



PEMERINTAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT

RANCANGAN AKHIR RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)



**BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT
TAHUN 2021-2026**

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji dan syukur kehadirat Allah SWt, akhirnya Rancangan akhir Rencana Strategis (Ranhir Renstra) Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat tahun 2021-2026 selesai disusun.

Rancangan Akhir Rencana Srategis (Ranhir Renstra) Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2021-2026 ini merupakan suatu proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan dengan menganalisa lingkungan yang ada, baik internal maupun eksternal untuk mengetahui tingkat kekuatan, kelemahan, peluang, dan tantangan yang ada, serta memuat rumusan visi dan misi serta tujuan, sasaran, kebijakan prioritas serta indikator kinerja. Saran dan masukan yang sifatnya membangun sangat diharapkan untuk kesempurnaan Rancangan Akhir Rencana Srategis (Ranhir Renstra) ini.

Kami mengucapkan terima kasih atas bantuan dari semua pihak yang turut membantu dalam penyusunan Rancangan Akhir Rencana Srategis (Ranhir Renstra) ini. Semoga bermanfaat bagi pembangunan Kabupaten Tanjung Jabung Barat.

Kuala Tungkal, September 2021

KEPALA BKAD
KAB. TANJUNG JABUNG
BARAT

Drs. RAJIUN SITOANG, ME

Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19611120 199203 1 001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
LATAR BELAKANG	1
LANDASAN HUKUM	2
1.. MAKSUD DAN TUJUAN	4
2. SISTEM PENULISAN	5
BAB II GAMBARAN PELAYANAN OPD.....	7
1. TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI PERANGKAT DAERAH	7
2. SUMBER DAYA PERANGKAT DAERAH	34
3. KINERJA PELAYANAN PERANGKAT DAERAH.....	35
4. TANTANGAN DAN PELUANG PENGEMBANGAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH	43
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PD	46
1. IDENTIFIKASI PERMASALAHAN BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI PELAYANAN PERANGKAT DAERAH	46
2. TELAAHAN VISI, MISI DAN PROGRAM KEPALA DAERAH TERPILIH	51
3. TELAAHAN RENCANA TATA RUANG WILAYAH KAJIAN LINGKUNGAN HIDUP STRATEGIS	55
4. PENENTUAN ISU-ISU STRATEGIS	56
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN	57
1. TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH PERANGKAT DAERAH	57
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	60
BAB VI RENCANA PROGRAM & KEGIATAN SERTA PENDANAAN	62
BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	68
BAB VIII PENUTUP	72
LAMPIRAN	

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Rancangan Akhir Rencana Strategis (Ranhir Renstra) adalah perwujudan dari permendagri No. 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Paragraf 5 Perumusan Rancangan Akhir Renstra Perangkat Daerah pasal 119 ayat 2 (dua) menyatakan bahwa perumusan rancangan akhir Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan untuk mempertajam strategi, arah kebijakan, program dan kegiatan Perangkat Daerah yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang RPJMD.

Fungsi Ranhir Renstra perangkat daerah dalam penyelenggaraan pembangunan daerah, dimana Ranhir Renstra SKPD mempunyai kedudukan yang strategis yang menjembatani anatara perencanaan pada satuan kerja perangkat daerah dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) sebagai implemnetasi pelaksanaan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) yang menjadi satu Kesatuan untuk mendukung pelaksanaan pembangunan selanjutnya.

Proses penyusunan Ranhir Renstra Perangkat daerah, keterkaitan dengan RPJMD, dimana RPJMD merupakan dokumen perencanaan pembangunan daerah untuk jangka priode selama 5 (lima) tahunan yang berisi penjabaran dari Visi, Misi dan program kepala Daerah dengan berpedoman pada RPJP Daerah serta memperhatikan RPJM Naasional pasal 1 angka 4 UU Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan angka Panjang Nasional Tahun 2005-2025.

Keterkaitan Ranhir Renstra Perangkat Daerah dengan RPJMD adalah dimana suatu dokumen Perencanaan SKPD yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu 1 – 5 tahun, sehubungan dengan tugas dan fungsi SKPD.

Adapun keterkaitan Ranhir Renstra BKAD dengan K/L khususnya di kementerian Keuangan adalah dengan diterbitkan PMK No.77/PMK.01/2020 yang mana penyusunan ini dilakukan untuk menyesuaikan dengan program yang terdapat dalam RPJMN yang telah diatur dalam Perpres No. 18/2020. Dimana Dalam PMK tersebut Kementerian Keuangan melakukan pembahasan 19 Rancangan Undang-Undang (UU). Adapun urgensi pembahasan sekaligus pembentukan masing-masing RUU sebagai kerangka regulasi kementerian keuangan tahun 2020 – 2024 antara lain : pada point 3. RUU tentang hubungan keuangan antara Pemerintahan Pusat dan Pemerintahan Daerah (RUU HKPD) pada point **(b). Meningkatkan efektivitas dan efisiensi pengelolaan APBD melalui Reformasi pengelolaan Keuangan Daerah.**

1.2 Landasan Hukum

Landasan hukum penyusunan Rancangan Teknokratik Rancangan Akhir Rencana Strategis Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat, yakni:

1. Undang Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
2. Undang Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan, dan Pertanggung Jawaban Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4410);

4. Undang Undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4594);
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2007 tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah kepada Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban Pemerintah Daerah kepada DPRD dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kepada Masyarakat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4693);
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah , sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tata cara perencanaan, pengendalian dan evaluasi daerah, tata cara evaluasi rancangan peraturan daerah tentang rencana pembangunan jangka panjang daerah dan rencana pembangunan

- jangka menengah daerah, serta tata cara perubahan rencana pembangunan jangka panjang daerah, rencana pembangunan jangka menengah daerah, dan rencana kerja pemerintah daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah;
 13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 31 Tahun 2016 Tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2017 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 874);
 14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2020 Tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
 15. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 Tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
 16. Peraturan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Nomor 3);
 17. Peraturan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Nomor 4 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021-2026;
 18. Peraturan Bupati Tanjung Jabung Barat nomor 28 Tahun 2018 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Badan Keuangan dan Aset Daerah (Berita Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat tahun 2018 Nomor 28).
 19. Peraturan Bupati Tanjung Jabung Barat Nomor 17 Tahun 2021 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2022

1.3 Maksud, Tujuan dan Sasaran

1. Maksud.

Penyusunan Rancangan Akhir Rencana Strategis ini dimaksudkan agar Satuan Perangkat Daerah memiliki satu dokumen perencanaan Pembangunan berwawasan 5 Tahunan yang memuat Visi, Misi, Tujuan, Strategi, Kebijakan Program dan kegiatan pembangunan disusun sesuai tugas pokok dan Fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah.

2. Tujuan penyusunan Rancangan Rancangan Akhir Rencana Strategis adalah sebagai acuan dalam mengoperasionalkan rencana kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD.

1.4 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Rancangan Rancangan Akhir Rencana Strategis Kantor Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat meliputi ;

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

1.2. Landasan Hukum

1.3 Maksud, Tujuan dan Sasaran

1.4 Sistematika Penulisan

BAB II GAMBARAN PELAYANAN BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH.

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

2.2 Sumber Daya Manusia

2.3 Kinerja Pelayanan SKPD

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan SKPD

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU – ISU STRATEGIS BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH.

3.1 Identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi Badan Keuangan Dan Aset Daerah.

3.2 Telaah Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih.

3.3 Telaah Ranhir Renstra K/L dan Rentra Propinsi/ Kabupaten/ Kota

3.4 Telaah Ranhir Renstra dan Tata Ruang wilayah dan kajian Lingkungan Hidup Strategis

3.5 Penentuan isu-isu strategis.

BAB IV. TUJUAN DAN SASARAN

BAB V. STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

BABVI. RANCANGAN PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

BABVII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

BAB VIII. PENUTUP.

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN

BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Badan Keuangan dan aset Daerah.

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 BMD daerah;
 - b. Pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang Keuangan dan Pengelolaan BMD daerah;
 - c. Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang Keuangan dan Pengelolaan BMD Daerah;
 - d. Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang urusan pemerintahan Daerah di bidang Keuangan dan Pengelolaan BMD Daerah; dan
 - e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya;
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 2021-2026 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 Aset daerah) dalam rangka lebih meningkatkan daya guna dan hasil guna Pengelolaan Aset 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 Aset 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.

1. 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 Rancangan Akhir 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 Aset 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 Aset dan kelengkapan, pengelolaan inventaris barang milik Negara dan penyusunan Pengelolaan Aset;
- 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 Rancangan Akhir Rencana Strategis (Ranhir 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.

2. 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 di bidang 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. Pengekoordinasian 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;
- g. Menyiapkan bahan pembinaan teknis pengelolaan anggaran belanja daerah;
- h. Mengkaji ulang hasil verifikasi anggaran belanja daerah;

- i. Melaksanakan penyiapan petunjuk teknis penyusunan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD;
- j. Melaksanakan penyusunan dan pembahasan RBA/RKA SKPD dan PPKD;
- k. Melaksanakan koordinasi dan kompilasi bahanbahan penyusunan jawaban eksekutif dalam rangka penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD;
- l. Melaksanakan penyempurnaan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD;
- m. Melaksanakan penyiapan penetapan rancanganperaturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD;
- n. Melaksanakan penyiapan bahan persetujuan dan pengesahan DPA/DPPA SKPD, BLUD dan PPKD;
- o. Melaksanakan pembinaan penyusunan anggaran SKPD, BLUD dan PPKD;
- p. Melaksanakan koordinasi penyusunan anggaran pendapatan daerah dan pendapatan PPKD;
- q. Membina SKPD dilingkup perencanaan anggaran; dan
- r. 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.

3. Bidang Perbendaharaan Daerah

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

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

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Bidang Perbendaharaan Daerah mempunyai fungsi :

- a. Pengoordinasian pengelolaan kas daerah;
- b. Pengoordinasian pemindahbukuan uang kas daerah;
- c. Pengoordinasian penatausahaan pembiayaan daerah;
- d. Pengoordinasian penempatan uang daerah dengan membuka rekening kas umum daerah;
- e. Pengoordinasian pemrosesan, penerbitan dan pendistribusian lembar sp2d;
- f. Pengoordinasian pelaksanaan dan penelitian kelengkapan dokumen spp dan spm, pemberian pembebanan rincian penggunaan atas pengesahan spj gaji dan non gaji, serta penerbitan skpp;
- g. Pengoordinasian penyusunan laporan realisasi penerimaan dan pengeluaran kas daerah, laporan aliran kas, dan pelaksanaan pemungutan/pemotongan dan penyetoran perhitungan fihak ketiga (pfk);
- h. Pengoordinasian pelaksanaan piutang dan utang daerah yang timbul akibat pengelolaan kas, pelaksanaan analisis pembiayaan dan penempatan uang daerah sebagai optimalisasi kas;

- i. Pengekoordinasian rekonsiliasi data penerimaan dan pengeluaran kas serta pemungutan dan pemotongan atas sp2d dengan instansi terkait;
- j. Pengekoordinasian penyusunan petunjuk teknis administrasi keuangan yang berkaitan dengan penerimaan dan pengeluaran kas serta penatausahaan dan pertanggungjawaban (spj);
- k. Pengekoordinasian 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 pengendalian kas;
- h. Melaksanakan penyusunan dan pembuatan laporan realisasi pengeluaran kas berdasarkan sp2d;
- i. Meneliti dan mengoreksi kelengkapan dokumen skpp serta melaksanakan proses penerbitan skpp;
- j. Melakukan pembinaan terhadap skpd dalam hal pelaksanaan perbendaharaan;

- k. Merumuskan petunjuk teknis administrasi keuangan yang berkaitan dengan pengeluaran kas dan pertanggungjawaban (spj);
- l. Menyusun, mengoreksi, dan menyempurnakan konsep naskah dinas yang terkait dengan perbendaharaan belanja;
- m. Menyusun kebijakan dan pedoman pelaksanaan APBD terkait belanja daerah;
- n. Melakukan pembayaran berdasarkan permintaan pejabat pengguna anggaran atas beban rekening kas umum daerah; dan
- o. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

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

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

- a. Melakukan persiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran subbidang;
- b. Melakukan persiapan bahan penyusunan kebijakan teknis lingkup belanja tidak langsung;
- c. Melakukan registrasi terhadap SPM dan SP2D belanja tidak langsung pegawai SKPD serta belanja tidak langsung non pegawai SKPD;
- d. Melakukan pengendalian atas pagu anggaran dan meneliti SPM belanja tidak langsung serta penelitian terhadap kebenaran dan kelengkapan SPM belanja tidak langsung beserta dokumen lainnya;
- e. Melakukan penetapan penerbitan dan penolakan penerbitan SP2D belanja tidak langsung serta penelitian dan pamarafan kebenaran SP2D belanja tidak langsung yang telah dicetak;

- f. Melakukan pemasukan data perubahan gaji yang diajukan oleh bendahara gaji skpd serta penerbitan dan penatausahaan daftar gaji satuan kerja perangkat daerah (skpd);
- g. Melakukan rekonsiliasi datagaji pegawai negeri sipil (pns) dan pemeriksaan kebenaran dari daftar-daftar gaji yang diajukan oleh pembuat daftar gaji;
- h. Melakukan rekonsiliasi terhadap realisasi pengeluaran belanja tidak langsung;
- i. Membuat laporan realisasi pengeluaran belanja pegawai dan non pegawai;
- j. Melakukan pengoordinasian lingkup belanja tidak langsung daerah;
- k. Melakukan pemantauan, evaluasi, penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan subbidang; dan
- l. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugasnya.

