gan Anggara n Tahun Sebelum nya								
Penyia pan, Pelaks anaan Penge ndalia n dan Penerb itan Angga ran Kas dan SPD	5	0 (2 2	22	3	5 0 2		0 0 0 3	Penyia pan, Pelaks anaan Penge ndalia n dan Penerb itan Angga ran Kas dan SPD	Jumlah Dokume n SPD								

										Jumlah Dokume n Hasil Pengend alian dan Penerbit an Anggara n Kas dan SPD								
usaha an Pembi ayaan Daera h	5 2		2 . 0 2			2	0 2	0 0 4	Penata usaha an Pembi ayaan Daera h	Jumlah Dokume n Hasil Penatau sahaan Pembiay aan Daerah								
Koordi nasi, Fasilit asi, Asiste nsi, Sinkro nisasi, Super visi, Monito ring dan Evalua	5 0 2	0 0 2 2	2 . 0 2	0 5	5 0 2	0 2	2 . 0 2	0	Koordi nasi, Fasilit asi, Asiste nsi, Sinkro nisasi, Super visi, Monito ring dan Evalua	Jumlah Dokume n DAK								

si Pengel olaan Dana Perim banga n dan Dana Transf er Lainny a	si Penge olaan Dana Perim banga n dan Dana Trans er Lainn a	f y		
		Jumlah Dokume n Hasil Koordin asi, Fasilitas i, Asistens i, Sinkroni sasi, Supervis i, Monitori ng, dan Evaluasi Pengelol aan Dana Perimba ngan dan Dana		

									Transfer Lainnya								
Koordi nasi, Pelaks anaan Kerja Sama dan Peman tauan Transa ksi Non Tunai denga n Lemba ga Keuan gan Bank dan	5 0 2	0 0 2 2	2 . 0 2 2	0 6	0 0 2 2	2 . 0 2	0 0 0 6	Koordi nasi, Pelaks anaan Kerja Sama dan Peman tauan Transa ksi Non Tunai denga n Lemba ga Keuan gan Bank dan	Jumlah Dokume n Hasil Koordin asi, Pelaksa naan Kerja Sama dan Pemanta uan Transak si Non Tunai dengan Lembag a Keuanga n Bank dan								

Lemba	Lemba Lembag		
ga	ga a		
Keuan	Keuan Keuanga		
gan	gan n Bukan		
Bukan	Bukan Bank		
Bank	Bank		

Koordi nasi dan	5	0 0) 2	1) [5l 0	١٥	2	0	Koordi	Jumlah	1	Ī		1		ĺ		ĺ	I	'	1 1
nasi		$\frac{1}{2}$	2 .		7 `	7 3	2	-	0	nasi	Laporan											
dan		_ _	0			4	4		0	dan	Pajak											
Penyu			2					0 2	U	Penyu	2 0,022											
sunan								2	7	sunan												
Lapora										Lapora												
n										n												
Realis										Realis												
asi										asi												
Peneri										Peneri												
maan										maan												
dan										dan												
Pengel										Pengel												
uaran										uaran												
Kas										Kas												
Daera										Daera												
h,										h,												
Lapora										Lapora												
n										n												
Aliran										Aliran												
Kas,										Kas,												
dan										dan												
Pelaks										Pelaks												
anaan										anaan												
Pemu										Pemu												
nguta										nguta												
n/										n/												
Pemot										Pemot												
ongan										ongan												
dan										dan												
Penyet										Penyet												
oran										oran												
Perhit										Perhit												
ungan										ungan												
Fihak								<u> </u>	<u> </u>	Fihak	<u> </u>	1						<u> </u>				

	Ketiga (PFK)				Ketiga (PFK)									

Jumlah
Laporan Laporan
Realisasi
Penerim Penerim
aan dan
Pengelu Pengelu
aran
Kas
Daerah,
Laporan
Aliran
Kas, dan
Pelaksa
naan
Pemung Pemung
utan/Pe
motonga
n dan Ö
Penyetor Penyetor
an o
Perhitun Perhitun
gan
Fihak
Ketiga
(PFK)
dan '
Laporan Laporan
Hasil
Koordin
asi
dalam dalam
rangka
Penyusu
nan
Laporan

Realisasi Penerim aan dan Pengelu aran Kas Daerah, Laporan Aliran Kas, dan Pelaksa naan Pemung utan/Pe motonga n dan Penyetor an Perhitun gan Fihak Ketiga (PFK)			
--	--	--	--

