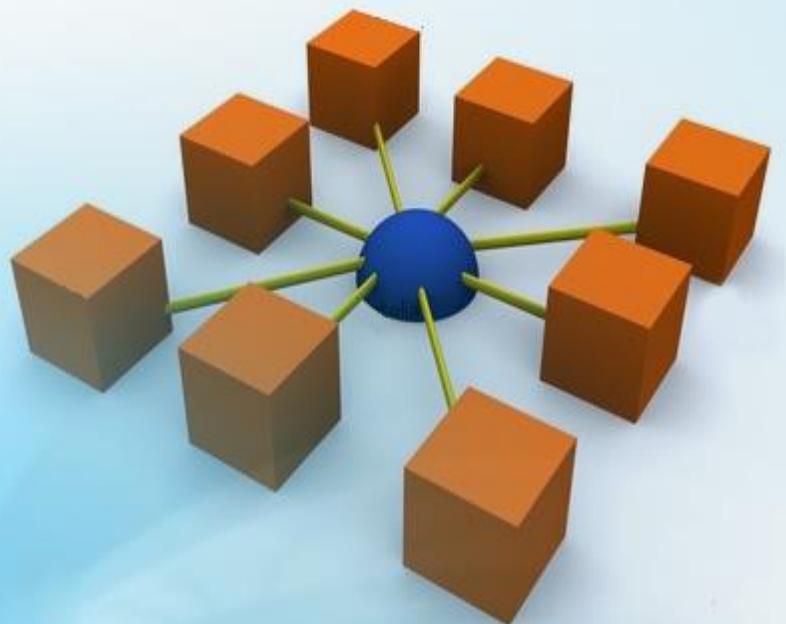




**PEMERINTAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT**

# **LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKjIP) Tahun Anggaran 2020**



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

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa karena dengan Rahmat dan karunia-Nya, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKj) Tahun 2020 Badan Keuangan dan Aset Daerah (BKAD) Kabupaten Tanjung Jabung Barat dapat tersusun sebagaimana yang diamanatkan Peraturan Peraturan Presiden Republik Indonesia No 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Intansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja dan tata cara Reviu atas Laporan Kinerja Pemerintah.

Dimana Sistimatika Laporan yang dianjurkan adalah sebagai berikut :

### Bab. I Pendahuluan.

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

### Bab II Perencanaan Kinerja

Pada Bab ini akan diuraikan ringkasan / ikhtisar Perjanjian Kinerja Tahun 2020.

### Bab III

#### Akuntabilitas Kinerja

#### A. Capaian Kinerja Organisasi

#### B. Realisasi Anggaran

### Bab.IV Penutup

Dalam penyusunan Lkj tahun 2020 masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun akan kami terima demi kesempurnaan lkj ini.

Kuala Tungkal, Februari 2021

KEPALA BKAD  
KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT



Drs. RAJIUN SITOANG,ME  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19611120 199203 1001

## DAFTAR ISI

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

**BAB I**  
**PENDAHULUAN****1.2. Latar Belakang**

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

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

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

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

## 1.2 Gambaran Umum Organisasi

### Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

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

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

Tugas pokok dan fungsi tersebut dijabarkan lebih lanjut dengan Peraturan Bupati Tanjung Jabung Barat Nomor 28 Tahun 2018 yang ditetapkan pada tanggal 10 Agustus 2018.

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

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

- 6) Ikut serta memajukan pertumbuhan dunia usaha.

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

### **1. Kepala Badan**

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

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

### **2. Sekretariat**

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

Sekretariat sebagaimana dimaksud mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh unit kerja di lingkungan Badan Keuangan dan Aset Daerah. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. Koordinasi penyusunan rencana strategis, rencana kerja, rencana Program dan Anggaran, pelaporan perencanaan dan akuntabilitas kinerja.
- b. Pembinaan dan penyelenggaraan urusan umum dan kepegawaian meliputi: ketatausahaan, kepegawaian, penatausahaan asset dan perlengkapan, kerja sama, hubungan masyarakat dan kearsipan.

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

**Sekretariat, membawahi :**

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

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

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

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

- a. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan lingkup umum dan kepegawaian.
- b. melakukan penyiapan bahan petunjuk teknis lingkup administrasi kepegawaian yang meliputi kegiatan penyiapan bahan penyusunan rencana mutasi, promosi, kepangkatan, cuti, disiplin, pengembangan pegawai dan kesejahteraan pegawai.
- c. melakukan penyiapan bahan petunjuk teknis pengelolaan ketatausahaan yang meliputi pengelolaan administrasi surat menyurat, tata naskah dinas, dan penataan kearsipan.
- d. melakukan pengelolaan dan penyusunan laporan administrasi kepegawaian, ketatausahaan, peraturan perundang-undangan, tatalaksana, dan hubungan masyarakat.

- e. melakukan pemeliharaan dan pengelolaan Pengelolaan BMD dan kelengkapan, pengelolaan inventaris barang milik Negara dan penyusunan Pengelolaan BMD.
- f. melakukan penyiapan bahan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai lingkup tugas, dan
- g. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

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

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :

- a. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan lingkup administrasi keuangan.
- b. melakukan penyiapan bahan petunjuk teknis lingkup administrasi keuangan yang meliputi kegiatan pengelolaan dan pengendalian keuangan, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi dan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP).
- c. melakukan pengelolaan administrasi keuangan meliputi kegiatan urusan gaji pegawai, pengendalian keuangan, pengujian dan penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM), perbendaharaan, akuntansi, verifikasi tindak lanjut LHP serta penyusunan laporan keuangan.
- d. melakukan penyiapan bahan evaluasi dan laporan administrasi keuangan; \.
- e. melakukan penyiapan bahan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai lingkup tugas, dan
- f. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

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

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Sub Bagian Program mempunyai fungsi :

- a. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan lingkup perencanaan, evaluasi dan pelaporan program.
- b. melakukan penyiapan bahan petunjuk teknis lingkup penyiapan bahan penyusunan rencana anggaran, koordinasi penyusunan program dan anggaran.
- c. melakukan penyiapan dan pengumpulan bahan dari bidang-bidang untuk bahan rumusan kebijakan teknis dan operasional rencana kerja.
- d. melakukan penghimpunan, pengolahan dan penyiapan bahan evaluasi dan penilaian kinerja.
- e. melakukan penyiapan bahan koordinasi perencanaan dan anggaran meliputi anggaran APBD, APBN, PHLN baik Kabupaten, Provinsi dan Pusat secara lintas Program.
- f. melakukan penyusunan Laporan Kinerja (LK), Rancangan Teknokratik Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), perjanjian Kinerja (PK), Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Laporan Penyelenggara Pemerintahan Daerah (LPPD), dan
- g. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

### **3. Bidang Perencanaan Anggaran Daerah**

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

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

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Bidang Perencanaan Anggaran Daerah mempunyai fungsi :

- a. koordinasi pengalokasian anggaran dalam penyusunan KUA PPAS dan KUPA/PPAS Perubahan.

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

**Bidang Anggaran, membawahi :**

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

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

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

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

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

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

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

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

- a. menyusun alokasi anggaran dalam penyusunan KUA PPAS dan KUPA/PPAS Perubahan lingkup tugas.
- b. menyusun anggaran pendapatan dan pembiayaan daerah;

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

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

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

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

#### **4. Bidang Perbendaharaan Daerah**

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

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

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Bidang Perbendaharaan Daerah mempunyai fungsi :

- a. pengoordinasian pengelolaan kas daerah.
- b. pengoordinasian pemindahbukuan uang kas daerah.
- c. pengoordinasian penatausahaan pembiayaan daerah.
- d. pengoordinasian penempatan uang daerah dengan membuka rekening kas umum daerah.
- e. pengoordinasian pemrosesan, penerbitan dan pendistribusian lembar SP2D;
- f. pengoordinasian pelaksanaan dan penelitian kelengkapan dokumen SPP dan SPM, pemberian pembebanan rincian penggunaan atas pengesahan SPJ gaji dan non gaji, serta penerbitan SKPP;
- g. pengoordinasian penyusunan laporan realisasi penerimaan dan pengeluaran kas daerah, laporan aliran kas, dan pelaksanaan pemungutan/pemotongan dan penyetoran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK);
- h. pengoordinasian pelaksanaan piutang dan utang daerah yang timbul akibat pengelolaan kas, pelaksanaan analisis pembiayaan dan penempatan uang daerah sebagai optimalisasi kas;
- i. pengoordinasian rekonsiliasi data penerimaan dan pengeluaran kas serta pemungutan dan pemotongan atas SP2D dengan instansi terkait;
- j. pengoordinasian penyusunan petunjuk teknis administrasi keuangan yang berkaitan dengan penerimaan dan pengeluaran kas serta penatausahaan dan pertanggungjawaban (SPJ);

- k. pengoordinasian pelaksanaan penerbitan SPD restitusi/ pengembalian kelebihan penerimaan; dan
- l. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Perbendaharaan, membawahi :

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

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

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

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

- a. melaksanakan pengelolaan kas daerah;
- b. melaksanakan pemindahbukuan kas daerah;
- c. mengkaji ulang hasil verifikasi pemindahbukuan kas daerah;
- d. melaksanakan penelitian dokumen atau bukti penerimaan uang daerah dan penatausahaan dana transfer daerah sesuai dengan rekening kas umum daerah.
- e. melaksanakan pembukuan dan pengadministrasian penerimaan dan pengeluaran daerah.
- f. melaksanakan pemeriksaan, analisis, dan evaluasi pertanggung jawaban pendapatan/ penerimaan kas.
- g. melaksanakan penyusunan laporan penerimaan dan pengeluaran kas serta rekonsiliasi data penerimaan kas dengan instansi terkait dalam rangka penyusunan posisi kas.
- h. melaksanakan analisis pemberdayaan dan penempatan uang daerah sebagai optimalisasi kas dalam rangka penerimaan daerah.
- i. merumuskan petunjuk teknis administrasi keuangan yang berkaitan dengan penatausahaan penerimaan kas.
- j. melaksanakan pengelolaan utang/pinjaman dan piutang daerah.
- k. menyusun dan menyediakan laporan aliran kas secara periodik.

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

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

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

- a. melaksanakan penatausahaan pembiayaan daerah/perbendaharaan;

- b. mengkaji ulang hasil verifikasi penatausahaan pembiayaan daerah/perbendaharaan.
- c. melaksanakan register SPM atas belanja PPKD.
- d. melaksanakan register SP2D atas belanja SKPD, pengendalian atas pagu anggaran dan penelitian dokumen SPM.
- e. melaksanakan proses penerbitan SP2D dan daftar pengantar SP2D serta pendistribusian lembar SP2D.
- f. meneliti, mengoreksi dan memberikan persetujuan pembebanan rincian penggunaan atas pengesahan SPJ gaji dan non gaji.
- g. melaksanakan pengadministrasian pemungutan dan pemotongan Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) dan rekonsiliasi pengeluaran kas berdasarkan SP2D dengan SKPD dan instansi terkait dalam rangka
- h. pengendalian kas.
- i. melaksanakan penyusunan dan pembuatan laporan realisasi pengeluaran kas berdasarkan SP2D.
- j. meneliti dan mengoreksi kelengkapan dokumen SKPP serta melaksanakan proses penerbitan SKPP.
- k. melakukan pembinaan terhadap SKPD dalam hal pelaksanaan perbendaharaan.
- l. merumuskan petunjuk teknis administrasi keuangan yang berkaitan dengan pengeluaran kas dan pertanggungjawaban (SPJ).
- m. menyusun, mengoreksi, dan menyempurnakan konsep naskah dinas yang terkait dengan perbendaharaan belanja.
- n. menyusun kebijakan dan pedoman pelaksanaan APBD terkait belanja daerah.
- o. melakukan pembayaran berdasarkan permintaan pejabat pengguna anggaran atas beban rekening kas umum daerah, dan
- p. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

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

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

- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran subbidang.
- b. melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis lingkup Belanja Tidak Langsung.
- c. melakukan registrasi terhadap SPM dan SP2D Belanja Tidak Langsung Pegawai SKPD serta Belanja Tidak Langsung Non Pegawai SKPD.
- d. melakukan pengendalian atas pagu anggaran dan meneliti SPM Belanja Tidak Langsung serta penelitian terhadap kebenaran dan kelengkapan SPM Belanja Tidak Langsung beserta dokumen lainnya.
- e. melakukan penetapan penerbitan dan penolakan penerbitan SP2D Belanja Tidak Langsung serta penelitian dan pamarafan kebenaran SP2D Belanja Tidak Langsung yang telah dicetak.
- f. melakukan pemasukan data perubahan gaji yang diajukan oleh Bendahara Gaji SKPD serta Penerbitan dan penatausahaan daftar gaji Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD).
- g. melakukan rekonsiliasi datagaji Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan pemeriksaan kebenaran dari daftar-daftar gaji yang diajukan oleh pembuat daftar gaji.
- h. melakukan rekonsiliasi terhadap realisasi pengeluaran Belanja Tidak Langsung.
- i. membuat laporan realisasi pengeluaran Belanja Pegawai dan Non Pegawai.
- j. melakukan pengoordinasian lingkup Belanja Tidak Langsung Daerah;
- k. melakukan pemantauan, evaluasi, penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan subbidang, dan
- l. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