4. 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 Aset, Pemanfaatan, Pengamanan dan Pemeliharaan Pengelolaan Aset serta pemindahtanganan, Penilaian dan Penghapusan Pengelolaan Aset.

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. Pengekoordinasian penyiapan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah;
- d. Pelaksanaan penatausahaan barang milik daerah;
- e. Pengekoordinasian pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah;
- f. Pengekoordinasian pelaksanaan pengamanan fisik, administrasi dan hukum barang milik daerah;
- b. Pengekoordinasian penyiapan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah;
- c. Pengekoordinasian hasil penilaian barang milik daerah;
- d. Pelaksanaan penelitian dokumen usulan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah;
- e. Pengekoordinasian pelaksanaan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang milik daerah;
- f. Pengekoordinasian penyusunan dan penghimpunan laporan barang milik daerah dari skpd;
- g. Pengekoordinasian 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 Aset 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 aset 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 aset daerah;
- e. Melakukan rekonsiliasi, inventarisasi, penyusunan dan penyiapan laporan barang milik daerah;
- f. Melakukan pengelolaan dan penatausahaan pengelolaan aset 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 aset 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 Aset 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;
- b. Meneliti dokumen pengajuan usulan pemindahtanganan barang milik daerah;
- c. Menyiapkan dokumen atas pelaksanaan pemindahtanganan barang milik daerah;
- d. Meneliti dokumen pengajuan usulan pemusnahan barang milik daerah;
- e. Menyiapkan dokumen atas pelaksanaan pemusnahan barang milik daerah;
- f. Meneliti dokumen pengajuan usulan penghapusan barang milik daerah;
- g. Menyiapkan dokumen atas pelaksanaan penghapusan barang milik daerah;
- h. Menyiapkan dokumen hasil penilaian barang milik daerah dalam rangka pemindahtanganan barang milik daerah; dan
- i. 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.

5. 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. Pengekoordinasian kegiatan penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan apbd;
- d. Pengekoordinasian kegiatan penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan apbd;
- e. Pengekoordinasian 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;
- b. Penyusunan analisis laporan pertanggungjawaban pelaksanaan apbd;
- c. Penyusunan kebijakan dan panduan teknis operasional penyelenggaraan akuntansi pemerintah daerah;
- d. Penyusunan system dan prosedur akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah daerah;
- e. Pelaksanaan verifikasi dan pengujian atas bukti memorial;
- f. Pelaksanaan pembinaan dan sosialisasi tentang penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah sesuai sistem akuntansi pemerintah daerah;
- g. Pengekoordinasian perencanaan, pengelolaan, pemantauan, pemeliharaan sistem informasi dan dokumentasi keuangan daerah; dan
- h. 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;
- b. Melakukan pemantauan atas pencatatan, penggolongan atas transaksi penerimaan yang dilakukan oleh skpd;
- c. Melakukan pemantauan atas pengikhtisarkan penerimaan kas dan non kas yang dilakukan oleh skpd;
- d. Melakukan pemantauan atas posting penerimaan yang dilakukan oleh skpd;
- e. Melakukan rekonsiliasi atas realisasi penerimaan dengan skpd non blud, blud dan ppkd;
- f. Melaksanakan konsolidasi laporan penerimaan berdasarkan laporan penerimaan skpd non blud, blud dan ppkd;
- g. Menganalisa laporan realisasi penerimaan;
- h. Menyusun laporan realisasi penerimaan apbd periodik (bulanan, triwulanan, semesteran dan tahunan);
- i. Melakukan verifikasi, analisa dan koreksi terhadap kesalahan realisasi penerimaan (bukti memorial);
- j. Menyiapkan bahan tindak lanjut hasil evaluasi rancangan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan apbd;

- k. Menyusun kebijakan serta sistem dan prosedur akuntansi penerimaan;
- l. Menyusun, mengoreksi, dan menyempurnakan konsep naskah dinas yang terkait dengan penerimaan; dan
- m. 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 pphk 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.

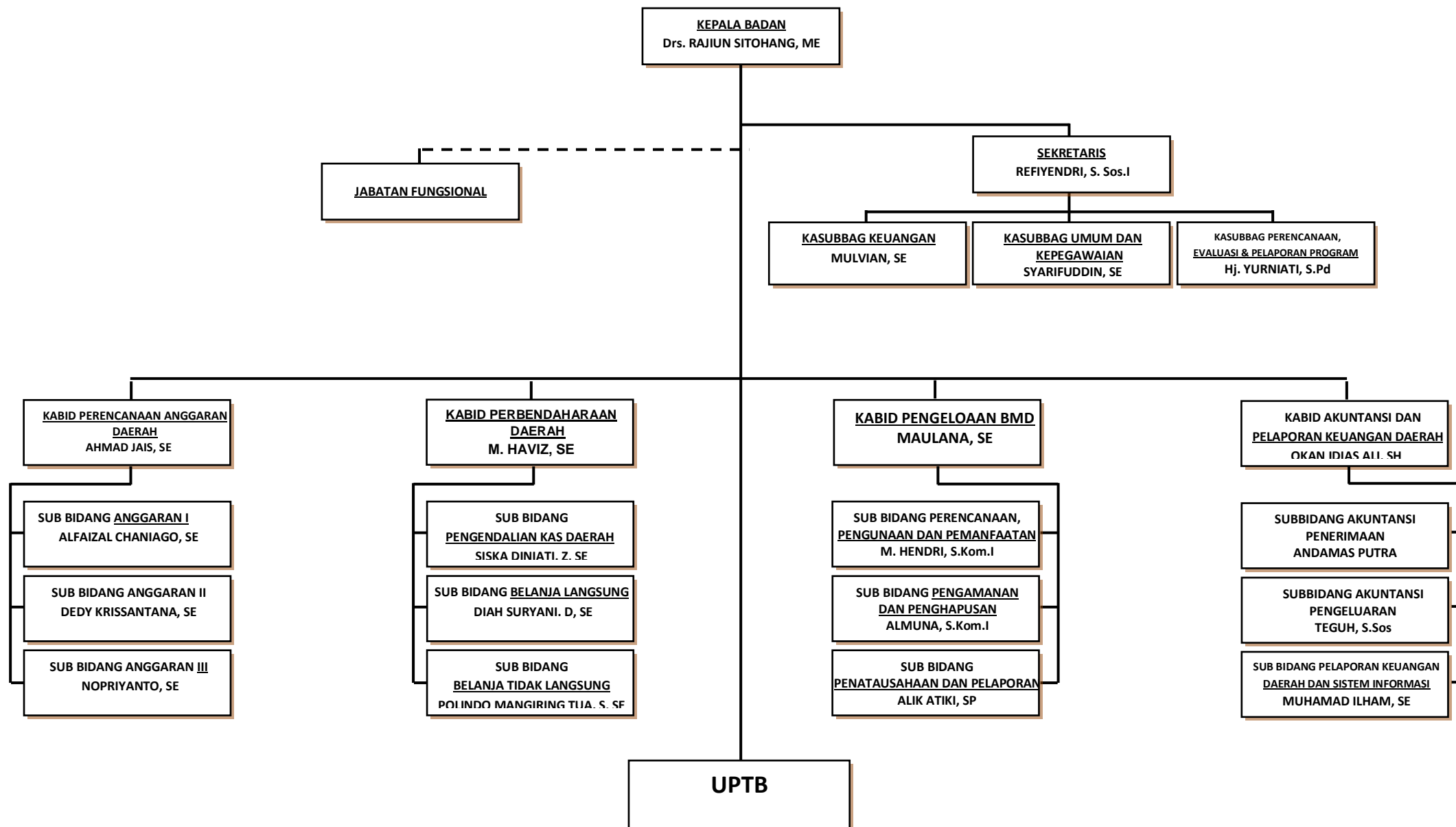
1.1.1 Struktur Organisasi

Untuk melaksanakan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Barat menetapkan Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan susunan Perangkat Daerah yang dibentuk pada tanggal 31 Oktober 2016. 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



2.2 Sumber Daya Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat,

1. 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	18	9	27
4	IV	4	0	5
Jumlah		27	14	41

Berdasarkan Pendidikan :

No.	Pendidikan	Laki-Laki	Perempuan	Jumlah
1	SD	0	0	0
2	SLTP	0	0	0
3	SLTA	6	5	11
4	D-3	1	1	2
5	D-4	0	0	0
6	S-1	15	8	23
7	S-2	5	0	5
Jumlah		27	14	41

Dengan sumber daya manusia tersebut di atas, untuk dapat terlaksananya tugas dan fungsi Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat secara berdaya guna dan berhasil guna, memang dirasakan masih jauh dari memadai. Terlebih di awal pembentukan organisasi ini, sistem pengelolaan keuangan dan barang daerah yang baru sudah mulai diterapkan. Disamping itu dalam sistem pengelolaan keuangan dan barang 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.

2. 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/BPKAD/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 sebagian besar masih menggunakan barang inventaris milik setda, namun adapun jenis Barang Inventarisasi BKAD tersebut dapat dilihat pada tabel sebagaimana terlampir.

2.3 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, adapun peningkatan kualitas pelayanan tersebut meliputi :

1. Peningkatan kualitas tata kelola pelayanan urusan penunjang pemerintah Badan Keuangan dan Aset Daerah (BKAD)
2. Peningkatan Kinerja Pengelolaan Keuangan Daerah
3. Peningkatan Kinerja Pengelolaan Aset Daerah

Peningkatan kualitas tata kelola pelayanan , kinerja pengelolaan keuangan dan aset daerah, 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.

Kinerja pelayanan BKAD Tanjung Jabung Barat dapat diukur dari ketercapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Ranhir Renstra tahun 2021. Sesuai dengan misi Kepala Daerah terpilih sebagaimana tercantum dalam Dokumen Rencana Pembangunan Daerah Jangka Menengah (RPJMD) berdasarkan Ranhir Renstra BKAD Kab. Tanjung Jabung Barat Tahun 2016-2021.

Terdapat beberapa indikator kinerja sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah berdasarkan hasil pengukuran kinerja diperoleh capaian kinerja yang rinian sebagai berikut ini.

1. Tabel pencapaian kinerja pelayanan BKAD Kab. Tanjung Jabung Barat. (Tabel T-C, 23)
2. Tabel anggaran dan realisasi pendanaan pelayanan BKAD Kab. Tanjung Jabung Barat. (Tabel T-C, 24)

TabelT-C.23.
Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Badan Keuangan dan Aset Daerah
Kabupaten Tanjung Jabung Barat

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian pada Tahun Ke-				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5*	1	2	3	4	5*
-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20
1	Opini Laporan Keuangan Pemerintah Daerah		16,70%	WTP	WDP	WDP	WDP	WTP	WTP	Discla imer	Discla imer	WDP	WTP	WTP	0	0	100%	100%	100%

Dari uraian tabel (tabel T-C.23) yang mana realisasi capaian target pada tahun I dan tahun II dengan opini laporan keuangan keuangan pemerintah daerah adalah disclaimer berturut-turut dengan saran dan rekomendasi dari BPK maka pada tahun ketiga menjadi WDP (target capaian tercapai 100%) sesuai dengan capaian target di Ranhir Renstra tahun kel 3 (tiga) dan selanjutnya tahun ke 4 (empat) dan ke 5 (lima) opini yang diperoleh dari BPK terhadap laporan keuangan pemerintah daerah WTP sebagai mana yang ditargetkan pada Rensra (2016-2021).