	Koordi nasi	5 0 2	$\begin{vmatrix} 0 \\ 2 \end{vmatrix}$	2	0	5 ($\begin{bmatrix} 0 \\ 2 \end{bmatrix} \begin{bmatrix} 0 \\ 2 \end{bmatrix}$	2	0		Jumlah Dokume								
	Pelaks			0		^	- -		_		n Hasil								
	anaan			2				0 2	0	00000	Koordin								
	Piutan							2	8	Piutan	asi								
	g dan									g dan	Pelaksa								
	Utang									Utang	naan								
	Daera									Daera	Piutang								
	h yang									h yang	dan								
	Timbu									Timbu	Utang								
	1									1	Daerah								
	Akibat									Akibat	yang								
	Pengel									Pengel	Timbul								
	olaan									olaan	Akibat								
	Kas,									Kas,	Pengelol								
	Pelaks									Pelaks	aan Kas,								
	anaan									anaan	Pelaksa								
	Analisi									Analisi	naan								
	S									s	Analisis								
	Pembi									Pembi	Pembiay								
	ayaan									ayaan	aan dan								
	dan									dan	Penemp								
	Penem									Penem	atan								
1	patan									patan	Uang								
i	Uang									Uang	Daerah								
	Daera									Daera	sebagai								
	h									h	Optimali								
	sebaga									sebaga	sasi Kas								
i	i									i									
	Optim									Optim									
	alisasi									alisasi									
	Kas									Kas									

Rekon siliasi Data Peneri maan dan Pengel uaran Kas serta Pemu nguta n dan Pemot ongan atas SP2D denga n Instan si Terkai t	5 0 2)	5 0 2	2	2 0 0 0 0 0 0 0 0 0	siliasi Data	jumlah SP2D gaji yg terbit								
							Jumlah Dokume n Hasil Rekonsil iasi Data Penerim aan dan Pengelu aran Kas serta								

			Pemung utan dan Pemoton gan atas SP2D dengan Instansi Terkait							
Penyu sunan Petunj uk Teknis Admin istrasi Keuan gan yang Berkai tan denga n Peneri maan dan Pengel uaran Kas Serta Penata usaha	1 5 0 0 2 0 2 2 . 0 1 2 0	sunan Petunj	jumlah SP2D yg terbit							

an dan Pertan ggungj awaba n Sub Kegiat an	an dan Pertan ggungj awaba n Sub Kegiat an			
		Jumlah Petunju k Teknis Adminis trasi Keuanga n yang Berkaita n dengan Penerim aan dan Pengelu aran Kas serta Penatau sahaan dan Pertangg ungjawa ban Sub		

	Pembi naan Penata usaha an Keuan gan Pemeri ntah Kabup aten/ Kota	2 2	2 . 0 2	1	2 2	0 2 . 0 2	0 1 1	Pembi naan Penata usaha an Keuan gan Pemeri ntah Kabup aten/ Kota	Jumlah Orang yang Mengiku ti Pembina an Penatau sahaan Keuanga n Pemerin tah Kabupat en/Kota								
Me nin gka tkn ku alit as Lap ora n Ke ua nga n Pe me rint ah Da era	Koordi nasi dan Pelaks anaan Akunt ansi dan Pelapo ran Keuan gan Daera h	0 0 2 2	0 2 . 0 3			0 2 . 0 3		Koordi nasi dan Pelaks anaan Akunt ansi dan Pelapo ran Keuan gan Daera h	Opini Badan Pemerik sa Keuanga n (BPK) atas Laporan Keuanga n Pemerin tah Daerah (LKPD) (point)								

h (LK PD)																			
	Koordi nasi Pelaks anaan Akunt ansi Peneri maan dan Pengel uaran Kas Daera h	5 (2	0 0 2 2	2 . 0 3 3	0 1	5 (22	0 0 0 22 2	2 . 0 3	0 0 0 1	Koordi nasi Pelaks anaan Akunt ansi Peneri maan dan Pengel uaran Kas Daera h	Jumlah Laporan Penerim aan dan Pngeluar an Kas								
											Jumlah Laporan Hasil Koordin asi Pelaksa naan Akuntan si Penerim aan dan Pengelu								

									aran Kas Daerah								
Rekon siliasi dan Verifik asi Aset, Kewaji ban, Ekuita s, Penda patan, Belanj a, Pembi ayaan, Penda patan-LO dan Beban	5	0 0 2 2 2	2 . 0 3	0 2	0 0 22 2	2 . 0 3	0	Rekon siliasi dan Verifik asi Aset, Kewaji ban, Ekuita s, Penda patan, Belanj a, Pembi ayaan, Penda patan-LO dan Beban	jumlah rekonsili asi belanja, pendapa tan dan pajak								