#### **5. Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah**

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

Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi dibidang Pengelolaan Barang Milik Daerah meliputi : Perencanaan dan Penatausahaan

Pengelolaan BMD, Pemanfaatan, Pengamanan dan Pemeliharaan Pengelolaan BMD serta pemindahtanganan, Penilaian dan Penghapusan Pengelolaan BMD.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah mempunyai fungsi :

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

Bidang Pengelolaan BMD, membawahi :

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

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

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

- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran subbidang.
- b. Melakukan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis lingkup perencanaan dan penatausahaan Pengelolaan BMD Daerah.
- c. melakukan penyusunan rencana kebutuhan Barang Milik Daerah dan rencana kebutuhan pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKBU-RKBPU).
- d. melakukan penyusunan petunjuk teknis pengelolaan Pengelolaan BMD Daerah.
- e. melakukan rekonsiliasi, inventarisasi, penyusunan dan penyiapan laporan Barang Milik Daerah.
- f. melakukan pengelolaan dan penatausahaan Pengelolaan BMD Daerah.
- g. melakukan pencatatan Barang Milik Daerah yang berada pada pengelola barang.
- h. melakukan penyiapan data koordinasi penyelenggaraan pengelolaan Barang Milik Daerah yang ada pada masing-masing Perangkat Daerah.
- i. melakukan penyusunan Standarisasi Daftar Harga Satuan Barang dan Jasa Kabupaten.
- j. pengoordinasian lingkup perencanaan dan penatausahaan Pengelolaan BMD Daerah.
- k. melakukan pemantauan, evaluasi, penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan subbidang, dan
- l. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

Sub Bidang Pengamanan dan penghapusan sebagaimana dimaksud mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian bimbingan teknis dan pemantauan

serta evaluasi lingkup Pengamanan dan penghapusan Pengelolaan BMD Daerah.

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

- a. Melaksanakan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan pengamanan barang milik daerah.
- b. Menyimpan dokumen asli kepemilikan barang milik daerah.
- c. Menghimpun laporan hasil pemeliharaan dari skpd secara berkala.
- d. Melaksanakan evaluasi mengenai efisiensi pemeliharaan barang milik daerah.
- e. Meneliti dokumen pengajuan usulan pemindahtanganan barang milik daerah.
- f. Menyiapkan dokumen atas pelaksanaan pemindahtanganan barang milik daerah.
- g. Meneliti dokumen pengajuan usulan pemusnahan barang milik daerah.
- h. Menyiapkan dokumen atas pelaksanaan pemusnahan barang milik daerah.
- i. Meneliti dokumen pengajuan usulan penghapusan barang milik daerah.
- j. Menyiapkan dokumen atas pelaksanaan penghapusan barang milik daerah.
- k. Menyiapkan dokumen hasil penilaian barang milik daerah dalam rangka pemindahtanganan barang milik daerah, dan
- l. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

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

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

- a. Melaksanakan pencatatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang diserahkan dari SKPD.

- b. Menyiapkan konsep pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah;
- c. Menghimpun dan melakukan pencatatan hasil penilaian barang milik daerah dalam rangka penyusunan neraca pemerintah daerah dengan berpedoman pada standar akuntansi pemerintah pusat.
- d. Melaksanakan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang milik daerah dengan pengurus barang SKPD, pelaksana akuntansi SKPD dan bidang akuntansi.
- e. Menghimpun dan menyusun laporan barang milik daerah dalam rangka penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah, dan
- f. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

#### **6. Bidang Akuntansi dan Pelaporan Daerah**

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

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

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Bidang Akuntansi dan Pelaporan Daerah mempunyai fungsi :

- a. pengoordinasian pembukuan anggaran (akuntansi) penerimaan kas daerah.
- b. pengoordinasian pembukuan anggaran (akuntansi) pengeluaran kas daerah.
- c. pengoordinasian kegiatan penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.
- d. pengoordinasian kegiatan penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.
- e. pengoordinasian kegiatan penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggung jawaban Pelaksanaan APBD.
- f. pelaksanaan konsolidasi seluruh laporan keuangan SKPD, BLUD dan PPKD.

- g. pelaksanaan rekonsiliasi realisasi pendapatan dan belanja serta pembiayaan.
- h. penyusunan analisis laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.
- i. penyusunan kebijakan dan panduan teknis operasional penyelenggaraan akuntansi pemerintah daerah.
- j. penyusunan system dan prosedur akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah daerah.
- k. pelaksanaan verifikasi dan pengujian atas bukti memorial.
- l. pelaksanaan pembinaan dan sosialisasi tentang penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah sesuai sistem akuntansi pemerintah daerah.
- m. pengoordinasian perencanaan, pengelolaan, pemantauan, pemeliharaan sistem informasi dan dokumentasi keuangan daerah, dan
- n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan, membawahi :

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

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

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

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

- a. melaksanakan pengolahan penerimaan kas daerah.
- b. mengkaji ulang hasil verifikasi penerimaan anggaran kas daerah.
- c. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan penerimaan kas daerah.

- d. melakukan pemantauan atas identifikasi, klasifikasi dan pengukuran data transaksi penerimaan yang dilakukan oleh SKPD.
- e. melakukan pemantauan atas pencatatan, penggolongan atas transaksi penerimaan yang dilakukan oleh SKPD.
- f. melakukan pemantauan atas pengikhtisarkan penerimaan kas dan non kas yang dilakukan oleh SKPD.
- g. melakukan pemantauan atas posting penerimaan yang dilakukan oleh SKPD.
- h. melakukan rekonsiliasi atas realisasi penerimaan dengan SKPD non BLUD, BLUD dan PPKD.
- i. melaksanakan konsolidasi laporan penerimaan berdasarkan laporan penerimaan SKPD non BLUD, BLUD dan PPKD.
- j. menganalisa laporan realisasi penerimaan.
- k. menyusun laporan realisasi penerimaan APBD periodik (bulanan, triwulanan, semesteran dan tahunan).
- l. melakukan verifikasi, analisa dan koreksi terhadap kesalahan realisasi penerimaan (bukti memorial).
- m. menyiapkan bahan tindak lanjut hasil evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD.
- n. menyusun kebijakan serta sistem dan prosedur akuntansi penerimaan.
- o. menyusun, mengoreksi, dan menyempurnakan konsep naskah dinas yang terkait dengan penerimaan, dan
- p. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

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

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Subbidang Akuntansi Pengeluaran mempunyai fungsi :

- a. melaksanakan pengolahan pengeluaran kas daerah.
- b. mengkaji ulang hasil verifikasi pengeluaran kas daerah.
- c. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan pengeluaran kas daerah.

- d. melakukan pemantauan identifikasi, klasifikasi dan pengukuran data transaksi pengeluaran.
- e. menyiapkan bahan penyesuaian atas transaksi non kas.
- f. melakukan pencatatan, penggolongan atas transaksi pengeluaran.
- g. mengikhtisarkan pengeluaran.
- h. melakukan posting atas pengeluaran.
- i. melakukan rekonsiliasi atas realisasi pengeluaran dengan SKPD terkait.
- j. melaksanakan konsolidasi laporan realisasi berdasarkan laporan pengeluaran SKPD non BLUD dan BLUD dan PPKD secara periodik (bulanan, triwulanan, semesteran dan tahunan).
- k. menyiapkan bahan tindak lanjut hasil evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD.
- l. menganalisa laporan realisasi pengeluaran.
- m. melaksanakan pelaporan atas pungutan dan penyetoran Perhitungan Fihak Ketiga (PFK).
- n. melakukan verifikasi, analisa dan koreksi terhadap kesalahan realisasi pengeluaran (bukti memorial).
- o. menyusun kebijakan serta sistem dan prosedur akuntansi pengeluaran.
- p. menyusun, mengoreksi, dan menyempurnakan konsep naskah dinas yang terkait dengan pengeluaran, dan
- q. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

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

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

- a. pengoordinasian pembukuan anggaran (akuntansi) penerimaan kas daerah.
- b. pengoordinasian pembukuan anggaran (akuntansi) pengeluaran kas daerah.
- c. pengoordinasian kegiatan penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.

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

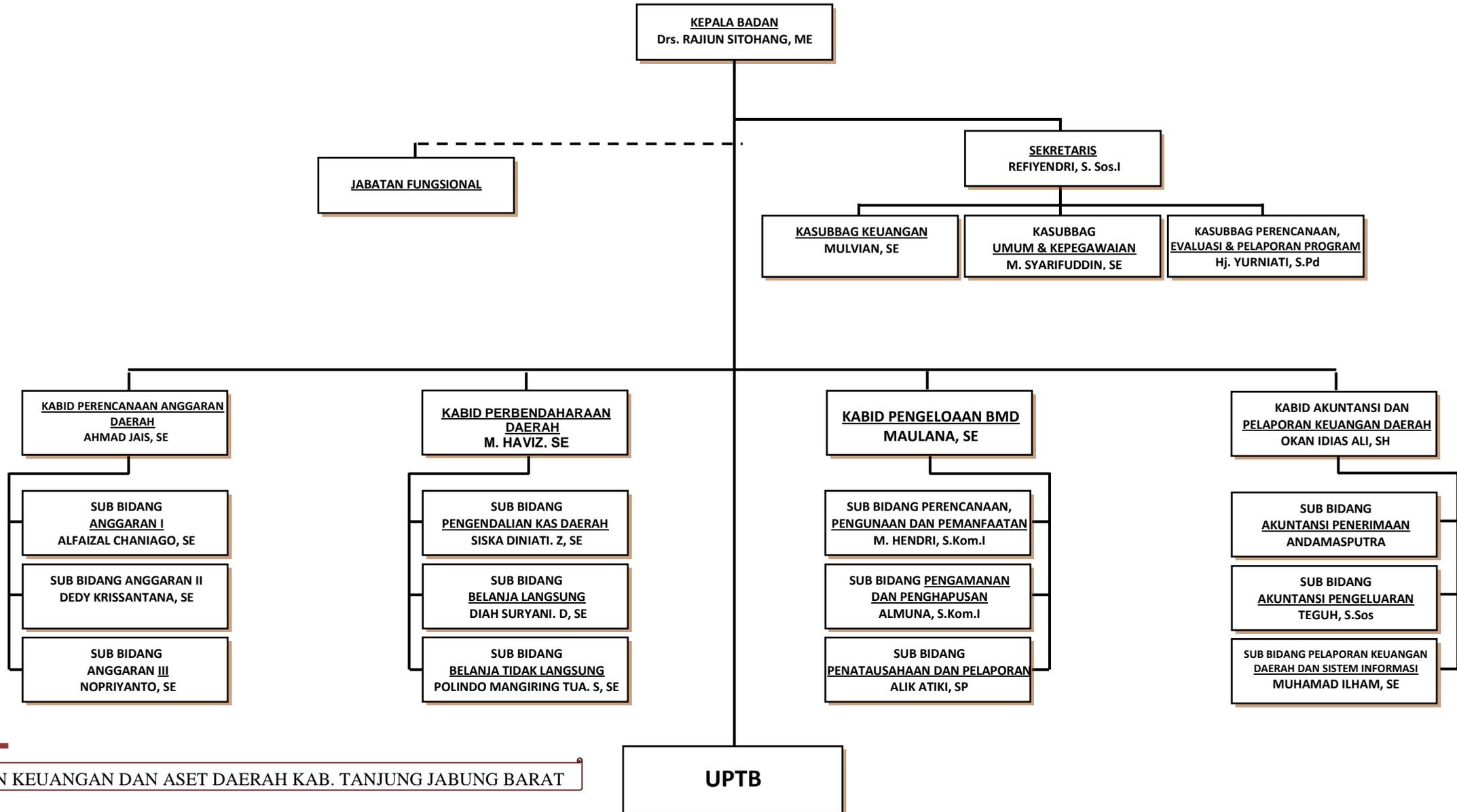
### **1.1.1 Struktur Organisasi**

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

1. Bidang Sekretariat, dipimpin oleh Sekretaris yang membawahi:
  - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
  - b. Sub Bagian Keuangan.