Tabel : Anggaran dan Realisasi pendanaan Badan Keuangan dan Aset Daerah Tahun 2016-2021 sebagai berikut:

Tabel T-C.24.
 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah Badan Keuangan dan Aset Daerah
 Kabupaten Tanjung Jabung Barat

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	202.919.000	1.398.977.334	2.039.115.653	2.447.873.651	2.059.586.021	13.125.000	1.288.584.253	2.024.811.717	2.406.925.749	1.970.319.290	6	821	836	808	808	2.633	178
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	-	2.295.000	2.295.000	3.944.000	3.200.000	-	2.193.000	2.041.600	1.844.800	2.597.200	0,00	95,56	88,96	46,77	81,16	247,52	14,79
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	-	600.000.000	-	-	-	-	594.000.000	-	-	-	0,00	99,00	0,00	0,00	0,00	99,00	17,96
Penyediaan Jasa Jaminan Pemeliharaan Kesehatan	-	-	35.770.000	61.320.000	19.856.000	-	-	34.860.400	61.040.831	18.104.000	0,00	0,00	1,00	2,00	3,00	3,60	3,42
Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	-	268.520.000	391.960.000	610.377.500	603.577.500	-	249.270.000	391.960.000	607.750.000	597.300.000	0,00	92,83	100,00	99,57	98,96	312,19	29,13
Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	202.919.000	4.979.634	3.413.190	3.413.190	4.044.764	13.125.000	2.913.000	3.298.600	3.392.400	3.261.000	6,47	58,50	96,64	99,39	80,62	277,12	1,26
Penyediaan Alat Tulis Kantor	-	214.559.550	185.490.100	196.745.358	196.725.557	-	197.592.525	180.392.850	195.027.300	195.649.000	0,00	92,09	97,25	99,13	99,45	308,36	25,76
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	-	12.010.000	21.200.000	14.220.000	14.220.000	-	11.755.000	20.537.250	14.193.000	13.146.000	0,00	97,88	96,87	99,81	92,45	313,05	19,35
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	-	5.463.150	3.477.363	4.952.503	4.952.200	-	3.921.950	2.669.100	4.665.000	4.913.600	0,00	71,79	76,76	94,19	99,22	262,58	17,16
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	-	49.500.000	19.200.000	21.000.000	32.200.000	-	29.710.000	15.858.000	15.550.000	29.890.000	0,00	60,02	82,59	74,05	92,83	235,23	14,93
Penyediaan Makanan dan Minuman	-	39.200.000	66.000.000	72.000.000	174.200.000	-	27.159.650	63.184.800	68.247.400	105.893.870	0,00	69,28	95,73	94,79	60,79	271,97	15,05
Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah	-	202.450.000	1.310.310.000	1.459.901.100	1.006.610.000	-	170.069.128	1.310.009.117	1.435.215.018	999.564.620	0,00	84,01	99,98	98,31	99,30	302,15	19,68
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	-	377.350.000	493.600.000	307.725.000	418.525.000	-	309.089.577	431.602.285	244.384.168	289.278.439	-	226	264	271	228	807	65
Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	-	224.100.000	27.000.000	18.400.000	16.200.000	-	215.017.000	21.939.000	17.450.000	15.925.454	0,00	95,95	81,26	94,84	98,31	291,70	18,92
Pengadaan peralatan gedung kantor	-	-	262.400.000	93.000.000	197.500.000	-	0	224.566.875	68.643.000	142.453.622	0,00	0,00	1,00	2,00	3,00	3,60	15,76
Pemeliharaan Rutin/ Berkala Kendaraan Dinas/ Operasional	-	116.050.000	164.200.000	165.325.000	163.825.000	-	66.987.996	148.591.410	128.520.167	105.434.463	0,00	57,72	90,49	77,74	64,36	238,83	14,75
Pemeliharaan Rutin/ Berkala Peralatan Gedung Kantor	-	37.200.000	40.000.000	31.000.000	41.000.000	-	27.084.581	36.505.000	29.771.001	25.464.900	0,00	72,81	91,26	96,04	62,11	272,53	15,93
Program Peningkatan Disiplin Aparatur	-	62.175.000	45.325.000	55.600.000	86.000.000	-	53.505.000	44.082.500	50.310.000	78.805.000	-	86	97	90	92	292	18
Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya	-	62.175.000	45.325.000	55.600.000	86.000.000	-	53.505.000	44.082.500	50.310.000	78.805.000	0,00	86,06	97,26	90,49	91,63	292,13	18,20
Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	-	20.000.000	75.000.000	30.000.000	-	-	9.000.000	65.342.600	14.000.000	-	-	45	87	47	-	179	14
Pengembangan SDM	-	20.000.000	75.000.000	30.000.000	-	-	9.000.000	65.342.600	14.000.000	-	0,00	45,00	87,12	46,67	0,00	178,79	14,13
Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	-	69.000.000	58.000.000	22.000.000	20.167.000	-	62.662.500	57.625.000	18.999.800	19.572.000	-	91	99	86	97	296	19
Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja	-	69.000.000	58.000.000	22.000.000	20.167.000	-	62.662.500	57.625.000	18.999.800	19.572.000	0,00	90,82	99,35	86,36	97,05	295,94	18,78

Program Peningkatan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah	5.931.095.300	10.130.405.050	8.332.065.620	17.727.196.151	10.178.959.092	5.289.829.556	8.014.630.384	7.695.202.340	13.474.437.430	9.496.350.504	1.472	3.024	2.829	2.543	2.388	10.346	727
Revisi Analisa Standar Belanja	-	79.805.000	-	-	-	-	53.240.000	-	-	-	0,00	66,71	0,00	0,00	0,00	66,71	13,34
Penyusunan Standar Satuan Harga	-	41.900.000	47.650.000	-	-	-	38.390.000	45.666.250	-	-	0,00	91,62	95,84	0,00	0,00	187,46	18,77
Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah Tentang APBD	547.650.000	1.724.550.000	1.559.609.250	1.559.288.500	1.326.011.200	507.598.700	1.260.676.950	1.519.588.750	1.492.330.000	1.217.517.000	92,69	73,10	97,43	95,71	91,82	377,29	17,86
Penyusunan Rancangan Peraturan KDH Tentang Penjabaran APBD	255.600.000	415.275.000	310.690.000	297.656.000	458.514.300	236.164.300	365.664.100	268.958.500	185.289.250	363.855.200	92,40	88,05	86,57	62,25	79,36	345,14	16,34
Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah Tentang Perubahan APBD	677.640.000	293.400.000	224.225.000	176.383.750	179.672.300	556.889.250	228.174.000	207.449.000	126.007.500	135.217.600	82,18	77,77	92,52	71,44	75,26	338,96	16,16
Penyusunan Rancangan Peraturan KDH Tentang Penjabaran Perubahan APBD	346.550.000	250.235.400	234.597.500	162.097.375	195.560.900	261.933.000	214.481.370	228.625.250	128.818.000	163.442.700	75,58	85,71	97,45	79,47	83,58	354,93	16,77
Peningkatan Manajemen Barang Milik Daerah	-	295.370.000	314.385.000	425.050.000	122.900.000	-	197.386.750	287.385.000	415.100.000	118.865.000	0,00	66,83	91,41	97,66	96,72	275,24	17,60
Inventarisasi Barang Milik Daerah	-	213.964.000	-	-	-	-	151.032.475	-	-	-	0,00	70,59	0,00	0,00	0,00	70,59	14,12
Pengelolaan dan Pengendalian Kas Daerah	217.919.000	150.675.000	137.162.500	74.487.500	173.737.500	216.220.100	137.767.610	136.852.500	68.569.000	172.107.650	99,22	91,43	99,77	92,05	99,06	402,29	19,40
Peningkatan dan Pengembangan Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah serta Regional Sistem Informasi Keuangan Daerah	-	292.605.000	154.500.000	132.835.000	239.490.000	-	268.940.000	151.500.000	132.835.000	232.500.000	0,00	91,91	98,06	100,00	97,08	309,39	19,18
Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah	-	70.800.000	127.000.000	58.650.000	290.950.000	-	51.163.850	82.610.000	51.210.000	290.797.000	0,00	72,27	65,05	87,31	99,95	244,62	17,38
Penyusunan Pelaporan Keuangan Dana Tugas Pembantuan dan Urusan Bersama	139.125.000	119.200.000	-	-	-	116.403.000	27.145.000	-	-	-	83,67	22,77	0,00	0,00	0,00	106,44	11,11
Pengelolaan dan Penatausahaan Belanja Tidak Langsung PPKD	115.120.000	184.719.750	134.979.750	69.300.000	53.950.000	113.249.300	136.737.935	131.545.000	64.620.000	53.415.000	98,38	74,02	97,46	93,25	99,01	382,90	17,90
Sosialisasi Pedoman Penyusunan APBD	-	46.842.550	33.341.120	26.858.176	-	-	25.618.650	27.031.120	21.075.120	-	0,00	54,69	81,07	78,47	0,00	214,23	13,77
Penyusunan Laporan Realisasi Anggaran	130.550.000	121.700.000	85.920.000	37.455.000	36.552.500	125.701.600	92.438.830	71.310.000	32.227.500	35.579.500	96,29	75,96	83,00	86,04	97,34	360,75	17,34
Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	266.525.000	217.400.000	167.615.000	124.675.000	122.175.000	264.005.490	137.589.750	148.625.000	124.528.750	120.685.000	99,05	63,29	88,67	99,88	98,78	370,65	17,71
Verifikasi dan Pengolahan Data Transaksi Keuangan Daerah	108.800.000	111.800.000	-	-	-	98.081.566	103.716.480	-	-	-	90,15	92,77	0,00	0,00	0,00	182,92	18,30
Penerbitan dan Pengendalian Surat Penyediaan Dana (SPD)	117.366.000	107.310.000	93.152.500	36.791.500	44.090.000	113.080.200	101.784.100	91.414.500	33.400.000	38.714.000	96,35	94,85	98,13	90,78	87,81	397,68	18,98
Penatausahaan dan Pengembangan Sistem Informasi Dokumentasi Daerah	-	55.200.000	-	-	-	-	53.450.000	-	-	-	0,00	96,83	0,00	0,00	0,00	96,83	19,37
Peningkatan Penataan Jaringan Komunikasi Keuangan Daerah	-	147.876.000	114.977.000	134.487.500	-	-	90.259.814	98.137.000	121.987.500	-	0,00	61,04	85,35	90,71	0,00	237,10	15,62
Pengelolaan dan Penatausahaan Belanja Gaji dan Tunjangan Lainnya	-	274.261.750	244.000.000	200.750.000	218.150.000	-	237.405.410	237.840.000	193.822.500	214.473.550	0,00	86,56	97,48	96,55	98,31	300,25	18,86