										Jumlah Dokume n Hasil Rekonsil iasi dan Verifikas i Aset, Kewajib an, Ekuitas, Pendapa tan, Belanja, Pembiay aan, Pendapa tan-LO, dan Beban								
Koordi nasi Penyu sunan Lapora n Pertan ggungj awaba n Pelaks anaan APBD Bulan an, Triwul	5 (2	0 0 2 2	2 . 0 3	0 3	5 0 2	0 0 2 2	2 . 0 3	0	Koordi nasi Penyu sunan Lapora n Pertan ggungj awaba n Pelaks anaan APBD Bulan an, Triwul	jumlah dokume n								

anan dan Semes teran									anan dan Semes teran									
										Jumlah Laporan Pertangg ungjawa ban Pelaksa naan APBD Bulanan , Triwula nan dan Semeste ran								
Konso idasi Lapor n Keuar gan SKPD BLUD dan Lapor n Keuar	a	0 2	0 2 . 0 3	4	5	0 2	2 (0 (0 (0 (0 (0 (0 (0 (0 (0 (0 (0 (0 (0	0 1	idasi	jumlah dokume n laporan keuanga n								

gan Pemeri ntah Daera h	gan Pemeri ntah Daera h			
	Jumlah Laporan Keuanga n SKPD, BLUD dan Laporan Keuanga n Pemerin tah Daerah yang Terkons olidasi			

Koordi S 0 0 2 0 5 0 0 2 2 2 0 0 0 0 1 0 0 0 0 0
--

Pertan ggungj awaba n Pelaks anaan APBD Kabup aten/ Kota	Pertan ggungj awaba n Pelaks anaan APBD Kabup aten/ Kota	
	Jumlah Rancang an Peratura n Daerah tentang Pertangg ungjawa ban Pelaksa naan APBD Kabupat en/Kota dan Rancang an Peratura n Kepala Daerah	

												tentang Penjabar an Pertangg ungjawa ban Pelaksa naan APBD Kabupat en/Kota								
	Penyu sunan Tangg apan/ Tindak Lanjut Terha dap LHP BPK atas Lapora n Pertan ggungj awaba n Pelaks	5	0 0 2 2 2	0 2 . 0 3	6	5	0 2	0 2	2 . 0 3	0	Penyu sunan Tangg apan/Tindak Lanjut Terha dap LHP BPK atas Lapora n Pertan ggungj awaba n Pelaks	jumlah dokume n LHP								

AP	aan	anaan APBD				
			Jumlah Dokume n Tanggap an/Tind ak Lanjut Terhada p LHP BPK atas Laporan Pertangg ungjawa ban Pelaksa naan APBD			

Koordi nasi, Sinkro nisasi, dan Penyel esaian Tuntut an Perben dahar aan dan Tuntut an Kerugi an Daera h	5 5	0 0 2 2 2			5 0 2		0 0	Koordi nasi, Sinkro nisasi, dan Penyel esaian Tuntut an Perben dahar aan dan Tuntut an Kerugi an Daera h	Dokume n Hasil Koordin asi, Sinkroni sasi, dan Penyeles aian Tuntuta n Perbend aharaan dan Tuntuta n Tuntuta n Kerugia n								
Penyu sunan Analisi s Lapora n Pertan ggungj awaba n Pelaks anaan APBD	5	0 0 2 2	2 . 0 3	\sim	5 0 2	2 . 0 3	0	Penyu sunan Analisi s Lapora n Pertan ggungj awaba n Pelaks anaan APBD	Daerah Jumlah Dokume n Hasil Analisis Laporan Pertangg ungjawa ban Pelaksa naan APBD								