- c. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, dan Pelaporan Program.
- 2. Bidang Anggaran, yang membawahi :
  - a. Sub Bidang Anggaran I
  - b. Sub Bidang Anggaran II
  - c. Sub Bidang Anggaran III
- 3. Bidang Perbendaharaan, yang membawahi :
  - a. Sub Bidang Pengendalian Kas Daerah.
  - b. Sub Bidang Belanja Langsung.
  - c. Sub Bidang Belanja Tidak Langsung.
- 4. Bidang Pengelolaan BMD, yang membawahi :
  - a. Sub Bidang Perencanaan, Penggunaan, dan Pemanfaatan.
  - b. Sub Bidang Pengamanan dan Penghapusan.
  - c. Sub Bidang Penatausahaan dan Pelaporan.
- 5. Bidang Akuntansi, yang membawahi :
  - a. Sub Bidang Akuntansi Penerimaan.
  - b. Sub Bidang Akuntansi Pengeluaran.
  - c. Sub Bidang Pelaporan Keuangan Daerah dan Sistem Daerah.
- 6. UPTB
- 7. Kelompok Jabatan Fungsional.

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



## Sumber Daya SKPD

### Ketenagakerjaan

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

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

#### Berdasarkan Golongan :

No	Golongan	Laki-Laki	Perempuan	Jumlah
1	I	0	0	0
2	II	5	5	10
3	III	19	9	28
4	IV	3	0	3
<b>Jumlah .....</b>		<b>27</b>	<b>14</b>	<b>41</b>

#### Berdasarkan Pendidikan :

No	Pendidikan	Laki-Laki	Perempuan	Jumlah
1	SD	0	0	0
2	SLTP	0	0	0
3	SLTA	7	5	12
4	D-3	2	1	3
5	D-4	1	0	1
6	S-1	14	8	22
7	S-2	3	0	3
<b>Jumlah .....</b>		<b>27</b>	<b>14</b>	<b>41</b>

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

**Sarana dan Prasarana****a. Gedung**

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

**b. Barang Inventarisasi**

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

**Kinerja Pelayanan SKPD**

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

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

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

### **1.3 Aspek Strategis dan Permasalahan Utama organisasi ( BKAD ).**

Aspek Strategis badan keuangan dan aset daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat dalam meujudkan Visi dan Misi Bupati terpilih 2016 – 2021 tertuang dalam dokumen Renstra BKAD. Rentra BKAD adalah suatu dokumen yang disusun melalui proses sistematika dan berkelanjutan, serta bagian dari penjabaran VISI dan MISI kepala daerah yang terpilih dan terintegrasi, dengan potensi sumber daya alam yang dimiliki oleh daerah yang bersangkutan,

Dalam hal ini BKAD Kabupaten Tanjung Jabung Barat dalam melaksanakan tupoksinya merupakan bagian dari tujuan dan sasaran penjabaran Misi VI RPJMD 2016 – 2021 Kabupaten Tanjung Jabung Barat. Yang berbunyi “ Meningkatkan Kualitas pengelolaan keuangan dan aset daerah “ dengan indikator OPINI LAPORAN KEUANGAN DAERAH dengan capaian target pada tahun 2020 “ WTP “ melalui Program Peningkatan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah.

Opini Laporan Keuangan Daerah tahun Anggaran 2020 yang dilakukan oleh Badan Pemeriksa Keuangan ( BPK ) perwakilan Propinsi Jambi dengan surat Nomor : 326/S/XVIII.JMB/6/2020 tanggal 29 Juni 2019. dengan hasil pemeriksaan atas LKPD Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2019 , opini yang didapat adalah Wajar Tanpa Pengecualian ( WTP ).

#### **Permasalahan Utama ( Strategi Issued )**

Pada pokok – pokok hasil pemeriksaan atas LKPD Kabupaten Tanjung Jabung dari BPK perwakilan Propinsi Jambi antara lain adalah Pengelolaan Aset tetap pada Pemerintahan Kabupaten Tanjung Jabung Barat belum tertib.

### **1.3. Sistematika Penyajian**

Sistematika penyajian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2020 Badan Keuangan dan Aset Daerah (BKAD) Kabupaten Tanjung Jabung Barat sebagai berikut :

**DAFTAR ISI**

	<b>HAL</b>
KATA PENGANTAR .....	i
RINGKASAN EKSEKUTIF .....	ii
DAFTAR ISI .....	iv
DAFTAR TABEL .....	v

**BAB. I. PENDAHULUAN**

1.1 Latar Belakang .....	.
1.2 Gambaran Umum Organisasi .....	.
1.3 Sistematika penyajian.	

**BAB. II. PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA**

2.1 Rencana Strategis .....	.
2.2 Perjanjian Kinerja.....	.

**BAB. III. AKUNTABILITAS KINERJA**

3.1. Capaian Kinerja Organisasi .....	.
3.2. Realisasi Anggaran .....	.

**BAB. IV. PENUTUP**

4.1. Kesimpulan .....	51
4.2. Saran .....	51

**LAMPIRAN**

**BAB II****PERENCANAAN KINERJA**

Dalam Peraturan Pemerintah ( PP ) nomor 30 tahun 2019 Perencanaan kinerja terdiri atas penyusunan dan penetapan SK ( sasaran kinerja pegawai )  
Proses Penyusunan SKP dilakukan dengan memperhatikan :

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

**A. Rencana Strategis****Visi dan Misi**

Visi adalah suatu gambaran menantang tentang keadaan masa depan yang berisikan cita dan citra yang ingin diwujudkan instansi pemerintah. Visi Kabupaten Tanjung Jabung Barat yaitu :***“Terwujudnya Kabupaten Tanjung Jabung Barat yang Maju, Adil, Makmur , Bermartabat dan Berkualitas ”***

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

1. Maju bearti daerah yang memiliki standar hidup relatif tinggi sertaekonomi merata.Pendapatan masyarakat meningkat melalui pengembangan industri dan ekonomi kerakyatan.
2. Adil bearti kondisi yang ideal secara moral dan material .Anggaran daerah yang pro rakyat meningkat. Terujudnya pemerataan sesuai potensi daerah. Penciptaan ruang pembangunan yang lebih adil bagi rakyat. Pelayanan Informasi Publik yang berimbang dan transparan
3. Makmur bearti kehidupan masyarakat sejahtera yang terlihat dari menurunnya rasio kemiskinan dan terpenuhinya pelayanan kebutuhan masyarakat.
4. Bermartabat bearti suatu kondisi manusia ideal dimana terpenuhinya penghargaan dan segala hak asasi manulasi sebagai makhluk yang memiliki harkat dan derajat, kelengkapan itu mampu meujudkan cita rasa dan karyanya yang nyata.
5. Berkualitas bearti meningkatkan taraf hidup masyarakat yang tergambar pada peningkatan pendapatan dan terjamin pelestarian lingkungan hidup.

Dengan memperhatikan seluruh aspek pembangunan yang dibutuhkan oleh Kabupaten Tanjung Jabung Barat dan dengan memperhatikan langkah-langkah yang harus ditempuh untuk mencapai visi pembangunan Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2016- 2021, maka dirumuskan misi sebagai berikut :

1. Meningkatkan kualitas pelayanan umum melalui pembangunan infrastruktur dasar kawasan ekonomi yang berkualitas.
2. Meningkatkan kualitas hidup masyarakat melalui pendidikan, kesehatan dan pelestarian lingkungan hidup.
3. Meningkatkan pembangunan ekonomi masyarakat melalui agroindustri dan perikanan.
4. Meningkatkan persatuan dan kesatuan bangsa melalui harmonisasi kehidupan beragama dan berbudaya, supremasi hukum dan tata kelola pemerintahan yang baik.

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

MISI 4 : Meningkatkan persatuan dan kesatuan bangsa melalui kehidupan beragama dan berbudaya, supremasi hukum dan tata kelola pemerintahan yang baik.

### **Tujuan dan Sasaran**

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

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

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

Visi :			
<b><i>“Terwujudnya Kabupaten Tanjung Jabung Barat yang Maju, Adil, Makmur , Bermartabat dan Berkualitas ”</i></b>			
Misi	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran/IKU
Meningkatkan persatuan dan kesatuan bangsa melalui harmonisasi kehidupan beragama dan berbudaya, supremasi hukum dan tata kelola pemerintahan yang baik.	Meningkatnya kualitas tata kelola pemerintahan melalui pemerintah daerah yang berkualitas dan transparan	Meningkatnya kualitas pengelolaan keuangan dan aset daerah	Opini laporan keuangan pemerintah

**Strategi, Kebijakan dan Program**

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

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

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

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

Visi <b>“Terwujudnya Kabupaten Tanjung Jabung Barat yang Maju, Adil, Makmur, Bermartabat dan Berkualitas”</b>			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
Misi 4 : Meningkatkan persatuan dan kesatuan bangsa melalui harmonisasi kehidupan beragama dan berbudaya, supremasi hukum dan tata kelola pemerintahan yang baik.			
Meningkatnya kualitas tata kelola pemerintahan melalui pemerintah daerah yang berkualitas dan transparan	Meningkatnya kualitas pengelolaan keuangan dan aset daerah	1. Pengembangan sistem pengelolaan keuangan berbasis online.	1. Penerapan aplikasi budgeting / SABK
		2. Peningkatan Kompetensi pengelola keuangan dan aset daerah	2. Meningkatkan pendidikan dan latihan pengelola keuangan publik bersertifikat

Dengan mengacu pada sejumlah kebijakan tersebut di atas maka dijabarkan

dalam berbagai program dan kegiatan. Program operasional yang dimaksud merupakan proses penentuan atau penjabaran suatu kebijakan dalam rangka pelaksanaan suatu rencana. Program Badan Keuangan dan Aset Daerah sebagai berikut :

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
3. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
4. Program Peningkatan Pengembangan sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan
5. Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah

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

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

Sasaran strategis dan IKU disajikan sebagai berikut :

**Tabel II.3 Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja Utama**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja
1	Meningkatnya kualitas pengelolaan keuangan dan aset daerah	Opini laporan keuangan pemerintah

#### B. Perjanjian Kinerja (PK) Tahun 2020

Dokumen perjanjian kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan. Indikator Kinerja Utama (IKU) dalam dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2020 yang disusun sesuai dengan Rencana Strategis Badan Keuangan dan Aset Daerah Tahun 2016 – 2021.

Sejak tahun 2016 Badan Keuangan dan Aset Daerah melakukan *cascade down* Perjanjian Kinerja kepada eselon III dan IV. Adapun target dan realisasi indikator kinerja program (*cascading* eselon III) serta target dan realisasi indikator kinerja kegiatan (*cascading* eselon IV) .

Dokumen ini memuat sasaran strategis, indikator kinerja utama beserta target kinerja dan anggaran. Penyusunan PK 2020 dilakukan dengan mengacu kepada RPJMD, Renstra, renja 2020, IKU dan DPA Badan Keuangan dan Aset Daerah Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Barat telah menetapkan PK Tahun 2020 sebagai berikut :

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Peningkatan Kualitas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah	1. Ketepatan waktu penetapan APBD	Tepat waktu
		2. Ketersediaan Kas/ Dana tepat waktu	100%
		3. Persentase Laporan Keuangan perangkat daerah sesuai ketentuan	85%
		4. Persentase Laporan BMD perangkat daerah sesuai ketentuan	85%
2.	Peningkatan kualitas pelayanan publik akuntabilitas kinerja dan keuangan	1. Indeks Kepuasan Masyarakat	78
		2. Nilai AKIP	60
		3. Persentase Penurunan Temuan Hasil Pemeriksaan Inspektorat di BKAD	80%

Program	Anggaran	Keterangan
1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Rp. 2.128.873.021,00	APBD
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Rp. 300.100.000,00	APBD
3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Rp. 89.100.000,00	APBD
4. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Rp. 30.000.000,00	APBD
5. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Rp. 22.000.000,00	APBD
6. Peningkatan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah	Rp. 6.530.486.355,00	APBD
<b>Jumlah</b>	<b>Rp. 9.100.259.376,00</b>	

### Program untuk Pencapaian Sasaran

Berdasarkan visi, misi, tujuan, sasaran strategis dan arah kebijakan yang telah ditetapkan dalam Renstra, maka upaya pencapaiannya kemudian dijabarkan secara lebih sistematis melalui perumusan program-program prioritas Badan Keuangan dan Aset Daerah. Adapun program-program yang mendukung masing-masing sasaran tahun 2020 sebagai berikut :

***Tabel II.4 Program Untuk Pencapaian Sasaran Tahun 2020***

No	Sasaran Strategis 1	Didukung jumlah program dan kegiatan
1.	Meningkatnya pengelolaan keuangan daerah	1 Program 33 kegiatan

***Tabel II.5 Program Rutin Untuk Pencapaian Sasaran Tahun 2020***

No	Sasaran Strategis 1	Didukung jumlah program dan kegiatan
1.	Peningkatan kualitas pelayanan publik akuntabilitas kinerja dan keuangan	5 Program 11 kegiatan

**BAB III**

**AKUNTABILITAS**

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

Pendekatan ini juga sejalan dengan prinsip *good governance* di mana salah satu pilarnya, yaitu akuntabilitas, akan menunjukkan sejauh mana sebuah instansi pemerintahan telah memenuhi tugas dan mandatnya dalam penyediaan layanan publik yang langsung bisa dirasakan hasilnya oleh masyarakat. Karena itulah, pengendalian dan pertanggungjawaban program/kegiatan menjadi bagian penting dalam memastikan akuntabilitas kinerja pemerintah daerah kepada publik telah dicapai. Pijakan yang dipergunakan adalah sistem akuntabilitas kinerja ini adalah berpedoman kepada Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Reviu atas Laporan Kinerja. Dalam regulasi ini, antara lain juga mengatur tentang kriteria yang dipergunakan dalam penilaian kinerja organisasi pemerintah. Tabel berikut menggambarkan skala nilai peringkat kinerja dikutip dari Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017, yang juga digunakan dalam penyusunan Laporan Kinerja ini.