Peningkatan Pelayanan Penatausahaan Keuangan dan Aset Daerah	1.439.200.000	2.148.700.000	1.907.100.000	663.300.000	671.050.000	1.157.820.000	1.724.251.064	1.854.654.000	579.690.000	652.712.500	80,45	80,25	97,25	87,39	97,27	364,79	17,48
Pengelolaan dan Penatausahaan Keuangan Belanja Langsung Keuangan Daerah	338.370.000	173.550.000	143.200.000	85.154.450	54.315.000	331.498.900	152.261.728	138.350.000	82.400.000	52.184.000	97,97	87,73	96,61	96,77	96,08	398,30	19,05
Bimbingan Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah	-	98.185.000	77.160.000	157.235.000	-	-	70.111.387	56.094.600	118.268.000	-	0,00	71,41	72,70	75,22	0,00	219,32	14,70
Penyusunan Peraturan Bupati Tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah	-	105.900.000	-	-	-	-	98.256.047	-	-	-	0,00	92,78	0,00	0,00	0,00	92,78	18,56
Pengelolaan dan penatausahaan realisasi keuangan DAU dan DAK	-	134.300.000	135.512.500	104.500.000	167.500.000	-	127.410.310	135.212.500	101.750.000	156.174.000	0,00	94,87	99,78	97,37	93,24	310,66	19,22
Pelaksanaan Pelaporan Akuntansi Pendapatan dan Belanja	152.050.000	132.550.000	-	-	-	139.172.850	106.155.895	-	-	-	91,53	80,09	0,00	0,00	0,00	171,62	17,24
Penatausahaan Penerimaan	-	88.250.000	76.500.000	30.070.000	49.375.000	-	67.702.415	68.928.000	30.070.000	28.630.000	0,00	76,72	90,10	100,00	57,98	278,42	16,00
Penatausahaan Belanja	-	87.500.000	75.450.000	33.570.000	37.767.250	-	67.270.000	68.172.000	33.570.000	33.592.000	0,00	76,88	90,35	100,00	88,94	285,02	17,30
Pemindahtanganan, Pemusnahan dan Penghapusan Barang Milik Daerah	-	194.450.000	654.455.000	11.871.834.150	169.800.000	-	143.156.300	446.221.000	8.314.641.000	154.275.000	0,00	73,62	68,18	70,04	90,86	230,01	14,05
Pengamanan dan Pemeliharaan Barang Milik Daerah	-	1.035.606.000	567.100.000	872.100.000	2.082.180.892	-	877.909.500	523.351.620	740.113.560	1.852.580.804	0,00	84,77	92,29	84,87	88,97	279,72	17,53
Penggunaan dan Pemanfaatan Barang Milik Daerah	-	106.350.000	64.650.000	26.250.000	2.977.650.000	-	90.804.600	59.513.250	24.830.000	2.939.010.000	0,00	85,38	92,05	94,59	98,70	291,77	19,62
Penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah	-	119.300.000	65.230.000	32.000.000	18.500.000	-	100.367.042	57.950.000	16.800.000	18.500.000	0,00	84,13	88,84	52,50	100,00	245,47	16,48
Evaluasi Pencapaian Kinerja Belanja Langsung Keuangan Daerah	-	142.700.000	131.250.000	76.250.000	60.200.000	-	95.005.137	130.860.000	65.775.000	53.445.000	0,00	66,58	99,70	86,26	88,78	270,30	16,82
Penyusunan Anggaran Kas Pemkab Tanjung Barat dan Alokasi Triwulan Belanja SKPD	-	97.675.000	93.707.500	37.560.500	32.712.250	-	92.652.500	91.897.500	34.632.000	29.750.000	0,00	94,86	98,07	92,20	90,94	303,32	19,03
Fasilitasi Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Langsung	-	94.119.600	85.125.000	-	-	-	83.794.600	82.425.000	-	-	0,00	89,03	96,83	-	0,00	185,86	19
Perencanaan dan Penyusunan Belanja Gaji dan Tunjangan serta Tambahan Penghasilan PNS	-	121.880.000	86.081.000	38.576.500	33.400.000	-	111.758.785	83.000.000	32.750.000	33.325.000	0,00	91,70	96,42	84,90	99,78	292,97	18,64
Penyusunan Perencanaan Program Kerja Badan	-	34.500.000	77.800.000	23.900.000	45.295.000	-	32.700.000	73.720.000	23.810.000	42.000.000	0,00	94,78	94,76	99,62	92,73	307,71	18,98
Penyusunan Analisa Standar Belanja	-	-	53.970.000	-	-	-	-	45.157.500	-	-	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	16,73
Peningkatan dan Pengembangan SIPKD	761.000.000	-	-	-	-	739.000.000	-	-	-	-	97,11	0,00	0,00	0,00	0,00	97,11	19,42
Pengelolaan Belanja Tidak Langsung Keuangan Daerah	317.630.300	-	-	-	-	313.011.300	-	-	-	-	98,55	0,00	0,00	0,00	0,00	98,55	19,71
Penyusunan KUA dan PPAS	-	-	53.970.000	158.130.250	317.460.000	-	-	45.157.500	83.517.750	293.003.000	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15,93
Total	6.134.014.300	12.057.907.384	11.043.106.273	20.590.394.802	12.763.237.113	5.302.954.556	9.737.471.714	10.318.666.442	16.209.057.147	11.854.325.233	86	81	93	79	93	357,94	17,07

Pada tabel T-C.24

Interprestasi antara realisasi dan anggaran pada tabel diatas dapat digambarkan sebagai berikut :

Tahun	2016	2017	2018	2019	2020
Rasio	86	81	93	79	93

Dapat disimpulkan pada tahun 2019 terdapat rasio antara realisasi dan anggaran dengan nilai 79% hal ini disebabkan bahwa realisasi keuangan Badan Pengeloan Keuangan dan Aset Daerah Tahun Anggaran 2019 sebesar Rp. 16.209.057.147 (78,72%) fisik (98,77) dari anggaran yang disediakan sebesar Rp. 20.590.394.802. Penyerapan anggaran tidak mencapai 100% dikarenakan adanya efisiensi anggaran pada tiap-tiap pelaksanaan kegiatan. Antara lain :

- Kegiatan Penyusunan Jasa Surat Menyurat realisasi keuangan 46,77% fisik 46,77%, namun fisik tercapai 100% karena semua surat-surat yang dikirim melalui pos terkirim secara keseluruhan.
- Kegiatan Penyusunan Bahan Bacaan dan Peraturan Undang-undang realiasi keuangan 74,05% fisik 74,05%, memang fisik tidak tercapai 100% dikarenakan kami membayar semua langganan Koran sesuai dengan oplah yang kami terima setiap hari atau setiap minggu.
- Kegiatan Pemeliharaan Rutin/berkala Kendaraan Dinas/operasional realisasi keuangan 77,74% fisik 77,74% memang secara fisik tidak tercapai 100% dikarenakan kendaraan roda empat ada 4 unit dan 1 kendaraan BH 402 EZ dalam keadaan rusak berat dan tidak bisa dipelihara secara rutin dan harus melakukan overhoul.
- Kegiatan Pengembangan SDM realisasi keuangan 46,67% fisik 46,67% memang tidak tercapai 100% dikarenakan tidak adanya undangan resmi dari Kementrian Dalam Negeri dan Kementrian Keuangan.
- Kegiatan Penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah realisasi keuangan 52,50% fisik 52,50% memang secara fisik tercapai 100% ditandai dengan tercetaknya buku penyusunan

RKBMD namun dalam kegiatan tersebut, ada makan minum rapat ini yang kami lakukan penghematan.

- Kegiatan Fasilitasi Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Langsung realisasi keuangan 0,00% fisik 0.00% hasil pemetaan kegiatan maka kegiatan Fasilitasi Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Langsung realisasi keuangan outputnya telah tercover dan kami alihkan dananya pada kegiatan penyusunan rancangan peraturan daerah tentang APBD.

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Badan Keuangan dan Aset Daerah.

Dalam rangka pencapaian indikator tersebut beberapa tantangan dalam Pengelola Keuangan dan Pengelolaan BMD Daerah adalah :

1. Lemahnya koordinasi antar SKPD
2. Lokasi Pengelolaan Aset daerah yang sulit dijangkau dan diidentifikasi
3. Belum terwujudnya koordinasi dan integrasi yang baik dalam pengelolaan dan pemanfaatan dan informasi strategis sebagai basis data penganggaran yang akan direncanakan
4. Belum terlaksananya system Aplikasi yang memadai dan lemahnya jaringan internet.

Dari beberapa tantangan tersebut, Badan Keuangan dan Aset Daerah memiliki beberapa peluang untuk mengatasi tantangan yang ada, yaitu :

1. Luasnya kewenangan dan dukungan dana yang dimiliki
2. Adanya aturan dan sosialisasi tentang Pengelola Keuangan dan Pengelolaan barang milik daerah (BMD)
3. Pengelolaan Keuangan dan Pengelolaan Aset Daerah yang berbasis Teknologi Informasi
4. Adanya petunjuk teknis tentang Pengelolaan Keuangan Daerah
5. Adanya pembagian tugas yang terstruktur dalam menyelesaikan tugas dalam penyusunan laporan keuangan

6. Sumber daya aparatur yang memiliki integritas, disiplin dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas

7. Tersedianya SOP dan Standar Mutu Pelayanan.

Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan Perangkat Daerah Terhadap Pencapaian Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah :

NO.	MISI DAN PROGRAM KDH DAN WAKIL KDH TERPILIH	PERMASALAHAN PELAYANAN OPD	FAKTOR	
			PENGHAMBAT	PENDORONG
1	Peningkatan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik untuk Pelayanan Publik.	Perubahan Aplikasi	Lemahnya koordinasi antar SKPD	Luasnya kewenangan dan dukungan dana yang dimiliki
			Lokasi pengelolaan aset daerah yang sulit dijangkau dan diidentifikasi	Adanya aturan dan sosialisasi tentang pengelola keuangan dan pengelolaan barang milik daerah
			Belum terwujudnya koordinasi dan integrasi yang baik dalam pengelolaan dan pemanfaatan dan informasi strategis sebagai basis data penganggaran yang akan direncanakan	Pengelolaan keuangan dan pengelolaan aset daerah yang berbasis teknologi informasi
				Adanya petunjuk teknis tentang pengelolaan keuangan daerah
			Adanya pembagian tugas yang terstruktur dalam menyelesaikan tugas dalam	

				penyusunan laporan keuangan
		Perubahan Regulasi dari Pemerintah Pusat/Provinsi	Belum terlaksananya system aplikasi yang memadai dan lemahnya jaringan internet.	Sumber daya aparatur yang memiliki integritas, disiplin dan tanggung jawab dalam melaksanakan tugas
		SDM belum memahami	Terbatasnya ketersediaan dan profesionalisme SDM pengelola keuangan dan barang milik daerah	Tersedianya SOP dan standar mutu pelayanan

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

Sebagaimana telah dikemukakan diatas bahwa dalam menjalankan tugas dan fungsi pelayanan, Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat masih menghadapi beberapa kendala. Namun hal tersebut tidak mempengaruhi secara signifikan dalam proses pelayanan. Berikut ini akan diuraikan tentang identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.

3.1 IDENTIFIKASI PERMASALAHAN BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI PELAYANAN (BKAD)

Mengacu pada tugas pokok dan fungsi Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat maka peranan BKAD sangat penting dalam pengelolaan keuangan dan aset daerah mulai dari proses perencanaan, penganggaran, pencairan, pelaporan dan pertanggungjawaban APBD namun peranan penting tersebut tidak akan berjalan dengan baik apabila tidak didukung oleh sarana dan prasarana serta sumberdaya yang memadai dalam rangka melaksanakan tugas pokok dan fungsi pelayanan.

Terkait dengan pelaksanaan kewenangan dibidang keuangan dan aset/barang daerah, maka penyusunan rencana strategis perlu memperhatikan adanya isu-isu strategis baik yang berasal dari internal maupun eksternal, antara lain berupa informasi, kejadian dan dinamika kebutuhan masyarakat yang eksistensinya dapat mempengaruhi baik langsung maupun tidak langsung terhadap kinerja Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat, antara lain :

- a. Belum optimalnya perencanaan keuangan terkait kualitas tata kelola pelayanan Badan keuangan dan aset daerah
- b. Kurangnya kemampuan SDM pengelola keuangan dan barang daerah di OPD dalam melaksanakan tugasnya dengan baik dan benar, sehingga mengakibatkan kurang optimalnya pelaksanaan pengelolaan keuangan dan barang daerah di OPD. Hal ini menyebabkan banyak terjadi kesalahan/kekeliruan baik dalam pengajuan anggaran kegiatan maupun pembuatan pelaporan keuangan dan barang daerah, karena SDM memegang peranan yang sangat penting dalam menentukan keberhasilan pelaksanaan program-program pembangunan;
- c. Dalam rangka mewujudkan tertib administrasi barang daerah diperlukan adanya penataan asset-asset daerah, yang mana saat ini masih banyak dijumpai asset milik Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Barat yang belum diketemukan.
- d. Data barang milik daerah (BMD) kurang akurat dan Legalitas kepemilikan Pemerintah Kabupaten Tanjung jabung Barat terdapat beberapa barang milik daerah masih ada dalam penulusuran.

Apabila dievaluasi lebih jauh, bahwa 4 (Empat) permasalahan pokok sebagaimana diatas disebabkan karena:

1. Pengembangan teknologi untuk belum maksimal terkait Sistem Keuangan serta inovasi-inovasi yang mendukung kemudahan pelayanan;
2. Kurangnya jumlah personil dan Pegawai Negeri Sipil (PNS) ASN yang benar-benar memiliki kemampuan teknis dibidangnya termasuk kompetensi pendidikan staf yang berlatar belakang akuntansi dan IT
3. Konsistensi seluruh pemangku kepentingan dalam mendorong implemetasi masih rendah.

4. Masih Lemahnya data dan informasi sebagai bahan dasar legalitas kepemilikan Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Barat.

Mempertimbangkan hasil evaluasi terhadap kinerja urusan fungsi penunjang pemerintahan bidang keuangan sebagaimana dimaksud diatas ada beberapa faktor yang sangat berpengaruh terhadap kinerja BKAD dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya antara lain :

- a. Dinamika peraturan perundangan baik di tingkat pusat, provinsi dan kota yang terus berubah sangat berpengaruh terhadap perumusan kebijakan perencanaan keuangan dan aset daerah. Akselerasi penyesuaian dokumen perencanaan keuangan dan aset daerah kabupaten Tanjung Jabung Barat untuk mengimplementasikan kebijakan kebijakan baru baik di tingkat Nasional, Propinsi maupun Kabupaten/Kota menjadi salah satu tantangan yang harus dihadapi oleh BKAD
- b. Kuantitas dan kualitas SDM BKAD sangat berpengaruh terhadap kualitas kinerja urusan fungsi penunjang pemerintahan bidang keuangan. Dari hasil analisis jabatan dan analisis beban kerja, maka secara kuantitas SDM BKAD kabupaten Tanjung Jabung Barat masih kurang.
- c. Pola koordinasi antar sektor, baik top down maupun bottom up belum sepenuhnya optimal; Pola koordinasi antar sektor, antar lembaga/instansi, antar perangkat daerah baik ditingkat kabupaten, kali bersifat parsial, sehingga perencanaan keuangan dan aset daerah seringkali masih belum selaras dan konsisten Inskonsistensi kebijakan masih sering terjadi.