Penyu sunan Kebija kan dan Pandu an Teknis Opera sional Penyel enggar aan Akunt ansi Pemeri ntah Daera h	5 2	0 0 2 2 2	2 . 0 3 3	0 9	5 0 2	0 0 2 2	2 . 0 3 3	0	Penyu sunan Kebija kan dan Pandu an Teknis Opera sional Penyel enggar aan Akunt ansi Pemeri ntah Daera h	jumlah dokume n pertangg ung jawaban								
										Jumlah Kebijaka n dan Pandua n Teknis Operasio nal Penyelen ggaraan Akuntan si Pemerin tah Daerah								

sund Siste dan Pros ur Aku ansi dan Pela ran Keu gan Pem ntal	em sed int i upo an neri	0 0 2 2	0 2 . 0 3	1 1	0 0 22 2	2 . 0 3	0 1	Penyu sunan Sistem dan Prosed ur Akunt ansi dan Pelapo ran Keuan gan Pemeri ntah Daera	Jumlah Sistem dan Prosedu r Akuntan si dan Pelapora n Keuanga n Pemerin tah Daerah								
h Pem naar Aku ansi Pela ran dan Pert ggur awa n Pem ntal Kab aten	n int int int int int int int int int in	0 0 2 2			0 0 2 2 2	2 . 0 3	0	h Pembi naan Akunt ansi, Pelapo ran dan Pertan ggungj awaba n Pemeri ntah Kabup aten/ Kota	Jumlah Operator SKPD yang mengiku ti pembina an tentang penyusu nan Laporan Keuanga n SKPD								

									Jumlah orang yang Mengiku ti Pembina an Akuntan si, Pelapora n dan Pertangg ungjawa ban Pemerin tah Kabupat en/Kota								
Pembi naan Pengel olaan Keuan gan BLUD Kabup aten/ Kota	0 0 2 2	0 3	1 2	5 0 2	0 0 2 2	2 . 0 3	0 0 1 2	Pembi naan Pengel olaan Keuan gan BLUD Kabup aten/ Kota	Jumlah BLUD Kabupat en/Kota yang Dibina								

di Pi Si S ik K ga Pi n	Ceuan can Cemeri ctaha Caera	5 0 2	0 2 . 0 3	5	0 2 :	0 2 . 0 3	1	nasi dan	Jumlah Laporan Statistik Keuanga n Pemerin tahan Daerah pada Pemerin tah Kabupat en/Kota								
ja U n K an Pe ol K	ang Jrusa Kewen ngan Pengel laan Keuan an		0 2 2 . 0 4			0 2 2 . 0 4		Penun jang Urusa n Kewen angan Pengel olaan Keuan gan Daera h	Penyedi aan Belanja Tak Terduga, Hibah dan Jumlah Lokasi Desa Yang Mendap atkan Bantuan Keuanga n Desa								

Pengel olaan Dana Cadan gan Pemeri ntah Daera h	5	2 2	2 2 . 0 4	1			2	0	0 0 1	Pengel olaan Dana Cadan gan Pemeri ntah Daera h	Jumlah Dokume n Hasil Pengelol aan Dana Cadanga n Pemerin tah Daerah								
Analisi s Invest asi Pemeri ntah Daera h			2 2 . 0 4		5	0 2	2	0	0 0 2	Analisi s Invest asi Pemeri ntah Daera h	Jumlah Laporan Hasil Analisis Investasi Pemerin tah Daerah								
Analisi s Perenc anaan dan Pelaks anaan Peneri maan Pinjam an Pemeri ntah Daera h	5		2 . 0 4	4	5	0 2	2	0	0 0 4	Analisi s Perenc anaan dan Pelaks anaan Peneri maan Pinjam an Pemeri ntah Daera h	Jumlah Laporan Hasil Analisis Perenca naan dan Pelaksa naan Penerim aan Pinjama n Pemerin tah								

								Daerah								
Ana	alisi	5 (2			Analisi	Jumlah								
S		2	2 2				S	Laporan								
Per ana	enc			0 4			Perenc anaan	Realisasi Pinjama								
dar				-			dan	n								
	aks						Pelaks									
ana							anaan									
	nba						Pemba									
yar	an ilan						yaran Cicilan									1
	nan kok						Pokok									
dar							dan									1
Bu	nga						Bunga									
Pin	jam						Pinjam									
an							an									
	neri						Pemeri									
nta Da							ntah Daera									1
h	Jiu						h									

									Jumlah Laporan Hasil Analisis Perenca naan dan Pelaksa naan Pembay aran Cicilan Pokok dan Bunga Pinjama n Pemerin tah Daerah								
Analisi s Perenc anaan dan Pelaks anaan Pembe rian Pinjam an Daera h	5 (2		0 5	5 0 2	0 0 2 2	2 . 0 4	0	Analisi s Perenc anaan dan Pelaks anaan Pembe rian Pinjam an Daera h	Jumlah Laporan Hasil Analisis Perenca naan dan Pelaksa naan Pemberi an Pinjama n Daerah								