Tabel III.1 Skala Nilai Peringkat Kinerja

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

Sumber : Permendagri 86 Tahun 2017, diolah

A. Capaian Indikator Kinerja Organisasi :

**-Sasaran Strategis 1 : Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan**

Dengan indikator sebagai berikut :

1). Indeks Kepuasan masyarakat :

**Indeks kepuasan Masyarakat dan perbandingannya dengan tahun lalu**

Indikator kinerja utama	Satuan	Target	realisasi	capaian	Target	Realisasi	Capaian
		2019			2020		
01	02	03	04	05	06	07	08
Indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan BKAD	Peringkat	78	80,66( B )	“ B “	80	87	133,3 %

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

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

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

Menyikapi hal tersebut diatas maka BKAD Kabupaten Tanjung Jabung Barat dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat berkewajiban melaksanakan survei kepuasan masyarakat dengan metode dan ketentuan sesuai dengan yang diamanatkan dalam peraturan tersebut. Metode survei dilaksanakan mempergunakan pendekatan metode kualitatif dengan menggunakan skala likert untuk mengetahui indeks kepuasan masyarakat atas pelayanan tugas dan fungsi BKAD selama tahun 2020. Adapun dalam penggunaan data menggunakan teknik survei berupa kuesioner melalui pengisian sendiri, termasuk pengiriman melalui surat. Bentuk pilihan jawaban pertanyaan kuesioner bersifat kualitatif untuk mencerminkan tingkat kualitas pelayanan. Tingkat kualitas pelayanan dimulai dari sangat baik/puas sampai dengan tidak baik/ puas.

Pembagian jawaban dibagi dalam 4 (Empat) kategori yaitu ;

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

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

1. Persyaratan,
2. Sistem meknisme dan Prosedur
3. Waktu penyelesaian
4. Biaya/ tarif
5. Produk Spesifikasi jenis pelayanan
6. Kompetensi Pelaksana
7. Perilaku Pelaksana
8. Penanganan Pengaduan, saran, dan masukan
9. Sarana dan Prasarana.

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

tentang pedoman penyusunan survei kepuasan masyarakat unit penyelenggara pelayanan publik,

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

Nilai pertimbangan ditetapkan dengan rumus sebagai berikut :

$$\text{Bobot nilai rata- rata tertimbang} = \frac{\text{Jumlah bobot}}{\text{Jumlah unsur}} = \frac{1}{X} = N$$

N = bobot nilai per unsur

Nilai rata – rata tertimbang dengan rumus sebagai berikut :

$$\text{SKM} = \frac{\text{Total dari nilai persepsi per Unsur}}{\text{Total unsur yang terisi}} \times \text{nilai tertimbang}$$

**Nilai persepsi,Nilai Interval, Nilai Interval konversi, mutu pelayanan**

**Dan kinerja unit pelayanan**

**BKAD kabupaten Tanjung Jabung barat tahun 2019**

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

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

**Indeks kepuasan Masyarakat pada BKAD  
kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2020**

	NILAI UNSUR PELAYANAN									
	U1	U2	U3	U4	U5	U6	U7	U8	U9	
<b>NILAI /UNSUR</b>	82	82	70	123	107	90	86	62	81	
<b>NRR/UNSUR</b>	3,04	3,04	2,59	4,56	3,96	12,86	3,19	2,30	3,00	
<b>NRR TERTIMBANG/ UNSUR</b>	0,38	0,34	0,29	0,50	0,44	1,43	0,35	0,26	0,33	4,32
<b>IKM</b>										<b>87</b>

Keterangan :

U1 s/d U9 : Unsur – unsur pelayanan

NRR : Nilai rata- rata

NRR tertimbang :  $NRR \times 0,111$

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

IKM : Indeks kepuasan masyarakat

IKM unit pelayanan 87

Nilai rata- rata unsur dari unit pelayanan  
pada BKAD kabupaten Tanjung Jabung tahun 2020

NO	Ruang Lingkup Survey Kepuasan Masyarakat	Nilai Rata – Rata
U1	Persyaratan	3.04
U2	Prosedur	3.04
U3	Waktu pelayanan	2,59
U4	Biaya / tarif	4,56
U5	Produk pelayanan	3.96
U6	Kompetensi pelaksana	12,86
U7	Perilaku pelaksana	3.19
U8	Penanganan pengaduan, saran dan masukan	2,30
U9	Sarana dan prasarana	3,00

Berdasarkan konversi nilai tersebut maka dapat diketahui bahwa nilai kepuasan pelayanan masyarakat di BKAD Kabupaten Tanjung Jabung Barat tahun 2020

dengan nilai 87 ada pada penilaian persepsi 4 adalah A atau dengan layanan sangat baik.

Realisasi ini melampaui target dalam iku 2020 yaitu dengan dengan jumlah nilai 78 ada pada persepsi 3 yaitu dengan layanan baik.

Apabila nilai persepsi B adalah 3 dan nilai persepsi A adalah 4 sebagaimana rumus diatas maka dapat dilakukan pengukuran persentase capaian indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan di BKAD adalah sebagai berikut :

Cara menghitung capaian kinerja :

Realisasi nilai persepsi x 100 = persentase capaian nilai persepsi

Target nilai persepsi

$$\frac{4 \times 100}{3} = 133,3 \%$$

### **Analisis perbandingan Realisasi Tahun 2019 dengan Tahun 2020.**

Dalam hal ini perbandingan Realisasi tahun 2019 dengan tahun 2020 terjadi peningkatan dalam arti kata pelayanan lebih baik dari tahun lalu .

### **Perbandingan Realisasi tahun 2020 dengan Target akhir rensra.**

Pada tahun akhir renstra 2021 BKAD kabupaten tanjung jabung barat menargetkan indeks kepuasan masyarakat dengan nilai 80 kategori kinerja pelayanan baik ( B ) “sehingga dapat dijelaskan berdasarkan nilai yang diperoleh BKAD tahun 2020 dengan nilai 87 kategori pelayanan sangat baik ( “A” ) nilai tersebut telah mencapai target pada tahun akhir renstra tahun 2021 .oleh karena itu yang harus dilakukan BKAD kedepan adalah upaya mempertahankan nilai yang telah dicapai pada dicapai pada tahun 2020

2). Nilai Akip dengan target nilai 63

### **Nilai Akuntabilitas Kinerja dan perbandingannya dengan tahun lalu**

Indikator kinerja utama	Satuan	Target	realisasi	capaian	Target	Realisasi	Capaian
		2019			2020		
01	02	03	04	05	06	07	08
Nilai Lporan Akuntabilitas perangkat daerah	Peringkat	60 ( B )	65,37 (B)	“ B “	63	66,37 ( B)	“ B “

Bersadarkan hasil nilai Evaluasi dari Inspektorat Kabupaten Tanjung Jabung terhadap LHP Sakip BKAD tahun 2019 dengan nomor surat 700/897/ Isp tanggal

19 Agustus 2020 . Komponen yang dinilai sesuai dengan Kriteria yang telah ditetapkan dalam peraturan Menteri pendayagunaan Aparatur Negara dan reformasi Biokrasi Republik Indonesia nonor 12 tahun 2015 tentang pedoman Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Intansi Pemerintah. Melaksanakan Evaluasi terhadap 5 ( Lima ) komponen manajemen kinerja yaitu :

1. Perencanaan Kinerja ( 30 % )
2. Pengukuran Kinerja ( 25 % )
3. Pelaporan Kinerja ( 15 % )
4. Evaluasi Internal ( 10 % )
5. Capaian Kinerja ( 20 % )

**Analisa perbandingan realisasi tahun 2020 terhadap target**

Berdasarkan penilaian yang telah dilaksanakan oleh Inspektorat kabupaten Tanjung Jabung barat atas sistem Akuntabilitas Badan keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2020 terhadap hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Tahun 2019 memperoleh nilai 66,37 dengan kategori pelayanan baik ( B ) . Nilai tersebut merupakan akumulasi penilaian terhadap seluruh komponen AKIP dengan rincian sebagai berikut :

A. Perencanaan kinerja Bobot 30 % nilai hasil evaluasi 25,94 % yang terdiri dari :

- 1). Perencanaan Strategis bobot 10 % nilai hasil evaluasi 9,09 %
  - a). Pemenuhan renstra bobot 2 % nilai hasil evaluasi 2 %
  - b). Kualitas renstra bobot 5 % nilai hasil evaluasi 4,84 %
  - c). Implementasi renstra bobot 3 % nilai hasil Evaluasi 2,26 %
- 2) Pengukuran Kinerja tahunan bobot 20 % nilai hasil evaluasi 16,85
  - a). Pemenuhan perencanaan kinerja tahunan bobot 4 % nilai hasil evaluasi 4 %
  - b). Kualitas perencanaan kinerja tahunan Bobot 10 % nilai hasil evaluasi 9,25 %
  - c). Implementasi perenc. kinerja tahunan bobot 6 % nilai hasil evaluasi 3,60 %

B. Pengukuran Kinerja bobot 25 % nilai hasil evaluasi 15,31 % yang terdiri dari :

- a). Pemenuhan pengukuran bobot 5 % nilai hasil evaluasi 4,38 %
- b). Kualitas pengukuran bobot 12,5 % nilai hasil evaluasi 7,80 %
- c). Implementasi pengukuran bobot 7,5 % nilai hasil evaluasi 3,13 %

C. Pelaporan Kinerja bobot 15 % nilai hasil evaluasi 10,95 %

- a). Pemenuhan pelaporan bobot 3 % nilai hasil evaluasi 2,81 %
  - b). Penyajian informasi kinerja bobot 7,5 % nilai hasil evaluasi 5,44 %
  - c). Pemanfaatan informasi kinerja bobot 4,5 % nilai hasil evaluasi 2,70 %
4. Evaluasi Internal bobot 10 % nilai hasil evaluasi 1 %
- a). Pemenuhan evaluasi bobot 2 % nilai hasil evaluasi 1 %
  - b). Kualitas Evaluasi bobot 5 % nilai hasil evaluasi 0 %
  - c). Pemanfaatan evaluasi bobot 3 % nilai hasil evaluasi 0 %
5. Pencapaian sasaran kinerja organisasi bobot 20 % nilai hasil evaluasi 13,16 %
- Kinerja yang dilaporkan ( Out Put ) bobot 7,5 % nilai hasil evaluasi 5,50 %
  - Kinerja yang dilaporkan ( Out Come ) bobot 12,5 % nilai hasil evaluasi 7,66 %

Berdasarkan hasil nilai yang diperoleh BKAD secara umum telah memenuhi target tahunan yang telah diperjanjikan antara Bupati Kabupaten Tanjung Jabung Barat dengan kepala BKAD, maupun target lima tahunan. Hasil dari 5 Komponen Penilaian tersebut dengan bobot nilai 100 % diperoleh nilai hasil evaluasi dengan jumlah nilai angka 66,37 % ( Interpretasi Baik ) dengan kata lain Akuntabilitas kinerjanya sudah baik, memiliki sistem yang dapat digunakan untuk manajemen kinerja, Dimana target yang diperjanjikan dalam perjanjian kinerja tahun 2020 adalah dengan nilai angka 63 dan hasil yang telah diperoleh mendapat nilai angka 66,37. yang berarti capaian target 105,35 % yang dalam interpretasi Baik ( “ B “ )

### **Analisis perbandingan Realisasi Tahun 2019 dengan Tahun 2020.**

Berdasarkan hasil evaluasi penilaian tahun 2019, dibandingkan dengan hasil evaluasi penilaian tahun 2020 terdapat peningkatan yaitu dari jumlah nilai 65,37 menjadi 66,37. Peningkatan tersebut ada pada komponen Evaluasi kinerja nilai hasil evaluasi 1 yg sebelumnya Komponen Evaluasi Kinerja dengan hasil evaluasi adalah 0 Hal yang mendasar hasil Evaluasi yang dilaksanakan inspektorat kabupaten Tanjung Jabung Barat 2020 adalah pada “Evaluasi Internal” dengan Bobot 10 % nilai 10. Yang terdiri dari :

- a. Pemenuhan Evaluasi 2 % dengan nilai 2 pemenuhan aktual 1 ( 50 % )
- b. Kualitas Evaluasi 5 % dengan nilai 5 pemenuhan aktual ( 0 % )
- c. Pemanfaatan evaluasi 3 % dengan nilai 3 pemenuhan aktual ( 0 % )

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

oleh Inspektorat Kabupaten Tanjung Jabung Barat . Sehingga pada tahun 2021 ada penambahan angka walaupun penilaian masih pada predikat “ B”..