Tabel 3.1.

Identifikasi Masalah, dan Akar Masalah

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Aplikasi SIPD yang belum maksimal dan keterbatasan kemampuan sumber keuangan dalam memenuhi pagu OPD	<p>Belum optimalnya perencanaan keuangan terkait kualitas tata kelola pelayanan Badan keuangan dan aset daerah.</p> <p>Kurangnya kemampuan SDM pengelola keuangan dan barang daerah di OPD dalam melaksanakan tugasnya dengan baik dan benar, sehingga mengakibatkan kurang optimalnya pelaksanaan pengelolaan keuangan dan barang daerah di OPD. Hal ini menyebabkan banyak terjadi kesalahan/ kekeliruan baik dalam pengajuan anggaran kegiatan maupun pembuatan pelaporan keuangan dan barang daerah, karena SDM memegang peranan yang sangat penting dalam menentukan keberhasilan pelaksanaan program-program pembangunan;</p>	<p>Pengembangan teknologi untuk belum maksimal terkait Sistem Keuangan serta inovasi-inovasi yang mendukung kemudahan pelayanan;</p> <p>Kurangnya jumlah personil dan Pegawai Negeri Sipil (PNS) ASN yang benar-benar memiliki kemampuan teknis dibidangnya termasuk kompetensi pendidikan staf yang berlatar belakang akuntansi dan IT</p>

		Dalam rangka mewujudkan tertib administrasi barang daerah diperlukan adanya penataan asset-asset daerah, yang mana saat ini masih banyak dijumpai asset milik Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Barat yang belum diketemukan.	Konsistensi seluruh pemangku kepentingan dalam mendorong implemetasi masih rendah.
		Data barang milik daerah (BMD) kurang akurat dan Legalitas kepemilikan Pemerintah Kabupaten Tanjung jabung Barat terdapat beberapa barang milik daerah masih ada dalam penulusuran.	Masih Lemahnya data dan informasi sebagai bahan dasar legalitas kepemilikan Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Barat.

3.2 TELAAHAN VISI, MISI, DAN PROGRAM KEPALA DAERAH DAN WAKIL KEPALA DAERAH TERPILIH

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

Visi adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan pembangunan daerah. Visi juga dapat diartikan sebagai arah pembangunan atau kondisi masa depan daerah yang ingin dicapai dalam 5 (lima) tahun mendatang (*clarity of direction*) yang menjawab permasalahan pembangunan daerah dan/atau isu strategis yang harus diselesaikan dalam jangka menengah.

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

Visi “ **MARI BERSATU MEWUJUDKAN TANJUNG JABUNG BARAT BERKAH** “

Misi :

1. Peningkatan SDM yang beriman, berilmu dan berakhlak.
2. Terciptanya Kondisi social yang tentram, tertib dan Harmonis.
3. Peningkatan tata kelola Pemerintah yang Baik .
4. Peningkatan aktivitas ekonomi Daerah dan pemberdayaan Ekonomi Kerakyatan.
5. Pemerataan Pembangunan Daerah dari desa sampai kekota

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

Kabupaten Tanjung Jabung Barat “ BERKAH “ dapat mengetahui permasalahan yang ada di dalamnya (*sensing*), memahami kondisi permasalahannya (*under-standing*), dan mengatur/mengambil tindakan (*acting*) berbagai sumber daya yang ada untuk digunakan secara efektif dan efisien dengan tujuan memaksimalkan pelayanan kepada masyarakat.

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

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

Pada misi ketiga ini BKAD kabupaten tanjung jabung barat dalam melaksanakan tugasnya pokok tersebut sesuai dengan Peraturan Bupati nomor 28 tahun 2018 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Badan Keuangan dan Aset Daerah.

Yang mana BKAD merupakan unsur penunjang pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yaitu :

- a. Penyusunan Kebijakan tekhnis di bidang Keuangan dan Pengelolaan Aset Daerah;
- b. Pelaksanaan tugas dukungan tekhnis 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 aset daerah; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat sebagai instansi yang bertanggungjawab dalam keuangan daerah dan aset/barang daerah, mulai dari proses penganggaran sampai proses pertanggungjawaban APBD. Juga mempunyai tugas lain diantaranya pelaksanaan pelayanan administrasi, Kegiatan pelayanan di bidang keuangan daerah meliputi penyiapan bahan penyusunan dan kebijakan keuangan daerah berupa pemberian pedoman penyusunan anggaran, pedoman penatausahaan keuangan daerah, pedoman pelaporan keuangan SKPD sehingga dalam pengelolaan keuangan dan Penyusunan Laporan keuangan Daerah yang tepat anggaran sesuai dengan peraturan yang berlaku sehingga diharapkan opini Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) atas pemeriksaan terhadap Laporan Keuangan Daerah Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) dapat dipertahankan.

Selain melakukan sosialisasi dan pembinaan teknis di bidang pengelolaan keuangan daerah. Juga pembinaan teknis dibidang pengelolaan aset daerah berupa pemberian pedoman penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah, pedoman penatausahaan dan penyusutan aset. Yang pelaksanaan kegiatan administrasi keuangan dan aset/barang daerah dilingkungan Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Barat mengikuti peraturan perundangan - undangan yang berlaku.

Selain telaahan terhadap visi dan misi Kepala Daerah terpilih yang telah diuraikan di atas, Badan Keuangan dan Aset juga memiliki keterkaitan langsung dalam menunjang pelaksanaan pembangunan dalam bentuk program program yang tertuang dalam Kepermendagri Nomor 050-3708 tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, BKAD memiliki 3 (tiga) program yaitu :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
2. Program Pengelolaan Keuangan Daerah
3. Program Pengelolaan Barang Milik Daerah Daerah

Selaras dengan visi dan misi Misi Bupati dan wakil Bupati terpilih, maka BKAD Kabupaten Tanjung Jabung Barat menetapkan 13 kegiatan, yaitu:

- a. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
- b. Administrasi keuangan perangkat daerah
- c. administrasi barang milik daerah pada perangkat daerah
- d. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
- e. Administrasi Umum Perangkat Daerah
- f. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
- g. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
- h. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
- i. Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah
- j. Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah
- k. Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah
- l. Penunjang Urusan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah
- m. Pengelolaan Barang Milik Daerah

3.4 TELAAHAN RENCANA TATA RUANG WILAYAH KAJIAN LINGKUNGAN HIDUP STRATEGIS

Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) sangat diperlukan dalam pelaksanaan pembangunan nasional secara tertib, efektif dan efisien. Selain untuk mengalokasikan kegiatan-kegiatan dalam pembangunan daerah/ nasional, RTRW diperlukan juga untuk merencanakan penggunaan sumber daya alam secara baik. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) diharapkan dapat berjalan optimal dengan adanya RTRW. Pola ruang Kabupaten Tanjung Jabung Barat dikembangkan mengikuti kecenderungan perkembangan yang terjadi dengan mempertimbangkan optimalisasi pemanfaatan ruang dan efektifitas pergerakan internal dan eksternal. Dari sisi optimalisasi peruntukan ruang, pola yang akan dikembangkan harus dapat menampung Program-program dan kegiatan yang ada di RPJMD.

3.5 PENENTUAN ISU-ISU STRATEGIS.

Telaahan terhadap permasalahan dan tantangan yang dihadapi Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat yang kemudian dilakukan analisis terhadap lingkungan internal dan eksternal menjadi dasar dalam merumuskan kondisi/kejadian yang menjadi isu strategis, yaitu keadaan yang apabila tidak diantisipasi, akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya, dalam hal tidak dimanfaatkan, akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan layanan kepada masyarakat dalam jangka panjang. Isu strategis yang harus diperhatikan berdasarkan tupoksi BKAD adalah :

- a. Aplikasi SIPD yang belum maksimal dan keterbatasan kemampuan sumber keuangan dalam memenuhi kebutuhan pagu OPD
- b. Sering terjadi perubahan regulasi kebijakan dan perundang-undangan dari pusat
- c. Terdapat aset milik Pemerintah Daerah berupa tanah jalan (fasilitas umum) yang belum memiliki legalitas hukum (Sertifikat)
- d. Optimalisasi pemanfaatan aset dalam meningkatkan pendapatan daerah

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1 TUJUAN DAN SASARAN JANGKA BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH (BKAD)

Dengan mempedomani Tujuan dari Misi ke 3 (Tiga) Bupati dan wakil Bupati terpilih pada RPJMD Kabupaten Tanjung Jabung Barat yaitu “ **Terselenggaranya tata kelola pemerintahan daerah yang efektif, efisien, dan akuntabel**” yang dengan sasaran “ **Meningkatnya Kinerja perencanaan ,penganggaran , pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah** “ maka dengan demikian pengelolaan keuangan dan aset Daerah ke depannya adalah sebagai salah satu pendukung utama dalam pelaksanaan tugas Kepala Daerah/Pemerintahan untuk mencapai Sasaran dengan Indikator **Nilai Opini BPK terhadap laporan Keuangan** “ yang telah ditetapkan pada RPJMD tahun 2021-2026.

Dalam hal menindaklanjuti Visi dan Misi Kabupaten Tanjung Jabung Barat Badan Keuangan dan Aset Daerah perlu menetapkan tujuan dan sasaran sebagai berikut

a. Tujuan:

Tujuan merupakan penjabaran dari pernyataan misi, tujuan adalah sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu yang telah ditentukan. Penetapan tujuan pada umumnya didasarkan pada faktor-faktor kunci keberhasilan yang dilakukan setelah penetapan visi dan misi. Tujuan tidak harus dinyatakan dalam bentuk kuantitatif, akan tetapi harus dapat menunjukkan kondisi yang ingin dicapai dimasa mendatang.

Adapun Tujuan yang ingin dicapai Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat dalam merealisasikan visi dan misi adalah sebagai berikut :
Meningkatnya Kinerja Perencanaan Penganggaran, Pengelolaan Keuangan Dan Aset

b. Sasaran:

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 kedepan.

Adapun Sasaran organisasi merupakan bagian yang integral dalam perencanaan strategi organisasi. Sasaran tersebut harus berisi pernyataan apa yang ingin dicapai organisasi dalam kurun waktu tertentu.

Adapun Sasaran yang ingin dicapai Badan Keuangan dan Asset Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat adalah sebagai berikut :

- 1) Ketepatan Waktu penetapan APBD
- 2) Ketersediaan Kas / Dana tepat waktu.
- 3) Persentase Hasil Sinkronisasi Laporan Keuangan OPD terhadap LKD
- 4) Persentase Hasil Sinkronisasi Aset OPD terhadap BMD
- 5) Nilai Evaluasi AKIP.

Tujuan dan sasaran Ranhir Renstra BKAD yang akan dicapai dalam jangka 5 (lima) tahun dapat dilihat pada table 4.1

TABEL 4.1

TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH TAHUN 2021-2026

Tujuan	Indikator	Sasaran	Indikator Sasaran	Target kinerja				
				2021	2022	2023	2024	2025
Meningkatnya kinerja perencanaan penganggaran, pengelolaan keuangan dan aset Daerah	Opini BPK terhadap laporan keuangan pemerintah daerah (WTP)	Sasaran 1 : Meningkatnya kinerja Pengelolaan keuangan Daerah	Ketepatan Waktu penetapan APBD	Tepat waktu	Tepat waktu	Tepat waktu	Tepat waktu	Tepat waktu
			Ketersediaan Kas/Dana tepat waktu.	100%	100%	100%	100%	100%
			Persentase hasil sinkronisasi laporan keuangan OPD terhadap LKD.	100%	100%	100%	100%	100%
		Sasaran 2 : Meningkatnya kinerja Pengelolaan Aset Daerah.	Persentase hasil sinkronisasi BMD terhadap	100%	100%	100%	100%	100%

			aset OPD.					
		Sasaran 3 : Meningkatnya pelayanan dan Akuntabilitas Kinerja	1. Nilai Evaluasi AKIP	63	64	65	66	67
			2. Indeks Kepuasan Masyarakat	78	80	82	85	87

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

1. STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN BKAD

Strategi dan arah kebijakan merupakan rumusan perencanaan komprehensif tentang bagaimana Pemerintah Daerah mencapai tujuan dan sasaran RPJMD dengan efektif dan efisien.