H E E E E E E E E E	Pinjam an Daera	5 0 2	0 2	2 . 0 4	0 6		0 0 2 2 2	2 .)	0 0 6	Analisi s Perenc anaan dan Pelaks anaan Peneri maan Kemba li Pinjam an Daera h	Jumlah Laporan Hasil Analisis Perenca naan dan Pelaksa naan Penerim aan Kembali Pinjama n Daerah								
S S S S S S S S S S S S S S S S S S S	sunan Kebija kan Ilan Alokas Subsid	5 2	2	2 . 0 4	7		0 (2 2	2 .)	0 0 0 7	Penyu sunan Kebija kan dan Alokas i Subsid i	Jumlah Laporan Hasil Penyusu nan Kebijaka n dan Alokasi Subsidi								
S H a C H I H		5 0 2	0 2	2 . 0 4	0 8	5	0 0 2 2	()	0 8	Analisi s Perenc anaan dan Penyal uran Bantu an Keuan	jumlah dokume n								

	gan									gan									
											Jumlah Laporan Hasil Analisis Perenca naan dan Penyalur an Bantuan Keuanga n								
	Pengel olaan Dana Darur at dan Mende sak	5	2	2 9 0 4	5 (0 0 2 2 2	2 .) (0 0 9	Pengel olaan Dana Darur at dan Mende sak	jumlah dokume n								
										- 3	Jumlah Laporan Hasil Pengelol aan Dana Darurat dan Mendesa k								

	Pengel olaan Dana Bagi Hasil Kabup aten/ Kota	5	2 2	2 . 0 4	1 0	5 0 2		0 1	Pengel olaan Dana Bagi Hasil Kabup aten/ Kota	jumlah dokume n								
										Jumlah Laporan Hasil Pengelol aan Dana bagi Hasil Kabupat en/Kota								
Me nin gka tka n Tra nsp ara nsi Pen gel ola an Ke ua	dan Imple menta si Sistem Inform	5	0 0 2 2			5 0 2	2 . 0 5		Pengel olaan Data dan Imple menta si Sistem Inform asi Pemeri ntah Daera h Lingku	skor transpar asi pengelol aan keuanga n daerah								

ng n Da era h	keuan a gan									p keuan gan Daera h									
	Invent arisasi dan Analisi s Data Bidan g Keuan gan Daera h		0 0 2 2	2 . 0 5	0 1	5	0 0 2 2	0 2 . 0 5	0 0	Invent arisasi dan Analisi s Data Bidan g Keuan gan Daera h	Jumlah Dokume n Hasil Inventar isasi dan Analisis Data Bidang Keuanga n Daerah								
	Imple menta si dan Pemeli haraa n Sistem Inform asi Pemeri ntah Daera h Bidan g	5	0 0 2 2	2 . 0 5	0 2		0 0 2 2	0 5	0	Imple menta si dan Pemeli haraa n Sistem Inform asi Pemeri ntah Daera h Bidan g	jumlah aplikasi yg terpeliha ra								

Keuan gan Daera h									Keuan gan Daera h									
										Jumlah Dokume n Hasil Impleme ntasi dan Pemelih araan Sistem Informa si Pemerin tah Daerah Bidang Keuanga n Daerah								
Pembi naan Sistem Inform asi Pemeri ntah Daera h	5 0 2	0 0 2 2	2 . 0 5	0 3	5 (0 2 2	2 . 0 5	0 0 0 3	Pembi naan Sistem Inform asi Pemeri ntah Daera h	jumlah SKPD yang mengiku ti pembina aan aplikasi								

Jumlah Orang yang Mengiku ti Pembina an Sistem Informa si Pemerin tah Daerah Bidang Keuanga n Daerah Pemerin tah Abupat en/Kota	Bidan g Keuan gan Daera h Pemeri ntah Kabup aten/ Kota			Bidan g Keuan gan Daera h Pemeri ntah Kabup aten/ Kota									
					yang Mengiku ti Pembina an Sistem Informa si Pemerin tah Daerah Bidang Keuanga n Daerah Pemerin tah								