**Perbandingan Realisasi tahun 2020 dengan Target akhir renstra.**

Dalam renstra BKAD kabupaten tanjung jabung barat pada akhir renstra ( 2021 ) BKAD menargetkan penilaian laporan akuntansi perangkat daerah adalah dengan penilaian interprestasi baik ( “B” ) sehingga dapat dijelaskan bahwa berdasarkan nilai yang diterima BKAD tahun 2020 dengan nilai Interpretasi baik ( ‘B” ) nilai tersebut sudah mencapai target .

**3). Persentase penurunan temuan hasil pemeriksaan Inspektorat di BKAD.**

01	Indikator kinerja utama	Satuan	Target	realisasi	capaian	Target	Realisasi	Capaian
			2019			2020		
01	02	03	04	05	06	07	08	09
	Persentase penurunan temuan Inspektorat		80 %	-	100%	50 %	Terdapat penurunan temuan kurang 50 %-	100 %

Hasil pemeriksaan dari Inspektorat Kabupaten Tanjung Jabung Barat tahun 2020.

Dimana beberapa item kategori temuan masih berupa konsep, berupa kekurangan kelengkapan SPJ dan telah dilengkapi sesuai dengan permintaan oleh team pemeriksa. Dengan demikian capaian target telah terpenuhi 100 %

**Analisis perbandingan Realisasi Tahun 2019 dengan Tahun 2020.**

Laporan hasil pemeriksaan Inspektorat tahun 2019 terdapat 5 ( lima ) rekomendasi, yang mana ke 5 ( lima ) rekomendasi tersebut telah ditindaklanjuti. Sedangkan tahun 2020 ada kekurangan kelengkapan SPJ sebanyak 3 ( tiga ) .yang harus dipenuhi., dalam hal ini telah dilengkapi sesuai rekomendasi yang diminta oleh tim pemeriksa ( Inpektorat Kabupaten Tanjung Jabung Barat ) Dalam pelaksanaan prosentase penurunan temuan Inspektorat pada tahun 2020 terdapat peningkatan penurunan temuan sebagaimana yang ditargetkan dengan capaian penurunan target 50 % dari temuan yang direkomendasikan .

**Perbandingan Realisasi tahun 2020 dengan Target akhir renstra**

Dalam renstra BKAD kabupaten tanjung jabung barat pada akhir renstra ( 2021 ) BKAD menargetkan penurunan temuan inspektorat dengan nilai target 100 % ,dan

sedapat mungkin dapat ditindaklanjuti sesuai dengan rekomendasi oleh team pemeriksa Inspektorat .dengan asumsi tidak ada lagi rekomendasi temuan yang akan menjadi laporan pemeriksaan Inspektorat yang harus ditindak lanjut.

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

Dengan indikator sebagai berikut :

1). Ketepatan waktu penetapan APBD perbandingan dengan tahun lalu

01	Indikator kinerja utama	Satuan	Target	realisasi	capaian	Target	Realisasi	Capaian
			2019			2020		
01	02	03	04	05	06	07	08	09
1.	Ketepatan waktu penetapan APBD	Bulan	31 Desember	28 desember	Tepat waktu	31 desember	31 Desember masih dalam proses evaluasi	Tidak tepat waktu

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2020 tentang Pedoman Penyusunan APBD Tahun Anggaran 2021, pemerintah daerah dan DPRD harus memperhatikan hal – hal sebagai berikut :

1. Kepala Daerah dan DPRD wajib menyetujui bersama rancangan PERDA tentang APBD tahun anggaran 2021, paling lambat 1 ( satu ) bulan sebelum dimulainya tahun anggaran 2020. Sejalan dengan hal tersebut, pemerintah daerah harus memenuhi jadwal proses penyusunan APBD tahun anggaran 2021 , mulai dari penyusunan dan penyampaian Rancangan KUA dan rancangan PPAS kepada DPRD untuk dibahas dan disepakati bersama paling lambat minggu pertama bulan agustus tahun 2018, selanjutnya KUA dan PPAS yang telah disepakati bersama akan menjadi dasar bagi pemerintah daerah untuk menyusun, menyampaikan dan membahas rancangan PERDA tentang APBD tahun anggaran 2019 antara pemerintah daerah dengan DPRD sampai dengan tercapainya persetujuan bersama antara KDH dengan DPRD terhadap rancangan PERDA tentang APBD tahun anggaran 2019 paling lambat tanggal 30 Nopember 2018, sebagaimana dalam ketentuan pasal 312 ayat (1) UU nomor 23 tahun 2014. Dalam membahas rancangan peraturan daerah tentang APBD tahun anggaran

2019 antara kepala daerah dengan DPRD wajib mempedomani RKPD, KUA dan PPAS untuk mendapat persetujuan bersama sebagaimana dimaksud pasal 311 ayat (3) Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014.

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

Dalam pelaksanaan penetapan perda APBD tahun 2021 sampai dengan 31 Desember 2020 belum menetapkan APBD 2021 ( Tidak tepat waktu ).

**Analisis perbandingan Realisasi Tahun 2019 dengan Tahun 2020.**

Pelaksanaan penetapan APBD untuk tahun anggaran 2021 pada akhir Desember 2020 belum ada penetapan ( Perda dan Perbub ) sedangkan pada tahun 2019 penetapan APBD Tahun anggaran 2020 ditetapkan pada tanggal 26 Desember yang mana lebih cepat 4( Empat ) dari waktu maximal yang ditetapkan.

**Perbandingan Realisasi tahun 2020 dengan Target akhir renstra.**

Pada akhir tahun renstra ( 2021 ) BKAD menargetkan penetapan APBD paling lambat akhir Desember tahun berjalan. Yang mana target yang direncanakan tidak tercapai dan kedepannya agar bisa tercapai lebih awal dari yang ditargetkan.

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

01	Indikator kinerja utama	Satuan	Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian
			2019			2020		
	02	03	04	05	06	07	08	09
	Ketersediaan kas / dana tepat waktu	embar	semua spm yg masuk	7288 SP2D	100 %	Semua spm yg masuk	5326 SP2D	100 %

Pemerintah daerah menyusun dan melaksanakan anggaran daerah untuk memberikan pelayanan yang sebaik – baiknya kepada publik. Kualitas pelayanan tersebut sangat tergantung pada kelancaran pendanaan untuk membiayai semua aktivitas yang dilakukan. Dengan demikian unit kerja ( BKAD ) yang memberikan pelayanan kepada publik sedapat mungkin tidak berhadapan dengan masalah kekurangan atau ketiadaan dana ketika dibutuhkan, artinya dana yang dibutuhkan oleh unit kerja semestinya tersedia dalam jumlah yang cukup tepat

pada waktunya. Untuk itu diperlukan suatu sistem manajemen dan pengendalian kas yang baik. Manajemen kas merupakan fungsi yang dilaksanakan oleh unit perbendaharaan, mulai dari perencanaan sampai pada pelaporan tentang aliran kas daerah selanjutnya dilaksanakan secara terencana, transparan dan akuntabel. Hal ini bermakna bahwa strategi pemerintah daerah untuk memaksimalkan hasil dari uang yang dimilikinya merupakan esensi utama dari manajemen kas. Dalam hal ini unit yang melaksanakan fungsi perbendaharaan, yang mencakup perencanaan, penerimaan, penatausahaan, pengeluaran dan pertanggungjawaban kas daerah, yang disebut dengan bendahara daerah. Dalam peraturan perundang – undang dikenal dengan bendahara umum daerah ( BUD ).

Ketersediaan kas ( BUD ) untuk menghasilkan dana yang diusulkan oleh perangkat daerah berupa spm dan dengan bukti pembayaran disebut SP2D dengan pembayaran tepat waktu, dalam arti kata setiap ada surat perintah membayar ( SPM ) akan diterbitkan Surat Perintah pencairan Dana ( SP2D ) ,dengan waktu yang bersamaan atau paling lambat 1 hari berikutnya sebagai bukti adanya ketersediaan kas / dana tepat waktu. Dalam pelaksanaannya pada akhir tahun 2019 dana kas yang ada di BUD berjumlah Rp 237.331.646.614,38- ( Dua Ratus Tiga Puluh Tujuh Milyar Tiga Ratus Tiga Puluh Satu Juta Enam Ratus Empat Puluh Enam Ribu Enam Ratus Empat Belas Ribu Tiga Puluh Delapan Rupiah ) jumlah SPM yang diajukan pada tahun 2020 ke pada Bendaharaan Umum daerah BKAD sebanyak 5326 lembar nilai uang berjumlah Rp. 1.190.204.850.564.43 dan telah direalisasikan dengan jumlah SP2D 5326 lembar dengan nilai yang sama yaitu Rp. 1.190.204.850.564.43. dengan persentase proses pelayanan pembiayaan dengan uraian berikut :

**Jumlah dana SP2D dan kersediaan kas BKAD tahun 2020 :**

Bulan	Penerimaan ( Kas )	Pengeluaran (SP2D)	Saldo kas
Januari = silva 2019 ( 237.331.646.614.38)	100.742.694.107.43	33.132.908.706,00	273.965.223.148.00
Pebruari	106.643.528.406.84	37.240.552.638.00	343.368.198.916.84
Maret	61.376.277.380.52	61.902.564.485.89	343.841.911.811.47
April	58.764.314.724.66	116.301.152.217.23	285.305.074.318.90
Mei	124.206.344.112.66	124.781.409.220.16	284.730.009.21.40
Juni	75.892.222.616.45	75.892.222.616.45	347.945.309.081.07
Juli	135.634.182.520.04	135.634.182.520.04	267.078.653.346.44
Agustus	98.224.050.032.01	98.224.050.032.01	352.726.127.545.76
September	74.820.639.842.03	74.820.639.842.03	394.511.048.594.11
Oktober	98.331.934.335.62	98.331.934.335.62	478.904.297.365.30

November	139.891.368.872.17	139.891.368.872.17	414.851.898.421.04
Desember	194.051.865.078.83	194.051.865.078.83	244.571.135.242.27
<b>Jumlah</b>	<b>1.228.420.548.060.13</b>	<b>1.190.204.850.564.43</b>	<b>244.571.135.260.27</b>

Capaian realisasi :

$$\frac{\text{Kas BUD}}{\text{SP2D}} \times 100\% = \frac{1.465.752.194.674,81}{1.190.204.850.564.43} \times 100\% = 123,16\%$$

Yang mana ketersediaan Kas dari total pengeluaran ada 123,16 %.

$$\frac{\text{Penerbitan SPM}}{\text{Penerbitan SP2 D}} \times 100\% = \frac{5.326}{5.326} \times 100\% = 100\%$$

Penerbitan SP2 D 5.326

Dengan uraian tersebut diatas capaian kinerja ketersediaan kas / dana tepat waktu dengan capaian target 100 %

### Jumlah kersediaan kas/ dana BKAD tahun 2020:

Bulan	Penerimaan ( Kas )	Pengeluaran (SP2D)	Saldo kas
Januari = silva 2019 ( 237.331.646.614.38)	100.742.694.107.43	33.132.908.706,00	273.965.223.148.00
Pebruari	106.643.528.406.84	37.240.552.638.00	343.368.198.916.84
Maret	61.376.277.380.52	61.902.564.485.89	343.841.911.811.47
April	58.764.314.724.66	116.301.152.217.23	285.305.074.318.90
Mei	124.206.344.112.66	124.781.409.220.16	284.730.009.21.40
Juni	75.892.222.616.45	75.892.222.616.45	347.945.309.081.07
Juli	135.634.182.520.04	135.634.182.520.04	267.078.653.346.44
Agustus	98.224.050.032.01	98.224.050.032.01	352.726.127.545.76
September	74.820.639.842.03	74.820.639.842.03	394.511.048.594.11
Oktober	98.331.934.335.62	98.331.934.335.62	478.904.297.365.30
November	139.891.368.872.17	139.891.368.872.17	414.851.898.421.04
Desember	194.051.865.078.83	194.051.865.078.83	244.571.135.242.27
<b>Jumlah</b>	<b>1.228.420.548.060.13</b>	<b>1.190.204.850.564.43</b>	<b>244.571.135.260.27</b>