Bab V ini dimaksudkan untuk menyelaraskan keterkaitan antara Visi Misi Kepala Daerah dengan tujuan, sasaran, strategi, dan arah kebijakan Perangkat Daerah.

Strategi adalah cara/aturan dan pedoman untuk mencapai tujuan dan sasaran. Strategi diperlukan untuk memperjelas arah dan tujuan pencapaian program atau implementasinya. Strategi adalah cara untuk mewujudkan sasaran, dirancang secara konseptual, analitis, realitas, rasional dan komprehensif. Strategi diwujudkan dalam kebijakan dan program. Strategi dalam RANHIR RENSTRA merupakan gambaran hal-hal yang ingin dicapai dan diwujudkan melalui berbagai langkah untuk mencapai tujuan.

Seperti yang telah dijelaskan di dalam Bab III, bahwa untuk mencapai tujuan di Misi 3 (tiga) RPJMD, BKAD Kabupaten tanjung Jabung barat menetapkan 2 sasaran. Untuk mewujudkan kedua sasaran tersebut, BKAD Kabupaten Tanjung Jabung Barat merumuskan hubungan strategi dan arah kebijakan pada tabel berikut :

a. Strategi :

Strategi adalah tahap akhir dari perencanaan strategis yang merupakan komitmen organisasi dari pimpinan puncak sampai line terbawah. Untuk mencapai sasaran yang telah ditetapkan, maka perlu dengan melakukan strategi tertentu untuk mencapainya.

Strategi yang akan ditempuh Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tanjung Jabung barat dalam mencapai visi, misi dan sasaran :

1. Meningkatkan Konsolidasi dan Koordinasi dengan SKPD Terkait;
2. Optimalisasi pengelolaan aset daerah secara terintegrasi.

b. Kebijakan

Kebijakan adalah rangkaian konsep dan asas yang menjadi pedoman dan dasar rencana dalam pelaksanaan suatu pekerjaan, kepemimpinan dan cara bertindak. Berkaitan dengan visi, misi, tujuan, sasaran dan strategi yang telah disusun oleh Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat pada tahun 2021 – 2025, maka rencana Kebijakan yang akan dilakukan adalah :

- 1) Profesionalisme pengelolaan keuangan daerah;
- 2) Profesionalisme pengelolaan aset daerah.

Tabel
Tujuan, Sasaran, Strategi,
dan Arah Kebijakan

VISI : Mari Bersatu mewujudkan Tanjung Jabung Barat Berkah			
MISI 3 : Peningkatan Tata Kelola Pemerintah yang baik untuk Pelayanan Publik			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatnya kinerja perencanaan penganggaran, pengelolaan keuangan dan aset Daerah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatkan kinerja Pengelolaan Keuangan Daerah 2. Meningkatkan kinerja Pengelolaan Aset Daerah 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatkan Konsolidasi dan Koordinasi dengan SKPD Terkait 2. Optimalisasi pengelolaan Aset daerah secara terintegrasi 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Profesionalisme pengelolaan keuangan daerah 2. Profesionalisme pengelolaan aset daerah

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

6.1 RENCANA PROGRAM

Berdasarkan Permendagri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah dan Kepmendagri Nomor 050-3708 tahun 2020 tentang Tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah. Yang mana program, kegiatan dan sub kegiatan pada BKAD Kab. Tanjung Jabung Barat telah diselaraskan dengan RPJMD Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung tahun 2021-2026, dan telah diverifikasi dengan kesepakatan Berita Acara forum OPD yang telah dilaksanakan tanggal 21 Juni 2021 yang mana terdiri dari 3 program, 13 kegiatan dan 62 sub kegiatan serta pendanaan dapat diurikan sebagai berikut :

a. Program

1. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten
2. Program Pengelolaan Keuangan Daerah
3. Program Pengelolaan Aset Daerah

b. Kegiatan

1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
3. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah
4. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
5. Administrasi Umum Perangkat Daerah
6. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
7. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

8. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
 9. Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah
 10. Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah
 11. Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah
 12. Penunjang Urusan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah
 13. Pengelolaan Barang Milik Daerah
- c. Sub Kegiatan
1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
 2. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
 3. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
 4. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
 5. Pelaksanaan Pentausahaan dan pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD
 6. Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan
 7. Rekonsiliasi dan penyusunan laporan barang milik daerah pada SKPD
 8. Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya
 9. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi
 10. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
 11. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 12. Penyediaan Bahan Logistik Kantor
 13. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
 14. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
 15. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
 16. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD

17. Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
18. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
19. Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
20. Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
21. Penyediaan Jasa Surat Menyurat
22. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
23. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
24. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
25. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
26. Pemeliharaan/Rehabilitas Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
27. Koordinasi dan Penyusunan KUA dan PPAS
28. Koordinasi dan Penyusunan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS
29. Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD
30. Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD
31. Koordinasi Perencanaan Anggaran Belanja Daerah
32. Koordinasi dan Pengelolaan Kas Daerah
33. Pengelolaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya
34. Penyiapan, Pelaksanaan Pengendalian dan Penerbitan Anggaran Kas dan SPD
35. Penatausahaan Pembiayaan Daerah
36. Koordinasi, Fasilitasi, Asistensi, Sinkronisasi, Supervisi, Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Dana Perimbangan dan Dana Transfer Lainnya

37. Koordinasi dan Penyusunan laporan realisasi penerimaan dan pengeluaran kas daerah, laporan aliran kas, dan pelaksanaan pemungutan/pemotongan dan penyetoran perhitungan pihak ketiga
38. Koordinasi Pelaksanaan Piutang dan Utang Daerah yang Timbul Akibat Pengelolaan Kas, Pelaksanaan Analisis Pembiayaan dan Penempatan Uang Daerah sebagai Optimalisasi Kas
39. Koordinasi, pelaksanaan kerjasama dan pemantauan transaksi non tunai dengan lembaga keuangan bank dan lembaga keuangan bukan bank
40. Rekonsiliasi Data Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Pemungutan dan Pemotongan Atas SP2D dengan Instansi Terkait
41. Penyusunan Petunjuk Teknis Administrasi Keuangan yang berkaitan dengan Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Penatausahaan dan pertanggungjawaban sub kegiatan
42. Pembinaan penatausahaan Keuangan Pemerintah Kabupaten/Kota
43. Rekonsiliasi dan Verifikasi Aset, Kewajiban, Ekuitas, Pendapatan, Belanja, Pembiayaan, Pendapatan-LO dan Beban
44. Konsolidasi Laporan Keuangan SKPD, BLUD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah
45. Koordinasi dan Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD
46. Penyusunan Analisis Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD
47. Penyusunan Sistem dan Prosedur Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Daerah

48. Pembinaan Akuntansi, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pemerintah Kabupaten/Kota
 49. Analisis Perencanaan dan Penyaluran Bantuan Keuangan
 50. Pengelolaan Dana Darurat dan Mendesak
 51. Pengelolaan Dana Bagi Hasil Kabupaten/Kota
 52. Penyusunan Standar Harga
 53. Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah
 54. Penyusunan Kebijakan Pengelolaan Barang Milik Daerah
 55. Penatausahaan Barang Milik Daerah
 56. Inventarisasi Barang Milik Daerah
 57. Pengamanan Barang Milik Daerah
 58. Penilaian Barang Milik Daerah
 59. Pengawasan dan Pengendalian Pengelolaan Barang Milik Daerah
 60. Optimalisasi Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah
 61. Rekonsiliasi dalam rangka Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah
 62. Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah
- dapat dilihat pada tabel TC-27 sebagai berikut :

6.2 RENCANA PENDANAAN

Rencana pendanaan yang tertuang pada RPJMD tahun 2021-2026 pada periode 5 (lima) tahun kedepan sebagai berikut :

1. Tahun 2021 = Rp. 204.248.650.997
2. Tahun 2022 = Rp. 216.786.870.941
3. Tahun 2023 = Rp. 227.466.391.314
4. Tahun 2024 = Rp. 237.940.603.996
5. Tahun 2025 = Rp. 249.592.222.890
6. Tahun 2026 = Rp. 261.444.382.766

Program, dan Uraian Kegiatan, Sub. Kegiatan juga Pendanaan dapat dilihat pada tabel TC-27 sebagai berikut :

Tabel T.C-27
Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Pendanaan BKAD Kabupaten Tanjung Jabung Barat

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan														Unit Kerja Perangkat Penanggung-jawab	Lokasi
						2021		2022		2023		2024		2025		2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
Terwujudnya Peningkatan kinerja pengelolaan keuangan dan aset daerah	Meningkatnya kualitas tata kelola pelayanan Badan Keuangan dan Aset daerah (BKAD)	01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Peningkatan kualitas Tata Kelola Pelayanan Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (BKAD)	-	80	8.378.606.929	80	10.532.832.899	85	10.874.919.490	87	10.559.642.661	90	10.617.056.739	95	11.104.421.522		11.104.421.522	Sekretariat	Kab. Tanjung Jabung Barat
		1.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Renstra / Renja / Dpa / Evaluasi Renstra, Renja / Lakip yang disusun	-	9 Dokumen	119.574.750	9 Dokumen	119.574.750	9 Dokumen	119.574.750	9 Dokumen	119.574.750	9 Dokumen	119.574.750	9 Dokumen	119.574.750	9 Dokumen	119.574.750	Sekretariat	Kab. Tanjung Jabung Barat
		1.01	01 Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Ranwal/ rancangan/ ranhir / renstra / renstra yang disusun	5 Dokumen	5 Dokumen	47.375.000	5 Dokumen	47.375.000	5 Dokumen	47.375.000	5 Dokumen	47.375.000	5 Dokumen	47.375.000	5 Dokumen	47.375.000	5 Dokumen	47.375.000	Sekretariat	Kab. Tanjung Jabung Barat
		2.01	06 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	LAKIP / LPPK/ LPPD / Lap. Keu / dst.. Yang disusun	4 Dokumen	4 Dokumen	72.199.750	4 Dokumen	72.199.750	4 Dokumen	72.199.750	4 Dokumen	72.199.750	4 Dokumen	72.199.750	4 Dokumen	72.199.750	4 Dokumen	72.199.750	Sekretariat	Kab. Tanjung Jabung Barat
		1.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Laporan keuangan tahunan OPD	-	-65 Orang -12 Bulan	6.768.035.531	-65 Orang -12 Bulan	7.190.737.308	-65 Orang -12 Bulan	7.544.169.173	-65 Orang -12 Bulan	7.915.272.632	-65 Orang -12 Bulan	8.304.931.263	-65 Orang -12 Bulan	8.714.072.826	-65 Orang -12 Bulan	8.714.072.826	Sekretariat	Kab. Tanjung Jabung Barat
		1.02	01 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah ASN yang dibayarkan gaji/ tunjangan	-	41 Orang	6.113.135.531	41 Orang	6.418.792.308	41 Orang	6.739.731.923	41 Orang	7.076.718.519	41 Orang	7.430.554.445	41 Orang	7.802.082.167	41 Orang	7.802.082.167	Sekretariat	Kab. Tanjung Jabung Barat
		1.02	02 Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah ASN dibayarkan honorarium	12 Bulan	24 Orang	618.900.000	24 Orang	649.845.000	24 Orang	682.337.250	24 Orang	716.454.113	24 Orang	752.276.818	24 Orang	789.890.659	24 Orang	789.890.659	Sekretariat	Kab. Tanjung Jabung Barat
		1.02	03 Pelaksanaan Pentasahaan dan pengujian/verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah laporan hasil pengujian / verifikasi keuangan OPD yang disusun	-	12 Bulan	36.000.000	12 Bulan	36.000.000	12 Bulan	36.000.000	12 Bulan	36.000.000	12 Bulan	36.000.000	12 Bulan	36.000.000	12 Bulan	36.000.000	Sekretariat	Kab. Tanjung Jabung Barat
		1.02	06 Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	Jumlah bahan tanggapan pemeriksaan yang tersiapkan	-	-	-	2 Dokumen	86.100.000	2 Dokumen	86.100.000	2 Dokumen	86.100.000	2 Dokumen	86.100.000	2 Dokumen	86.100.000	2 Dokumen	86.100.000	Sekretariat	Kab. Tanjung Jabung Barat
		1.03	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Jumlah Kartu Inventaris	-	12 Bulan	77.740.000													Sekretariat	Kab. Tanjung Jabung Barat
		1.03	01 Rekonsiliasi dan penyusunan laporan barang milik daerah pada SKPD	Jumlah laporan BMD OPD yang disusun	3 Laporan	12 Bulan	77.740.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Sekretariat	Kab. Tanjung Jabung Barat
		1.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Meningkatnya Disiplin Aparatur	-	80 Orang	49.300.000	85 Orang	104.650.000	85 Orang	117.870.000	85 Orang	119.750.000	85 Orang	121.150.000	85 Orang	122.450.000	85 Orang	122.450.000	Sekretariat	Kab. Tanjung Jabung Barat
		1.05	02 Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah pakaian dinas yang di beli	1 Kegiatan	80 Orang	49.300.000	80 Orang	54.650.000	80 Orang	67.870.000	80 Orang	69.750.000	80 Orang	71.150.000	80 Orang	72.450.000	1 Kegiatan	72.450.000	Sekretariat	Kab. Tanjung Jabung Barat
		1.05	09 Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah pegawai yang diberikan pendidikan / pelatihan	-	-	-	5 Orang	50.000.000	5 Orang	50.000.000	5 Orang	50.000.000	5 Orang	50.000.000	5 Orang	50.000.000	5 Orang	50.000.000	Sekretariat	Kab. Tanjung Jabung Barat
		1.6	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Cakupan layanan adm umum OPD meliputi 7 sub kegiatan (bernilai 100%)	-	- 72 Bulan - 29 Media	982.849.800	- 72 Bulan - 29 Media	362.583.993	- 72 Bulan - 29 Media	381.838.719	- 72 Bulan - 29 Media	401.698.431	- 72 Bulan - 29 Media	422.053.878	- 72 Bulan - 29 Media	442.977.098	- 72 Bulan - 29 Media	442.977.098	Sekretariat	Kab. Tanjung Jabung Barat
		1.06	01 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah bulan (waktu) penyediaan penerangan kantor	12 Bulan	12 Bulan	7.791.569	12 Bulan	61.996.500	12 Bulan	64.996.500	12 Bulan	67.996.500	12 Bulan	70.996.500	12 Bulan	73.996.500	12 Bulan	73.996.500	Sekretariat	Kab. Tanjung Jabung Barat
		1.06	02 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah alat / perlengkapan kantor yang dibeli / disediakan	12 Bulan	12 Bulan	196.185.249	12 Bulan	205.994.511	12 Bulan	216.249.237	12 Bulan	227.108.949	12 Bulan	238.464.396	12 Bulan	250.387.616	12 Bulan	250.387.616	Sekretariat	Kab. Tanjung Jabung Barat
		1.06	04 Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Tersedianya Makanan dan Minuman	12 Bulan	12 Bulan	63.800.000	12 Bulan	63.800.000	12 Bulan	63.800.000	12 Bulan	63.800.000	12 Bulan	63.800.000	12 Bulan	63.800.000	12 Bulan	63.800.000	Sekretariat	Kab. Tanjung Jabung Barat
		1.06	05 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	12 Bulan	12 Bulan	24.792.982	12 Bulan	30.792.982	12 Bulan	36.792.982	12 Bulan	42.792.982	12 Bulan	48.792.982	12 Bulan	54.792.982	12 Bulan	54.792.982	Sekretariat	Kab. Tanjung Jabung Barat