PROG RAM PENG ELOLA AN BARA NG MILIK DAER AH	5	0 0 3	3		5	0 2	0 3			PROG RAM PENG ELOLA AN BARA NG MILIK DAER AH	Indeks Pengelol aan Keuanga n Daerah (point) Barang Milik Daerah								
Pengel olaan Baran g Milik Daera h		2 3	0 1		5	0 2	3	2 . 0 1		Pengel olaan Baran g Milik Daera h	Tertibny a administ rasi barang milik daerah								
Penyu sunan Stand ar Harga	5	2 3	3 2 0 1	,	5	0 2	3		0 0 0 1	Penyu sunan Stand ar Harga	Jumlah Standar Harga yang Disusun								
	5	0 0 2 3	0 1)	5	0 2	3	0	0 0 0 2 2	Penyu sunan Stand ar Baran g Milik Daera h dan Stand ar Kebut uhan	Jumlah Standar Barang Milik Daerah dan Standar Kebutuh an Barang Milik Daerah								

Baran g Milik Daera h									Baran g Milik Daera h									
Penyu sunan Perenc anaan Kebut uhan Baran g Milik Daera h	5	0 0 2 3	0 2 3 . 0 1	0 3	5	0 2	0 2 3 . 0 1	0	Penyu sunan Perenc anaan Kebut uhan Baran g Milik Daera h	Jumlah Dokume n RKBMD								
										Jumlah Rencana Kebutuh an Barang Milik Daerah								
Penyu sunan Kebija kan Pengel olaan Baran g Milik Daera h	5	0 0 2	0 2 3 . 0 1	4	5	0 2	0 2 3 . (1	0	Penyu sunan Kebija kan Pengel olaan Baran g Milik Daera h	Jumlah Kebijaka n Pengelol aan Barang Milik Daerah								

Penata usaha an Baran g Milik Daera h	5	2	3	2 0 1	5	5	0 2	0 3	2 0 1	0 0 0 5	Penata usaha an Baran g Milik Daera h	Jumlah Dokume n Barang Milik Daerah								
												Jumlah Laporan Penatau sahaan Barang Milik Daerah								
Invent arisasi Baran g Milik Daera h				0 1			0 2		2 0 1	0 0 0 6	Invent arisasi Baran g Milik Daera h	Jumlah Laporan Hasil Inventar isasi (LHI) Barang Milik Daerah								
Penga mana n Baran g Milik Daera h	5	2	3	2 0 1	7	5	0 2	0 3	2 0 1	0 0 0 7	Penga mana n Baran g Milik Daera h	Jumlah Pengam anan Barang Milik Daerah								

										Jumlah Laporan Hasil Pengam anan Barang Milik Daerah								
Penilai an Baran g Milik Daera h	5		0 1				0 1	0 8	Penilai an Baran g Milik Daera h	Jumlah Laporan Hasil Penilaia n Barang Milik Daerah dan Hasil Koordin asi Penilaia n Barang Milik Daerah								
Penga wasan dan Penge ndalia n Pengel olaan Baran g Milik	5	0 0 2 3	0 1	0 9	5	0 (2 3	0 2 3 . 0 1	0	Penga wasan dan Penge ndalia n Pengel olaan Baran g Milik	Jumlah Pengawa san dan Pengend alian Pengelol aan Barang Milik Daerah								

Daera h								Daera h									
									Jumlah Laporan Hasil Pengawa san dan Pengend alian Pengelol aan Barang Milik Daerah								
Optim alisasi Pengg unaan , Peman faatan , Pemin dahta ngana n, Pemus nahan , dan Pengh	5 0 2	3	2 1 0 0 1	5	0 2	0 2 3 . 0 1	0 1	Optim alisasi Pengg unaan , Peman faatan , Pemin dahta ngana n, Pemus nahan , dan Pengh	Jumlah asset yang terdaftar di PEMDA Way Kanan								

apusa n Baran g Milik Daera h								apusa n Baran g Milik Daera h									
									Jumlah Dokume n Hasil Optimali sasi Penggun aan, Pemanfa atan, Peminda htangan an, Pemusn ahan, dan Penghap usan Barang Milik Daerah								
Rekon siliasi dalam rangk a Penyu sunan	5 0 2	(2 1 . 1 0 1	5	0 2	(2 0 0 0 1 1 1	Rekon siliasi dalam rangk a Penyu sunan	Jumlah Dokume n data Aset Kabupat en way kanan								