### Analisis perbandingan Realisasi Tahun 2019 dengan Tahun 2020.

#### Realisasi saldo kas BKAD Tahun 2019 dan Tahun 2020

Bulan	Saldo kas 2019	Saldo kas 2020
Januari	328.356.270.773,20	273.965.223.148.00
Pebruari	429.007.455.539,09	343.368.198.916.84
Maret	414.732.031.056,42	343.841.911.811.47
April	450.808.331.317,10	285.305.074.318.90
Mei	459.608.024.683,83	284.730.009.21.40
Juni	498.085.885.420,82	347.945.309.081.07

<b>Juli</b>	<b>508.955.132.685,84</b>	<b>267.078.653.346.44</b>
<b>Agustus</b>	<b>459.640.329.494,22</b>	<b>352.726.127.545.76</b>
<b>September</b>	<b>488.234.943.986,69</b>	<b>394.511.048.594.11</b>
<b>Oktober</b>	<b>452.299.629.478,38</b>	<b>478.904.297.365.30</b>
<b>November</b>	<b>348.235.618.273,56</b>	<b>414.851.898.421.04</b>
<b>Desember</b>	<b>190.470.487.005,34</b>	<b>244.571.135.242.27</b>

Dari tabel tersebut diatas BUD BAKD tergambar adanya saldo kas tahun 2020 lebih besar dengan tahun 2019 .

**Perbandingan Realisasi tahun 2020 dengan Target akhir rentsra.**

Dalam pelaksanaan ketersediaan kas / dana tepat waktu pada akhir rentsra tahun 2021 target yang direncanakan BKAD sama dengan tahun sebelumnya yaitu adanya ketersediaan kas / dana tepat waktu. Dan pada tahun 2020 kesetersediaan kas / dana berjumlah Rp. 244.571.135.260,27 yang mana dalam ini target yang dicapai telah terpenuhi ( 100 % ).

3). Persentase laporan Keuangan perangkat daerah sesuai ketentuan Perbandingan tahun 2020 dan perbandingan dengan tahun lalu

No	Indikator kinerja utama	Satuan	Target	Realisasi	Capaian	Satuan	Target	Realisasi	Capaian
			2019		2020				
1	Persentase laporan keuangan perangkat daerah sesuai ketentuan	%	85 %	117 %	117 %	%	90 %	111,9%	111,9%

Laporan Keuangan perangkat daerah sesuai dengan ketentuan sangat tergantung pada peran SKPD dalam menghasilkan laporan keuangan Daerah yang kredibel dan akuntabel. Undang – undang nomor 17 tahun 2003 mewajibkan Presiden dan gubernur/ Bupati/walikota untuk menyampaikan laporan keuangan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBN atau APBD berupa laporan keuangan. Untuk terciptanya keseragaman dalam penyusunan laporan keuangan dalam penyusunan laporan keuangan maka pemerintah menerbitkan PP nomor 71 tahun 2010 dan juga didukung dengan peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 64 tahun 2013 tentang penerapan standar akuntansi pemerintah berbasis akrual pada pemerintah daerah.

Laporan keuangan tersebut meliputi Laporan Pelaksanaan Anggaran ( budgetary reports ) berupa Laporan realisasi anggaran ( LRA ) dan laporan perubahan saldo anggaran lebih (LPSAL ) laporan financial yang terdiri dari neraca. Laporan operasional ( LO ) Laporan Perubahan Ekuitas ( LPE ) laporan arus kas ( LAK ) dan catatan arus kas ( Calk ).

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

SKPD yang ada di kabupaten Tanjung Jabung Barat berjumlah 47 SKPD diharapkan 42 SKPD atau 90 % dari jumlah SKPD tersebut telah mampu untuk membuat laporan keuangan sesuai dengan ketentuan . Adapun SKPD yang ada pada pemerintahan kabupaten Tanjung Jabung barat al :

### Laporan Keuangan per SKPD tahun 2020 dan perbandingan dengan tahun lalu pada BKAD Tanjung Jabung Barat

No	Nama SKPD	Pagu Anggaran	Realisasi Anggaran	Capaian target	Pagu anggaran	Realisasi Anggaran	Capaian target
		2019			2020		
1	Dinas Pendidikan & kebudayaan	354.431.063.671,00	286.533.694.930,91	80,42	313.428.689.174,60	301.969.418.036,30	96,34
2.	Dinas Kesehatan	118.449.927.222,00	109.979.741.382,63	92,85	149.892.264.595,00	141.146.637.138,51	94,17
3.	RSUD KH. Daud Arif	59.725.093.200,00	56.664.406.449,50	94,88	80.643.704.633,00	79.105.831.607,00	98,09
4.	Dinas PU & penataan ruang	517.880.146.489,00	500.302.808.566,13	96,61	199.817.516.265,00	197.204.684.961,34	98,69
5	Dinas perumahan & kawasan pemukiman	111.698.952.590,00	107.148.513.862,47	95,93	61.916.118.479,00	57.827.401.158,04	93,40
6	Dinas pemadam kebakaran & penyelamat	7.545.221.600,00	7.253.918.673,00	96,14	7.030.354.547,00	6.604.362.889,00	93,94
7	Satpol PP	8.648.561.950,00	8.420.973.824,00	97,37	9.628.450.476,00	9.163.073.436,00	95,17
8	Dinas sosial	4.926.545.592,00	4.686.973.011,00	95,14	4.069.965.248,00	3.892.776.120,00	95,65
9	Dinas Tenaga Kerja	4.761.565.100,00	4.389.088.689,00	92,18	4.172.092.062,00	4.005.427.778,00	96,01
10	Dinas P3AP2 & KB	11.174.448.253,00	9.952.172.004,23	89,06	10.275.905.974,00	9.332.842.744,45	90,82
11	Dinas ketahanan pangan	3.807.824.210,00	3.656.911.683,00	96,04	4.422.136.333,00	4.147.764.615,00	93,80
12	Dinas lingkungan hidup	8.585.250.300,00	8.297.885.951,00	96,04	9.224.699.777,00	8.856.069.910,60	96,00
13	Dinas kependudukan & pencatatan sipil	5.995.392.319,00	5.768.914.146,00	96,22	5.773.901.644,00	5.562.693.230,00	96,34
14	Dinas pemberdayaan masyarakat dan desa	9.709.163.157,00	8.863.454.162,00	91,29	5.953.348.692,00	5.639.854.598,00	94,73
15	Dinas perhubungan	6.406.663.720,00	5.928.825.721,00	92,54	5.749.239.779,00	5.552.518.673,00	96,58
16	Dinas Komimfo	8.258.056.676,00	7.942.398.057,00	96,18	6.915.680.317,00	6.664.304.459,00	96,37
17	Dinas Koperasi UMKM dan informatika	14.673.177.957,00	13.753.292.738,00	93,73	6.670.011.406,00	6.425.486.882,00	96,33

18	Dinas penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu	6.046.422.487,00	5.610.342.423,00	92,79	4.903.231.059,00	4.762.943.444,00	97,14
19	Dinas perpustakaan & kearsipan	3.111.076.000,00	2.899.333.792,00	93,19	3.375.943.590,00	3.206.379.107,00	94,98
20	Dinas perikanan	7.741.561.235,00	6.971.124.131,00	90,05	7.167.941.071,00	6.941.507.682,00	96,84
21	Dinas pariwisata kepemudaan dan olah raga	14.311.227.028,00	12.886.409.470,60	90,04	7.247.802.998,00	6.811.555.147,86	93,98
22	Dinas tanaman pangan & hortikultura	25.256.817.270,00	24.218.993.592,00	95,89	17.221.174.821,00	16.621.275.413,00	96,52
23	Dinas perkebunan & peternakan	14.552.712.573,00	13.284.785.143,00	91,29	10.279.448.072,00	9.513.033.651,00	92,54
24	PPKD	245.176.774.321,00	243.293.124.109,00	99,23	347.586.700.484,00	283.866.117.562,56	81,67
25	DPRD	18.272.517.000,00	17.051.423.574,00	93,32	17.992.014.600,00	16.707.853.457,00	92,86
26	KDH & wakil KDH	594.623.000,00	582.114.906,00	97,90	604.303.760,00	561.580.676,00	92,93
27	Sekda	59.231.963.837,00	53.258.752.718,00	89,92	50.945.306.180,00	46.731.215.950,84	91,73
28	Sekwan	36.817.712.199,00	32.431.180.101,00	88,09	29.584.593.855,00	25.527.029.014,00	86,28
29	Inspektorat	7.655.159.105,00	7.290.113.574,00	95,23	7.325.305.525,00	6.926.780.753,00	94,56
30	Bapeda	10.095.501.169,00	9.636.555.178,00	95,45	8.308.483.771,00	7.980.485.311,00	96,05
31	BKAD	26.585.008.302,00	21.129.583.356,00	79,48	-	-	-
32	Bapenda	16.116.507.869,00	14.908.830.528,00	92,51	-	-	-
33	Badan KPSPDM	20.504.247.639,00	16.145.521.024,00	78,74	7.040.603.778,00	6.005.037.423,00	85,29
34	Badan penanggulangan bencana	5.129.113.208,00	4.815.816.674,00	93,89	5.004.007.633,00	4.657.693.658,00	93,08
35	Badan kesbangpol	4.869.433.846,00	4.705.689.908,00	96,94	4.737.678.331,00	4.581.688.186,00	96,71
36	Kantor camat TKL ilir	20.651.560.740,00	15.046.730.202,57	72,86	17.694.762.026,00	15.759.660.657,00	89,06
37	Kantor camat Tklu Ulu	4.687.723.442,00	3.844.557.387,00	82,01	4.205.012.860,00	3.690.867.907,00	87,77
38	Kantor camat Pengabuan	4.207.252.994,00	4.048.869.582,00	96,24	3.521.864.020,00	3.092.556.236,00	87,81
39	Kantor camat Betara	4.560.251.797,00	4.326.971.967,00	94,88	3.994.671.562,00	3.716.351.779,00	93,03
40	Kantor camat Merlung	4.839.391.215,00	3.778.474.896,00	78,08	4.433.245.229,00	3.915.401.543,00	88,32
41	Kantor camat Ma.papalik	4.285.192.843,00	4.007.648.138,00	93,52	3.498.421.470,00	3.294.548.412,00	94,17
42	Kantor camat Bram itam	4.346.266.891,00	4.185.595.724,00	96,30	4.039.293.609,00	3.807.098.738,00	94,25
43	Kantor camat Ka.betara	4.396.083.742,00	3.437.923.562,00	78,20	3.892.052.542,00	3.477.954.374,00	89,36

44	Kantor camat Renah mendaluh	3.778.823.739,00	3.425.253.794,00	90,64	3.105.523.927,00	2.739.862.886,00	88,23
45	Kantor camat batang asam	4.196.755.179,00	3.990.106.155,00	95,08	3.587.316.774,00	3.343.123.078,00	93,19
46	Kantor camat seko	4.397.843.761,00	3.911.065.133,00	88,93	4.736.073.516,00	4.124.074.992,00	87,08
47	Kantor camat penyerang	3.739.115.812,00	3.289.803.329,00	87,98	3.252.665.799,00	2.939.283.455,00	90,37
48	Kantor camat tbg.tinggi	4.361.510.138,00	4.089.732.742,00	93,77	3.263.715.396,00	2.997.778.169,00	91,85

Analisis perbandingan Realisasi Tahun 2020 dengan Tahun 2019.