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan														Unit Kerja Perangkat Penanggung-jawab	Lokasi	
						2021		2022		2023		2024		2025		2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah				
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	
		1.06	06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Tersedianya Bahan Bacaan dan Perundang-undangan	12 Bulan	29 Media	21.000.000	29 Media	28.800.000	29 Media	28.800.000	29 Media	28.800.000	29 Media	28.800.000	29 Media	28.800.000	29 Media	28.800.000	Sekretariat	Kab. Tanjung Jabung Barat
		1.06	09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Terselenggaranya koordinasi dan konsultasi sesuai kebutuhan secara efisien	12 Bulan	12 Bulan	572.080.000	12 Bulan	900.000.000	12 Bulan	1.000.000.000	12 Bulan	1.100.000.000	12 Bulan	1.200.000.000	12 Bulan	1.300.000.000	12 Bulan	1.300.000.000	Sekretariat	Kab. Tanjung Jabung Barat
		1.06	10	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah kelompok arsip dinamis yang dikelola	12 Bulan	12 Bulan	97.200.000	12 Bulan	97.200.000	12 Bulan	97.200.000	12 Bulan	97.200.000	12 Bulan	97.200.000	12 Bulan	97.200.000	12 Bulan	97.200.000	Sekretariat	Kab. Tanjung Jabung Barat
		1.07		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah pengadaan BMD penunjang urusan OPD	-	-	127.426.848	- 7 Kendaraan dinas - 1 Kegiatan	1.469.426.848	- 1 Kendaraan dinas - 1 Kegiatan - 2 Bangunan	1.337.426.848	- 1 Kendaraan dinas - 1 Kegiatan	537.426.848	- 1 Kegiatan	127.426.848	- 1 Kegiatan	127.426.848	- 1 Kegiatan	127.426.848	Sekretariat	Kab. Tanjung Jabung Barat
		1.07	01	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah kendaraan roda empat / kendaraan roda dua yang di beli	-	-	-	7 Kendaraan Dinas	542.000.000	1 kendaraan Dinas	410.000.000	1 kendaraan Dinas	410.000.000	-	-	-	-	-	-	Sekretariat	Kab. Tanjung Jabung Barat
		1.07	06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah alat / mesin atau (nama alat / mesin) yang di beli	1 Kegiatan	1 Kegiatan	127.426.848	1 Kegiatan	427.426.848	1 Kegiatan	127.426.848	1 Kegiatan	127.426.848	1 Kegiatan	127.426.848	1 Kegiatan	127.426.848	1 Kegiatan	127.426.848	Sekretariat	Kab. Tanjung Jabung Barat
		1.07	09	Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah gedung kantor / bangunan yang dibangun / dibeli	-	-	-	-	500.000.000	1 Bangunan	500.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	Sekretariat	Kab. Tanjung Jabung Barat
		1.07	11	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah sarana / prasarana gedung kantor / (nama sarana / prasarana) yang dibeli	-	-	-	-	-	1 bangunan	300.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	Sekretariat	Kab. Tanjung Jabung Barat
		1.08		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Cakupan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	-	24 Bulan	39.660.000	36 Bulan	987.660.000	36 Bulan	1.049.660.000	36 Bulan	1.090.660.000	36 Bulan	1.131.660.000	36 Bulan	1.172.660.000	36 Bulan	1.172.660.000	Sekretariat	Kab. Tanjung Jabung Barat
		1.08	01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah surat masuk dan surat keluar yang terkelola	12 Bulan	12 Bulan	3.660.000	12 Bulan	3.660.000	12 Bulan	3.660.000	12 Bulan	3.660.000	12 Bulan	3.660.000	12 Bulan	3.660.000	12 Bulan	3.660.000	Sekretariat	Kab. Tanjung Jabung Barat
		1.08	03	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah tersedianya jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik kebutuhan kantor	12 Bulan	-	-	12 Bulan	264.000.000	12 Bulan	290.000.000	12 Bulan	295.000.000	12 Bulan	300.000.000	12 Bulan	305.000.000	12 Bulan	305.000.000	Sekretariat	Kab. Tanjung Jabung Barat
		1.08	04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Jasa Untuk Pelayanan Kantor	-	12 Bulan	36.000.000	12 Bulan	720.000.000	12 Bulan	756.000.000	12 Bulan	792.000.000	12 Bulan	828.000.000	12 Bulan	864.000.000	12 Bulan	864.000.000	Sekretariat	Kab. Tanjung Jabung Barat
		1.09		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		-	24 Bulan	214.020.000	39 Unit	298.200.000	47 Unit	324.380.000	48 Unit	375.260.000	49 Unit	390.260.000	49 Unit	405.260.000	49 Unit	405.260.000	Sekretariat	Kab. Tanjung Jabung Barat
		1.09	01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan yang dipelihara/perbaikan / dibayarkan pajak	12 Bulan	12 Bulan	173.720.000	- 5 Unit mobil -20 Unit Motor	203.900.000	- 12 Unit mobil -20 Unit Motor	225.080.000	- 13 Unit mobil -20 Unit Motor	246.260.000	- 14 Unit mobil -20 Unit Motor	246.260.000	- 14 Unit mobil -20 Unit Motor	246.260.000	- 14 Unit mobil -20 Unit Motor	246.260.000	Sekretariat	Kab. Tanjung Jabung Barat
		1.09	06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah peralatan mesin lainnya yang dipelihara / perbaikan	12 Bulan	12 Bulan	40.300.000	13 Unit	45.300.000	14 Unit	50.300.000	14 Unit	60.000.000	15 Unit	65.000.000	16 Unit	70.000.000	16 Unit	70.000.000	Sekretariat	Kab. Tanjung Jabung Barat
		1.09	09	Pemeliharaan/Rehabilitas Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah gedung kantor / bangunan lainnya yg dipelihara /rehab	-	-	-	1 Unit	49.000.000	1 Unit	49.000.000	1 Unit	69.000.000	1 Unit	79.000.000	1 Unit	89.000.000	1 Unit	89.000.000	Sekretariat	Kab. Tanjung Jabung Barat

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan														Unit Kerja Perangkat Penanggung-jawab	Lokasi	
						2021		2022		2023		2024		2025		2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah				
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	
Meningkatnya kinerja pengelolaan keuangan daerah	PROGRAM PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH	02		Persentase pengelolaan keuangan daerah dilaksanakan tepat waktu sesuai dengan aturan yang berlaku	-	100	194.334.831.568	100	204.722.928.042	100	215.026.371.824	100	225.778.011.335	100	237.335.466.151	100	248.716.172.823	100	248.716.172.823		Kab. Tanjung Jabung Barat	
		2.01		Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah	-	- 4 Dokumen - 44 SKPD	1.516.841.818	- 4 Dokumen - 44 SKPD	1.624.111.803	- 4 Dokumen - 44 SKPD	1.704.206.181	- 4 Dokumen - 44 SKPD	1.788.273.182	- 4 Dokumen - 44 SKPD	1.875.971.877	- 4 Dokumen - 44 SKPD	1.967.483.853	- 4 Dokumen - 44 SKPD	1.967.483.853	Perencanaan Anggaran Daerah	Kab. Tanjung Jabung Barat	
		2.01	01	Koordinasi dan Penyusunan KUA dan PPAS	Tersusunnya Dokumen KUA dan PPAS yang tepat waktu	2 Dokumen	2 Dokumen	215.780.270	2 Dokumen	226.569.284	2 Dokumen	237.897.748	2 Dokumen	249.792.635	2 Dokumen	262.282.266	2 Dokumen	275.396.379	2 Dokumen	275.396.379	Perencanaan Anggaran Daerah	Kab. Tanjung Jabung Barat
		2.01	02	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS	Jumlah Dokumen KUA dan PPAS yang disusun tepat waktu	2 Dokumen	2 Dokumen	215.822.680	2 Dokumen	226.613.814	2 Dokumen	237.404.948	2 Dokumen	249.275.197	2 Dokumen	261.738.956	2 Dokumen	274.825.903	2 Dokumen	274.825.903	Perencanaan Anggaran Daerah	Kab. Tanjung Jabung Barat
		2.01	07	Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD	Jumlah Raperda/Perda tentang APBD yang disusun tepat waktu	2 Dokumen	2 Dokumen	742.567.618	2 Dokumen	779.695.999	2 Dokumen	818.680.798	2 Dokumen	859.614.837	2 Dokumen	902.595.578	2 Dokumen	947.725.356	2 Dokumen	947.725.356	Perencanaan Anggaran Daerah	Kab. Tanjung Jabung Barat
		2.01	08	Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD	Jumlah Raperda/Perda tentang perubahan APBD yang disusun tepat waktu	2 Dokumen	2 Dokumen	228.661.500	2 Dokumen	240.094.575	2 Dokumen	251.527.650	2 Dokumen	262.960.725	2 Dokumen	274.393.800	2 Dokumen	285.826.875	2 Dokumen	285.826.875	Perencanaan Anggaran Daerah	Kab. Tanjung Jabung Barat
		2.01	11	Koordinasi Perencanaan Anggaran Belanja Daerah	Terlaksananya Koordinasi penyusunan Rencana Kerja Anggaran Satuan Kerja Perangkat daerah (RKA-SKPD)	1 Tahun Anggaran	44 SKPD	114.009.750	44 SKPD	151.138.131	44 SKPD	158.695.037	44 SKPD	166.629.788	44 SKPD	174.961.277	44 SKPD	183.709.340	44 SKPD	183.709.340	Perencanaan Anggaran Daerah	Kab. Tanjung Jabung Barat
			Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah	2.02		Terlaksananya koordinasi dan pengelolaan perbendaharaan daerah	-	- 578 Buku - 44 SKPD - 4 Dokumen	386.153.500	- 578 Buku - 44 SKPD - 4 Dokumen	564.768.676	- 578 Buku - 44 SKPD - 4 Dokumen	596.565.702	- 578 Buku - 44 SKPD - 4 Dokumen	622.657.215	- 578 Buku - 44 SKPD - 4 Dokumen	950.790.339	- 578 Buku - 44 SKPD - 4 Dokumen	634.820.839	- 578 Buku - 44 SKPD - 4 Dokumen	634.820.839	Perbendaharaan Daerah
2.02	01			Koordinasi dan Pengelolaan Kas Daerah	Jumlah terbukukannya jenis transaksi pengeluaran, penerimaan, belanja daerah dan Mou antara pihak SKPD dan bank terkait	12 Laporan	578 Buku	141.300.000	578 Buku	148.365.000	578 Buku	155.783.250	578 Buku	163.572.413	578 Buku	171.751.033	578 Buku	180.338.585	578 Buku	180.338.585	Perbendaharaan Daerah	Kab. Tanjung Jabung Barat
2.02	02			Pengelolaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya	Jumlah terlaksananya pencatatan SILPA pada SKPD	-	-	-	-	-	44 SKPD	29.932.875	-	-	-	-	-	-	-	-	Perbendaharaan Daerah	Kab. Tanjung Jabung Barat
2.02	03			Penyiapan, Pelaksanaan Pengendalian dan Penerbitan Anggaran Kas dan SPD	Jumlah terbitnya spd pertriwulan dan spd perubahan pada SKPD	5 Dokumen	44 SKPD	27.150.000	44 SKPD	28.507.500	44 SKPD	33.491.469	44 SKPD	31.429.519	44 SKPD	33.000.995	44 SKPD	34.651.044	44 SKPD	34.651.044	Perbendaharaan Daerah	Kab. Tanjung Jabung Barat
2.02	04			Penatausahaan Pembiayaan Daerah	terlaksananya pembiayaan daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku	12 Bulan	44 SKPD	30.377.750	44 SKPD	31.896.638	44 SKPD	98.398.125	44 SKPD	35.166.043	44 SKPD	36.924.345	44 SKPD	38.770.562	44 SKPD	38.770.562	Perbendaharaan Daerah	Kab. Tanjung Jabung Barat
2.02	05			Koordinasi, Fasilitasi, Asistensi, Sinkronisasi, Supervisi, Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Dana Perimbangan dan Dana Transfer Lainnya	Jumlah terbitnya laporan DAK fisik, DAK Non fisik, dana desa dan DID	12 Bulan	4 Dokumen	89.250.000	4 Dokumen	93.712.500	-	-	4 Dokumen	103.318.031	4 Dokumen	108.483.933	4 Dokumen	113.908.129	4 Dokumen	113.908.129	Perbendaharaan Daerah	Kab. Tanjung Jabung Barat