Lapora n Baran g Milik Daera h										Lapora n Baran g Milik Daera h									
											Jumlah Laporan Hasil Rekonsil iasi dalam rangka Penyusu nan Laporan Barang Milik Daerah								
Penyu sunan Lapora n Baran g Milik Daera h	5	2 3	3 2 0 1	2	5	0 2	3	0	0	Penyu sunan Lapora n Baran g Milik Daera h	jumlah laporan aset kab. way kanan								
											Jumlah Laporan Barang Milik Daerah yang Disusun								

Pembi naan Pengel olaan Baran g Milik Daera h Pemeri ntah Kabup aten/ Kota	5 0 0 2 1 3 0 1	5 0 0 2 0 2 3 . 0 1 1 1 3	Pembi jumlah naan SKPD Pengel yang olaan mengiku Baran ti g pembina Milik an BMD Daera h Pemeri ntah Kabup aten/ Kota				
			Jumlah Orang yang Mengiku ti Pembina an Pengelol aan Barang Milik Daerah Pemerin tah Kabupat en/Kota				

AN PEME RINTA HAN WAJIB YANG TIDAK BERK AITAN DENG AN PELAY ANAN DASA R	2	1	2	1		URUS AN PEME RINTA HAN WAJIB YANG TIDAK BERK AITAN DENG AN PELAY ANAN DASA R									
Pembe rdayaa n Masya rakat Desa		3	2	3		Pembe rdayaa n Masya rakat Desa									
	2	1 4 3	2		0 4	Progra m Admin istrasi Pemeri ntaha n Desa	Persenta se Adminis trasi Pemerin tahan Desa								

Pembi naan dan Penga wasan Penyel enggar aan Admin	2	1 3	1 2 . 0 1		2	1 3	4			Pembi naan dan Penga wasan Penyel enggar aan Admin	Persenta se Pembina an dan Pengawa san Penyelen ggaraan Adminis								
istrasi Pemeri ntaha n Desa										istrasi Pemeri ntaha n Desa	trasi Pemerin tahan Desa								
Fasilit asi Pengel olaan Keuan gan Desa	2	1 4	4 2 . 0 1	4	2		4	0	0 0 0 4	Fasilit asi Pengel olaan Keuan gan Desa	Jumlah Dokume n tentang Pengelol aan desa								
											Jumlah Dokume n Pengelol aan Keuanga n Desa								
											Jumlah Dokume n Hasil Fasilitas i Pengelol aan Keuanga								

RENCANA STRATEGIS	(RENSTRA)	2021-2026
-------------------	-----------	-----------

					n Desa								
													, ,



KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Indikator Kinerja Utama ini terkandung dalam tujuan dan sasaran strategis instansi pemerintah. Selain itu Indikator Kinerja Utama dari juga merupakan hal utama yang akan diwujudkan oleh instansi yang bersangkutan, atau untuk mewujudkan untuk apa instansi pemerintah tersebut dibentuk, yang menjadi core area/business area dan tertuang dalam tugas dan fungsi serta kewenangan utama instansi pemerintah. Indikator kinerja utama digunakan instansi pemerintah untuk:

- a. Perencanaan Jangka Menengah
- b. Perencanaan Tahunan
- c. Penyusunan dokumen penetapan kinerja
- d. Pelaporan akuntabilitas kinerja
- e. Evaluasi kinerja instansi pemerintah

Berdasarkan hal tersebut di atas, BPKAD Kabupaten Way Kanan menetapkan suatu Indikator Kinerja Utama pada Renstra BPKAD yang disusun berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Way Kanan 2021-2026, misi nomor 1 (satu) yaitu "Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik.

Tujuan 1. Meningkatnya Akuntabilitas Instansi Pemerintah

2.Meningkatnya Kinerja Pengelolaan Keuangan Daerah

Berdasarkan penjelasan diatas bahwa BPKAD memiliki 2 (dua) tujuan dengan (2) dua indikator yakni nilai evaluasi sakip BPKAD dengan target kondisi akhir 65.62 dan indikator yang kedua indek pengelolaan keuangan daerah dengan target kondisi akhir 66.78.