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

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

Yaitu :  $\frac{42}{47} \times 100 \% = 90 \%$       Realisasi capaian  $\frac{47}{42} \times 100 \% = 111,9 \%$

Capaian target 2020 adalah 111,9 % ( target 90 % dari 47 opd = 42 opd )  
sedangkan 2019 adalah 117,5 % ( target 85 % dari 47 opd = 40 opd

**Perbandingan Realisasi tahun 2020 dengan Target akhir rentsra.**

Dalam pelaksanaan Persentase laporan keuangan perangkat daerah sesuai ketentuan pada tahun 2020, telah sesuai dengan capai target ( 90 %.) Yaitu 42 OPD . yang mana dalam ini pelaksanaannya target yang dicapai telah melebihi dari target yang diharapkan yaitu 42 OPD dengan asumsi 90% realisasi 47 opd dengan hasil 111,9 %

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

Perbandingan tahun 2020 dan perbandingan dengan tahun lalu

01	Indikator kinerja utama	Satuan	Target	Realisasi	Capaian	Satuan	target	realisasi	Capaian
				2019			2020		
	Persentase laporan BMD perangkat daerah sesuai ketentuan	%	85 %	117%	117 %	%	90 %	111,9 %	111,9 %

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

Dari uraian tersebut dapat diuraikan bahwa dalam rangka pembangunan dan penyelenggaraan pemerintahan kabupaten Tanjung Jabung Barat khususnya dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi perangkat daerah dilingkup pemerintah kabupaten Tanjung Barat .Dimana perosentase pelaporan BMD sesuai dengan ketentuan dengan target 90% dari jumlah skpd yang ada ( 47 OPD ).

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

**Perbandingan Realisasi Tahun 2019 dengan Tahun 2020.**

**Laporan BMD dari opd yang ada dikabupaten tanjung jabung barat tahun 2020 dan perbandingannya dengan tahun lalu.**

01	SKPD	Aset tetap	Aset lainnya	Aset tetap	Aset lainnya
		2019		2020	
1	Dinas Pendidikan & kebudayaan	356.193.920.222,52	20.171.559.875,00	397.685.039.063,57	18.661.956.480,00
2.	Dinas Kesehatan	144.255.484.068,13	5.426.500.948	238.805.644.226,71	5.393.500.948,00
	RSUD Kh. Daud Arif			121.265.480.333,42	12.236.103.282,00
3.	Dinas PU & penataan ruang	3.521.941.698.164,58	47.428.282.678,88	3.588.723.159.747,14	14.864.001.096,68

4.	Dinas perumahan & kawasan pemukiman	199.613.992.446,50	-	254.235.647.668,54	-
5.	Dinas pemedam kebakaran & penyelamat	11.075.356.313,67	901.580.000	11.089.244.313,67	1.036.570.000,00
6	Satpol PP	3.452.471.488,00	129.825.000,00	3.063.424.898,00	129.825.000,00
7	Dinas sosial	5.390.852.673,00	183.663.000,00	4.703.337.250,00	183.665.000,00
8	Dinas Tenaga Kerja	32.072.772.449,50	6.050.000,00	34.330.903.969,50	6.050.000,00
9	Dinas P3AP2 & KB	7.471.453.113,23	-	8.513.785.117,68	-
10	Dinas ketahanan pangan	2.987.053.734,99	-	3.161.148.234,99	-
11	Dinas lingkungan hidup	12.559.255.222,90	986.413.166,67	32.234.605.799,90	986.413.166,67
12	Dinas kependudukan & pencatatan sipil	4.927.851.143,00	86.975.000,00	5.054.376.143,64	86.975.000,00
13	Dinas pemberdayaan masyarakat dan desa	4.266.653.170,00	81.963.619,00	4.317.495.170,00	81.963.619,00
14	Dinas perhubungan	34.171.805.486,91	3.500.873.120,50	33.947.152.186,91	3.508.873.120,50
15	Dinas Komimfo	6.852.098.584,68	760.050.000,00	6.958.148.584,68	760.050.000,00
16	Dinas Koperasi UKM Perindustrian & Perdagangan	46.981.391.694,10	2.139.158.714,10	55.097.315.876,00	1.990.158.714,10
17	Dinas penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu	3.910.160.546,00	333.950.000,00	3.910.160.546,00	333.950.000,00
18	Dinas perpustakaan & kearsipan	5.465.328.011,00	88.377.000,00	6.296.650.011,00	88.377.000,00
19	Dinas perikanan	18.765.895.065,00	4.328.657.850,00	12.492.653.508,00	3.734.502.850,00
20	Dinas pariwisata kepe-mudaan dan olah raga	149.732.543.409,93	1.320.055.564,00	149.293.397.450,19	1.380.055.564,00
21	Dinas tanaman pangan & hortikultura	37.346.186.997,00	4.111.049.250,00	38.932.956.009,14	3.493.117.250,00
22	Dinas perkebunan & peternakan	11.317.655.654,14	2.560.114.000,00	11.394.336.473,14	2.406.492.450,00
23	<b>Pengelola</b>	<b>134.318.268.116,90</b>	<b>5.793.933.622,00</b>		
24	DPR	-	-	-	-
25	KDH & wakil KDH	-	-	-	-
26	Sekda	107.419.068.597,00	27.598.035.807,00	109.423.701.536,77	27.009.145.507,00
27	Sekwan	61.669.539.004,96	1.643.587.895,00	60.417.856.331,96	1.543.762.895,00
28	Inspektorat	3.841.502.113,00	10.500.000,00	3.833.502.113,00	110.325.000,00
29	Bappeda	22.373.436.704,00	616.643.000,00	22.475.243.716,70	616.643.000,00
30	BKAD	10.578.204.127,00	68.894.000,00	122.008.429.014,18	4.576.350.622,00
31	Bapenda	25.881.906.698,00	1.201.305.306,00	27.000.517.198,00	1.201.305.306,00
32	Badan KPSPDM	12.682.313.289,00	443.565.250,00	12.033.142.699,00	438.165.250,00
33	Badan penanggulangan	10.425.021.917,00	126.836.796,00	9.777.859.494,00	126.836.796,00

	bencana				
34	Badan kesbangpol	3.418.895.703,39	186.878.750,00	3.426.320.703,59	186.878.750,00
35	Kantor camat Tungkal ilir	11.302.840.686,90	147.767.042,44	22.655.486.983,24	147.767.042,44
36	Kantor camat Tungkal Ulu	4.285.204.301,00	240.882.500,00	4.797.138.221,00	83.932.500,00
37	Kantor camat Pengabuan	3.547.106.058,00	118.950.000,00	3.965.031.699,00	118.950.000,00
38	Kantor camat Betara	4.496.082.888,00	117.580.000,00	6.874.444.544,67	117.580.000,00
39	Kantor camat Merlung	7.394.138.927,00	93.371.667,00	9.227.104.717,70	93.371.667,00
40	Kantor camat Ma.papalik	6.642.072.400,00	125.000.000,00	7.463.064.600,00	125.600.000,00
41	Kantor camat Bram itam	5.326.996.985,00	40.030.000,00	6.797.016.988,70	40.030.000,00
42	Kantor camat Kuala betara	4.268.268.000,00	245.073.000,00	5.033.161.300,00	259.170.400,00
43	Kantor camat Renah mendaluh	4.637.208.950,00	259.276.500,00	6.499.847.358,67	259.276.500,00
44	Kantor camat batang asam	6.402.228.030,00	89.838.000,00	7.356.989.697,00	89.838.000,00
45	Kantor camat sebrang kota	5.721.855.094,00	229.875.000,00	7.248.851.944,00	189.361.000,00
46	Kantor camat penyerang	5.707.586.366,00	52.688.750,00	6.609.368.566,00	52.688.750,00
47	Kantor camat tbg.tinggi	4.772.556.000,00	410.443.000,00	6.856.506.489,00	261.825.000,00
	Jumlah				

### Analisis perbandingan Realisasi Tahun 2019 dengan Tahun 2020.

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

Target Jumlah SKPD yang membuat laporan sesuai ketentuan X 100 %

Jumlah SKPD

Yaitu :  $\frac{42}{47} \times 100\% = 90\%$       Realisasi capaian  $\frac{47}{42} \times 100\% = 111,9\%$

Capaian target 2020 adalah 111,9 %

**Perbandingan Realisasi tahun 2020 dengan Target akhir rentsra.**

Dalam pelaksanaan Persentase laporan BMD perangkat daerah sesuai ketentuan pada rensra BKAD. Yaitu dengan target 90 %. yang mana dalam ini target yang dicapai telah melebihi dari target yang diharapkan yaitu 42 OPD dengan asumsi 90 % realisasi 47 dengan hasil 111,9 % .

e. Pelaporan Kinerja

## LAPORAN KINERJA BKAD TAHUN 2020

NO	SASARAN KINERJA	IKU OPD	TARGET	CAPAIAN
1.	Peningkatan kualitas pelayanan publik akuntabilitas kinerja dan keuangan	1. Indeks Kepuasan Masyarakat	78	82,39
		2. Nilai AKIP	60	66,37
		3. Persentase Penurunan Temuan Hasil Pemeriksaan Inspektorat di BKAD	80%	100 % dari rencana target temuan hasil pemeriksaan Inspektorat di BKAD.
2.	Peningkatan kualitas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah	Ketetapan waktu penetapan APBD	Tepat Waktu	Tidak Tepat Waktu
		Ketersediaan kas/dana tepat waktu	100%	100%
		Persentase laporan keuangan perangkat daerah sesuai ketentuan	90%	111,9 %
		Persentase laporan BMD perangkat daerah sesuai ketentuan	90%	111,9 %

1. Uraian tentang bagaimana capaian terhadap target  
( Khususnya Tidak tepat Waktu Penetapan APBD untuk TA 2021 )  
- Dengan mempedomani Permendagri No. 64 Tahun 2020 tentang Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah ( APBD untuk TA 2021 )

dimana Penetapan APBD untuk TA 2021 adalah satu bulan sebelum berakhirnya tahun Anggaran yang berjalan ( 31 Desember )

2. Permasalahan dan Solusi

a. Permasalahan

- Molornya kesepakatan antara Bupati/Kepala Daerah dengan pimpinan DPRD Kab. Tanjung Jabung Barat.

b. Solusi

- Terjadinya kesepakatan antara Bupati/Kepala Daerah dengan pimpinan DPRD Kab. Tanjung Jabung Barat yang dimediasi oleh Gubernur Jambi.

f. Reviu dan Evaluasi Kinerja

1. Berdasarkan Laporan Hasil Pemeriksaan tentang Laporan hasil Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Intansi Pemerintah terhadap Sistem Akip 2019 pada kantor BKAD Kabupaten Tanjung Jabung Barat dengan nomor surat 700/897/lsp tanggal 19 Agustus 2020 adalah Sbb :

No	Komponen	Bobot	Nilai Hasil Evaluasi
A	Perencanaan Kinerja	30%	25,94%
B	Pengukuran Kinerja	25%	15,31%
C	Pelaporan Kinerja	15%	10,96%
D	Evaluasi Kinerja	10%	1%
E	Pencapaian Kinerja	20%	13,16%
	<b>Jumlah</b>	<b>100%</b>	<b>66,37%</b>

2. Berdasarkan Laporan Hasil dari Badan Pemeriksa Keuangan Perwakilan Propinsi Jambi ( BPK ) perihal hasil Pemeriksaan atas Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2019 tanggal 29 Juni 2020 dengan opini Wajar Tanpa Pengecualian ( WTP )

**Capaian target organisasi berdasarkan RPJMD**

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

Dapat digambarkan dalam tabel sebagai berikut :

Tujuan	Sasaran	Indikator	Target capaian
--------	---------	-----------	----------------

			2019	2020	2021
			WDP	WTP	WTP
Meningkatnya kualitas tata kelola pemerintahan melalui aparat pemerintah daerah yang berkualitas dan Transfaran	Meningkatnya kualitas pengelolaan dan aset daerah	Opini laporan Keuangan Pemerintah			

Berdasarkan hasil pemeriksaan atas LKPD Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2019 opini yang diperoleh adalah Wajar Tanpa Pengecualian ( WTP ) dan mencapai target akhir tahun restra yaitu WTP dengan demikian capaian target 100 %.

**Faktor Pendukung keberhasilan :**

Pemerintah kabupaten Tanjung jabung Barat dalam hal ini Badan Keuangan dan Aset Daerah secara priodik dan kontinyu melakukan pembinaan dan monitoring kepada SKPD berkenaan dengan pengelolaan barang milik daerah dan pengelolaan akuntansi keuangan sesuai dengan peraturan perundang undangan yang berlaku dengan tujuan agar tata kelola keuangan dan aset daerah di SKPD semakin baik

**Faktor Penghambat keberhasilan.**

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

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

**B. Realisasi Anggaran**

**1). Target dan Realisasi Anggaran 2020**

. Realiasi kinerja dan Realisasi anggaran Tahun Anggaran 2020.

PROGRAM/ KEGIATAN	INDIKATOR	SATUAN	KINERJA			TARGET DAN REALISASI KINERJA PROGRAM DAN KEGIATAN TAHUN 2020			FISIK %
			TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)	TARGET	REALISASI	CAPAIAN ANGGARAN (%)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
<b>Program Pelayanan Administrasi Perkantoran</b>	<b>Berjalannya kegiatan administrasi per kantoran dengan lancar (Rata – rata)</b>	Bln	12 Bln	12 Bln	100,00	2.059.586.021	1.970.319.290	95,67	89,00
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Kelancaran ADM Surat menyurat	Bln	12 Bln	12 Bln	100,00	3.200.000	2.597.200	81,16	81,00
Penyediaan Jasa Jaminan Pemeliharaan Kesehatan	Tersedianya jaminan pemeliharaan kesehatan	Bln	12 Bln	12 Bln	100,00	19.856.000	18.104.000	91,18	91,00
Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Kelancaran Administrasi Keuangan	Bln	12 Bln	12 Bln	100,00	603.577.500	597.300.000	98,96	98,96
Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Tersedianya Alat Kebersihan dan Bahan Pembersih	Bln	12 Bln	12 Bln	100,00	4.044.764	3.261.000	80,62	81
Penyediaan Alat Tulis Kantor	Tersedianya Alat Tulis Kantor	Bln	12 Bln	12 Bln	100,00	196.725.557	195.649.000	99,45	99
Penyediaan Barang Cetak & Penggandaan	Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	Bln	12 Bln	12 Bln	100,00	14.220.000	13.146.000	92,45	91,94
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik /Penerangan Bang. Kantor	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Bln	12 Bln	12 Bln	100,00	4.952.200	4.913.600	99,22	99
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang – Undangan	Tersedianya Bahan Bacaan/ Koran	Bln	12 Bln	12 Bln	100,00	32.200.000	29.890.000	92,83	92,69
Penyediaan Makanan dan Minuman	Tersedianya Makanan dan Minuman	Bln	12 Bln	12 Bln	100,00	174.200.000	105.893.870	60,79	60,55
Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah	Terlaksananya perjalanan dinas secara efektif dan efisien	Bln	12 Bln	12 Bln	100,00	1.006.610.000	999.564.620	99,30	99,26
<b>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</b>	<b>Persentase kecukupan sarana dan prasarana layak guna Perangkat daerah</b>	%	<b>60,00</b>	<b>60,00</b>	<b>100,00</b>	<b>418.525.000</b>	<b>289.278.439</b>	<b>69,12</b>	<b>74</b>
Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	Terpenuhinya Perlengkapan Untuk Gedung Kantor	Keg	1 Keg	1 Keg	100,00	16.200.000	15.925.454	98,31	99,25
Pengadaan peralatan gedung kantor	Tersedianya peralatan gedung kantor	Keg	1 Keg	1 Keg	100,00	197.500.000	142.453.622	98,31	99,25
Pemeliharaan Rutin/ Ber kala Kendaraan Dinas / Operasional	Kendaraan Dinas/Operasional dalam Kondisi Baik	Bln	12 Bln	12 Bln	100,00	163.825.000	105.434.463	64,36	64,29

Pemeliharaan Rutin/ Ber kala Peralatan Gedung Kantor	Peralatan Gedung Kantor dalam Kondisi Baik	Bln	12 Bln	12 Bln	100,00	41.000.000	25.464.900	62,11	62,02
<b>Program Peningkatan Disiplin Aparatur</b>	<b>Meningkatnya disiplin aparatur</b>	%	<b>90%</b>	<b>90%</b>	<b>100,00</b>	<b>86.000.000</b>	<b>78.805.000</b>	<b>91,63</b>	<b>100</b>
Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Pelengkapannya	Pakaian Dinas beserta Perlengkapannya	Stel	160 Stel	148 Stel	92,50	86.000.000	78.805.000	91,63	100
<b>Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur</b>	<b>Meningkatnya kompetensi ASN</b>	%	<b>78%</b>	<b>78%</b>	<b>100,00</b>	-	-	-	-
Pengembangan SDM	Terlak.Pengembangan Potensi dan Kapasitas SDM bagi Aparatur PNS	Orang	5 Orang	2 Orang	40,00	-	-	-	-
<b>Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan</b>	<b>Meningkatnya persentase perangkat daerah dengan nilai AKIP "B"</b>	%	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100,00</b>	<b>20.167.000</b>	<b>19.572.000</b>	<b>97,05</b>	<b>97</b>
Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja	Tersusunnya Laporan Capaian Kinerja Perangkat Daerah	Dok	3 Dok	3 Dok	100,00	20.167.000	19.572.000	97,05	97
<b>Program Peningkatan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah</b>	<b>1. Ketepatan Waktu Penetapan APBD</b>	<b>bulan</b>	<b>Tepat waktu</b>	<b>Tepat waktu</b>	<b>Tepat waktu</b>	<b>10.178.959.092</b>	<b>9.496.350.504</b>	<b>93,29</b>	<b>92</b>
	<b>2. Ketersediaan kas /dana tepat waktu</b>	%	100 %	100 %	100 %				
	<b>3. Persentase lap. keu. perangkat daerah sesuai ketentuan.</b>	%	85 %	85 %	100 %				
	<b>4. Persentase lap. BMD perangkat daerah sesuai ketentuan</b>	%	85 %	85 %	100 %				
Penyusunan Rancangan Perda Tentang APBD	Terlaksananya Penyusunan Peraturan Daerah	%	2 Dok	2 Dok	100,00	1.326.011.200	1.217.517.000	91,82	91,97
Penyusunan Rancangan Peraturan KDH Tentang Penjabaran APBD	Terlaksananya Penyusunan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD	Dok	2 Dok	2 Dok	100,00	458.514.300	363.855.200	79,36	79,10
Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah Tentang Perubahan APBD	Terlaksananya Penyusunan Rancangan Perda Tentang Perubahan APBD	Dok	2 Dok	2 Dok	100,00	179.672.300	135.217.600	75,26	75,35
Penyusunan Rancangan Peraturan KDH Tentang Penjabaran	Terlak.Peny. Ranc. Peraturan KDH Tentang Penjabaran Perubahan APBD	Dok	8 Dok	8 Dok	100,00	195.560.900	163.442.700	83,58	83,17

Perubahan APBD									
Peningkatan Manajemen BMD	Terlaksananya Pengelolaan Aset/Barang Daerah	Bln	12 Bln	12 Bln	100,00	122.900.000	118.865.000	96,72	96,71
Pengelolaan & Pengendalian Kas Daerah	Terlaksananya Pengelolaan dan Pengendalian Kas	Bln	12 Bln	12 Bln	100,00	173.737.500	172.107.650	99,06	99,06
Peningkatan & Pengembangan Sistem Info. Pengelolaan Keuangan Daerah serta Regional Sistem Informasi Keuangan Daerah	Efisiensi Pelaksanaan Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah	Bln	12 Bln	12 Bln	100,00	239.490.000	232.500.000	97,08	96,73
Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah	Tersedianya Laporan Daftar Barang Milik Daerah	Bln	12 Bln	12 Bln	100,00	290.950.000	290.797.000	99,95	99,94
Pengelolaan & Penatausahaan Belanja Tidak Langsung PPKD	Pemberian Belanja Tidak Langsung PPKD	Bln	12 Bln	12 Bln	100,00	53.950.000	53.415.000	99,01	98,94
Sosialisasi Pedoman Penyusunan APBD	Tercapainya Informasi tentang Pedoman Penyusunan APBD	Bln	12 Bln	12 Bln	100,00	-	-	-	-
Penyusunan Laporan Realisasi Anggaran	Laporan Realisasi Anggaran	Dok	2 Dok	2 Dok	100,00	36.552.500	35.579.500	97,34	97,43
Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	Tersusunnya Lap. Keuangan Pemda Tepat Waktu	Dok	1 Dok	1 Dok	100,00	122.175.000	120.685.000	98,78	98,78
Penerbitan & Pengendalian Surat Pengendalian Dana (SPD)	Tersedianya SPD seluruh SKPD	Dok	10 Dok/ SKPD	10 Dok/ SKPD	100,00	44.090.000	38.714.000	87,81	88,16
Peningkatan Penataan Jaringan Komunikasi Keuangan Daerah	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Jaringan Kom. Keuangan Menjadi Lancar</li> <li>• Termonitornya Jaringan yang Terkoneksi</li> <li>• Terpeliharanya Peralatan dan Perlengkapan Jaringan di SKPD</li> </ul>	Bln	12 Bln	12 Bln	100,00	-	-	-	-
Pengelolaan dan Penatausahaan Belanja Gaji dan Tunjangan Lainnya	Terciptanya Informasi Keuangan Daerah berupa Daftar Gaji/ Pemeliharaan Simda Gaji dan TKD	Bln	12 Bln	12 Bln	100,00	218.150.000	214.473.550	98,31	98,39
Peningkatan Pelayanan Penatausahaan Keuangan dan Aset Daerah	Terciptanya Pelayanan Penatausahaan Keuangan	Bln	12 Bln	12 Bln	100,00	671.050.000	652.712.500	97,27	96,90
Pengelolaan & Penatausahaan Keuangan Belanja Langsung Ke	Terciptanya Informasi Keuangan Daerah	Bln	12 Bln	12 Bln	100,00	54.315.000	52.184.000	96,08	96,43

uang Daerah									
Bimbingan Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah	Terlatihnya Keuangan Unit Kerja	Entitas	46 Entitas	46 Entitas	100,00	-	-	-	-
Pengelolaan & penatausahaan realisasi keuangan DAU & DAK	Terciptanya Pengelolaan Keuangan yang maksimal	Bln	12 Bln	12 Bln	100,00	167.500.000	156.174.000	93,24	93,21
Penatausahaan Penerimaan	Terlaksananya Penatausahaan Lap Keuangan Pemerintah Daerah Tepat Waktu	Laporan	12 laporan	12 laporan	100,00	49.375.000	28.630.000	57,98	58,17
Penatausahaan Belanja	Terlaksananya Penatausahaan Belanja yang Efisien	Laporan	12 laporan	12 laporan	100,00	37.767.250	33.592.000	88,94	88,96
Pemindahtanganan, Pemusnahan & Penghapusan Barang Milik Daerah	Terlaksananya Pemindahtanganan, Pemusnahan dan Penghapusan Barang Milik Daerah	Bln	12 Bln	12 Bln	100,00	169.800.000	154.275.000	90,86	90,83
Pengamanan & Pemeliharaan Barang Milik Daerah	Terlaksananya Pengamanan dan Pemeliharaan Barang Milik Daerah	Bln	12 Bln	12 Bln	100,00	2.082.180.892	1.852.580.804	88,97	89,33
Penggunaan & Pemanfaatan Barang Milik Daerah	Laporan Penggunaan dan Pemanfaatan Barang Milik Daerah	Bln	12 Bln	12 Bln	100,00	2.977.650.000	2.939.010.000	98,70	98,72
Penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah	Tersusunnya Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah	Dok	2 Dok	2 Dok	100,00	18.500.000	18.500.000	100	100
Evaluasi Pencapaian Kinerja Belanja Langsung Keuangan Daerah	Terciptanya Pengeluaran Belanja Langsung yang efektif dan efisien	Bln	12 Bln	12 Bln	100,00	60.200.000	53.445.000	88,78	88,54
Penyusunan Anggaran Kas Pemkab Tanjab Barat & Alokasi Triwulan Belanja SKPD	Terkendalinya Anggaran Kas dan Alokasi Triwulan Belanja SKPD	Dok	2 Dok	2 Dok	100,00	32.712.250	29.750.000	90,94	90,79
Fasilitasi Penyusunan Anggaran Pendapatan & Belanja Langsung	Terlaksananya Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Langsung	SKPD	46 SKPD	46 SKPD	100,00	-	-	-	-
Perencanaan & Penyusunan Belanja Gaji & Tunjangan Anggaran Serta Tambahan Penghasilan PNS	Terlaksananya Belanja Gaji dan Tunjangan lainnya bagi PNS Kab. Tanjab Barat	SKPD	46 SKPD	46 SKPD	100,00	33.400.000	33.325.000	99,78	99,79
Penyusunan Perencanaan Program Kerja Badan	Terlaksananya Penyusunan Renja SKPD	Dok	5 Dok	5 Dok	100,00	45.295.000	42.000.000	92,73	92,72
Penyusunan KUA	Trsusunnya	Dok	2 Dok	2 Dok	100,00	317.460.000	293.003.000	92,30	92,28

dan PPAS	Dokumen rancangan/ Dokumen KUA dan PPAS								
	<b>TOTAL</b>					<b>12.763.237.113</b>	<b>11.854.325.233</b>	<b>92,88</b>	<b>90,40</b>

**BAB IV  
PENUTUP.**

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

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

**4.1. Kesimpulan .**

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

**4.2.Saran**

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

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

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

Kuala Tungkal Februari 2021

Kepala BKAD

Kabupaten Tanjung Jabung Barat



Drs. RAJIUN SITOANG, ME

NIP. 19611120 199203 1 001