Dari penjelasan diatas dapat dilihat tabel sebagai berikut :

Tabel 7.1
Indikator Kinerja BPKAD yang Mengacu pada
Tujuan dan Sasaran RPJMD

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR	Penjelasan /	Satuan	Ta	aregt Ki	inerja T	ʻujuan ,	/ Sasara	an	Sumber
				Formulasi		2021	2022	2023	2024	2025	2026	Data
-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13
1	Meningkatnya Akuntabilitas Instansi Pemerintah		Nilai Evaluasi SAKIP Kabupaten (Point)		Point	58,64	59,64	60,64	61,64	62,64	62,64	Hasil Penilian Menpan RB
		Meningkatkan Kualitas SAKIP OPD	Nilai SAKIP OPD (point)	Nilai yang diberikan Inspektorat Kabupaten	Point	60,63	60,64	61,67	62,61	63,12	65,62	Hasil Penilian Inspektorat Kabupaten
2	Meningkatnya Kinerja Pengelolaan Keuangan Daerah		Indeks Pengelolaan Keuangan Daerah (point)	Indeks Pengelolaan KeuanganDaer ah	Point	60.20	60.28	60.36	60.44	60.52	60.6	Dokumen Kua PPAS dan APBD Tahunan Kabupaten

	Meningkatkan Kesesuaian dokumen perencanaan dan penganggaran	Skor Kesesuaian dokumen perencanaan dan penganggaran (point)	Skor = Skor rata rata X Bobot (Permendgri nomor 19 tahun 2020 tentang pengukuran indek pengelolaan keuangan daerah)	Point	8	8.04	8.08	8.12	8.16	8.2	Dokumen KUA PPAS
	Pemenuhan Alokasi Anggaran Belanja Dalam APBD	Skor Pengalokasian Anggaran Belanja Dalam APBD (point)	Skor = Skor rata rata X Bobot (Permendgri nomor 19 tahun 2020 tentang pengukuran indek pengelolaan keuangan daerah)	Point	15	15	15	15	15	15	Dokumen APBD Tahunan

	Meningkatkan Transparansi Pengelolaan Keuangan Daerah	Skor Transparansi Pengelolaan Keuangan Daerah (point)	Skor = Skor rata rata X Bobot (Permendgri nomor 19 tahun 2020 tentang pengukuran indek pengelolaan keuangan daerah)	Point	8,00	8,04	8,08	8,12	8,16	8,20	Dokumen APBD Tahunan dan LKPD Tahunan
	Meningkatkan Penyerapan Anggaran	Skor Penyerapan Anggaran (point)	Skor = Skor rata rata X Bobot (Permendgri nomor 19 tahun 2020 tentang pengukuran indek pengelolaan keuangan daerah)	Point	14	14	14	14	14	14	LKPD Tahunan

	Menciptakan Kondisi Keuangan Daerah Yang Baik	Skor Kondisi Keuangan Daerah (point)	Skor = Skor rata rata X Bobot (Permendgri nomor 19 tahun 2020 tentang pengukuran indek pengelolaan keuangan daerah)	Point	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	LKPD Tahunan
	Meningkatkn kualitas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD)	Opini Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD) (point)	Skor = Skor rata rata X Bobot (Permendgri nomor 19 tahun 2020 tentang pengukuran indek pengelolaan keuangan daerah)	Point	15	15	15	15	15	15	LKPD Tahunan

BAB VIII PENUTUP

Perubahan Rencana Strategis (RENSTRA) BPKAD Kabupten Way Kanan Tahun 2021-2026 menjadi sangat penting artinya dalam upaya pemecahan berbagai persoalan pembangunan sebagai wujud nyata dari tanggung jawab pemerintah dalam menghadapi berbagai kebutuhan masyarakat yang mengedepankan perencanaan berbasis pada masyarakat dengan keterlibatan lebih banyak para pelakupelaku pembangunan (stake holders) dalam menciptakan Good Governance sesuai dengan ketentuan paradigma baru, khususnya tentang pengelolaan keuangan daerah di Kabupaten Way Kanan.

Perubahan Rencana Strategis akan dipakai sebagai pedoman dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) organisasi tentunya dengan mengacu pada RKPD Pemerintah Kabupaten Way Kanan, memuat kebijakan, program dan kegiatan pembangunan baik yang dilaksanakan oleh BPKAD Kabupaten Way Kanan. Dan komitmen seluruh jajaran BPKAD Kabupaten Way Kanan dalam pelaksanaan Renstra ini merupakan hal untuk mewujudkan akuntabilitas kinerja dan perwujudan penyelenggaraan pemerintahan yang efektif dan efisien.

BUPATI WAY KANAN,

RADEN ADIPATI SURYA