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan														Unit Kerja Perangkat Penanggung-jawab	Lokasi	
						2021		2022		2023		2024		2025		2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah				
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	
		2.02	07	Koordinasi dan Penyusunan laporan realisasi penerimaan dan pengeluaran kas daerah, laporan aliran kas, dan pelaksanaan pemungutan/pemotongan dan penyeteroran perhitungan pihak ketiga	tertibnya laporan penerimaan dan pengeluaran kas daerah pada SKPD	-	-	-	44 SKPD	28.507.500	44 SKPD	33.491.469	44 SKPD	31.429.519	44 SKPD	330.000.995	44 SKPD	34.651.044	44 SKPD	34.651.044	Perbendaharaan Daerah	Kab. Tanjung Jabung Barat
		2.02	08	Koordinasi Pelaksanaan Piutang dan Utang Daerah yang Timbul Akibat Pengelolaan Kas, Pelaksanaan Analisis Pembiayaan dan Penempatan Uang Daerah sebagai Optimalisasi Kas	Jumlah terkoordinasinya penagihan piutang dan utang pada SKPD	-	-	-	44 SKPD	42.500.000	44 SKPD	44.625.000	44 SKPD	46.856.000	44 SKPD	49.199.063	44 SKPD	71.854.333	44 SKPD	71.854.333	Perbendaharaan Daerah	Kab. Tanjung Jabung Barat
		2.02	06	Koordinasi, pelaksanaan kerjasama dan pemantauan transaksi non tunai dengan lembaga keuangan bank dan lembaga keuangan bukan bank	terlaksananya pembayaran non tunai terhadap penerimaan dan pembiayaan daerah pada SKPD	12 Bulan	44 SKPD	56.299.750	44 SKPD	59.114.738	44 SKPD	62.070.474	44 SKPD	65.173.998	44 SKPD	68.432.698	44 SKPD	53.317.939	44 SKPD	53.317.939	Perbendaharaan Daerah	Kab. Tanjung Jabung Barat
		2.02	09	Rekonsiliasi Data Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Pemungutan dan Pemotongan Atas SP2D dengan Instansi Terkait	terlaksananya rekonsiliasi penerimaan dan pengeluaran kas serta pemungutan dan pemotongan atas SP2D dengan instansi terkait	12 Bulan	44 SKPD	41.776.000	44 SKPD	43.864.800	44 SKPD	46.058.040	44 SKPD	48.360.942	44 SKPD	50.776.989	-	-	-	-	Perbendaharaan Daerah	Kab. Tanjung Jabung Barat
		2.02	10	Penyusunan Petunjuk Teknis Administrasi Keuangan yang berkaitan dengan Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Penatausahaan dan pertanggungjawaban sub kegiatan	tersusunnya regulasi tentang administrasi pengelolaan keuangan daerah	-	-	-	4 Dokumen	43.700.000	4 Dokumen	45.885.000	4 Dokumen	48.179.250	4 Dokumen	50.588.213	4 Dokumen	53.117.624	4 Dokumen	53.117.624	Perbendaharaan Daerah	Kab. Tanjung Jabung Barat
		2.02	11	Pembinaan penatausahaan Keuangan Pemerintah Kabupaten/Kota	terlaksananya pembinaan Penatausahaan Pengelolaan Keuangan Daerah	-	-	-	44 SKPD	44.600.000	44 SKPD	46.830.000	44 SKPD	49.171.500	44 SKPD	51.630.075	44 SKPD	54.211.579	44 SKPD	54.211.579	Perbendaharaan Daerah	Kab. Tanjung Jabung Barat
		2.03		Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah	Terlaksananya koordinasi pelaksanaan akuntansi dan pelaporan keuangan daerah	-	29 Dokumen	459.410.000	- 31 Dokumen - 44 SKPD	963.000.000	- 31 Dokumen - 44 SKPD	1.076.000.000	- 31 Dokumen - 44 SKPD	1.135.000.000	- 31 Dokumen - 44 SKPD	1.165.000.000	- 31 Dokumen - 44 SKPD	1.103.000.000	- 31 Dokumen - 44 SKPD	1.103.000.000	Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah	Kab. Tanjung Jabung Barat
		2.03	02	Rekonsiliasi dan Verifikasi Aset, Kewajiban, Ekuitas, Pendapatan, Belanja, Pembiayaan, Pendapatan-LO dan Beban	Jumlah dokumen rekonsiliasi pendapatan dan belanja seluruh SKPD	12 Laporan	24 Dokumen	113.100.000	24 Dokumen	130.000.000	24 Dokumen	173.000.000	24 Dokumen	200.000.000	24 Dokumen	200.000.000	24 Dokumen	215.000.000	24 Dokumen	215.000.000	Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah	Kab. Tanjung Jabung Barat
		2.03	04	Konsolidasi Laporan Keuangan SKPD, BLUD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	Jumlah Dokumen laporan Keuangan semester	12 Laporan	4 Dokumen	102.610.000	4 Dokumen	130.000.000	4 Dokumen	175.000.000	4 Dokumen	175.000.000	4 Dokumen	200.000.000	4 Dokumen	215.000.000	4 Dokumen	215.000.000	Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah	Kab. Tanjung Jabung Barat

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan														Unit Kerja Perangkat Penanggung-jawab	Lokasi
						2021		2022		2023		2024		2025		2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
		2.03.05	Koordinasi dan Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD	Jumlah Dokumen Raperda, raperbup dan perda pertanggungjawaban perbub Penjabaran Tentang LKPD	1 Dokumen	-	-	1 Dokumen	150.000.000	1 Dokumen	150.000.000	1 Dokumen	175.000.000	1 Dokumen	175.000.000	1 Dokumen	200.000.000	1 Dokumen	200.000.000	Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah	Kab. Tanjung Jabung Barat
		2.03.08	Penyusunan Analisis Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD	tersusunnya laporan keuangan pemerintah daerah un-audited dan audited tepat waktu	-	1 Dokumen	243.700.000	1 Dokumen	230.000.000	1 Dokumen	223.000.000	1 Dokumen	225.000.000	1 Dokumen	230.000.000	1 Dokumen	230.000.000	1 Dokumen	230.000.000	Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah	Kab. Tanjung Jabung Barat
		2.03.10	Penyusunan Sistem dan Prosedur Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Daerah	Tersusunnya sistem dan prosedur akuntansi dan pelaporan keuangan daerah sesuai dengan peraturan yang berlaku	-	-	-	1 Dokumen	123.000.000	1 Dokumen	130.000.000	1 Dokumen	130.000.000	1 Dokumen	130.000.000	1 Dokumen	13.000.000	1 Dokumen	13.000.000	Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah	Kab. Tanjung Jabung Barat
		2.03.12	Pembinaan Akuntansi, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pemerintah Kabupaten/Kota	Jumlah terlatihnya SDM SKPD dalam menyusun laporan keuangan	-	-	-	44 SKPD	200.000.000	44 SKPD	225.000.000	44 SKPD	230.000.000	44 SKPD	230.000.000	44 SKPD	230.000.000	44 SKPD	230.000.000	Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah	Kab. Tanjung Jabung Barat
		2.04	Penunjang Urusan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah	Terlaksananya Penunjang Urusan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah	-	114 Desa	191.972.426.250	- 3 Dokumen - 12 Bulan	201.571.047.563	- 3 Dokumen - 12 Bulan	211.649.599.941	- 3 Dokumen - 12 Bulan	222.232.080.938	- 3 Dokumen - 12 Bulan	233.343.703.935	- 3 Dokumen - 12 Bulan	245.010.868.131	- 3 Dokumen - 12 Bulan	245.010.868.131	Sekretariat	Kab. Tanjung Jabung Barat
		2.04.08	Analisis Perencanaan dan Penyaluran Bantuan Keuangan	Jumlah laporan analisis perencanaan dan penyaluran bantuan keuangan	-	114 Desa	183.158.866.300	2 Dokumen	192.316.809.615	2 Dokumen	201.932.650.096	2 Dokumen	212.029.282.601	2 Dokumen	222.630.746.731	2 Dokumen	233.762.284.067	2 Dokumen	233.762.284.067	Sekretariat	Kab. Tanjung Jabung Barat
		2.04.09	Pengelolaan Dana Darurat dan Mendesak	Terlaksananya pengelolaan anggaran belanja tidak terduga	-	1 Tahun	5.153.928.000	12 Bulan	5.411.624.400	12 Bulan	5.682.205.620	12 Bulan	5.966.315.901	12 Bulan	6.264.651.696	12 Bulan	6.577.863.281	12 Bulan	6.577.863.281	Sekretariat	Kab. Tanjung Jabung Barat
		2.04.10	Pengelolaan Dana Bagi Hasil Kabupaten/Kota	Terlaksananya pengelolaan dana bagi hasil	-	114 Desa	3.659.631.950	1 Dokumen	3.842.613.548	1 Dokumen	4.034.744.225	1 Dokumen	4.236.482.436	1 Dokumen	4.448.305.508	1 Dokumen	4.670.720.783	1 Dokumen	4.670.720.783	Sekretariat	Kab. Tanjung Jabung Barat
	Meningkatnya kinerja pengelolaan aset daerah	03	PROGRAM PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH	Persentase hasil sinkronisasi BMD terhadap aset OPD	-	100	1.535.212.500	100	1.531.110.000	100	1.565.100.000	100	1.602.950.000	100	1.639.700.000	100	1.678.000.000	95	1.678.000.000	Pengelolaan Barang Milik Daerah	Kab. Tanjung Jabung Barat
		2.01	Pengelolaan Barang Milik Daerah	Terlaksananya pengelolaan barang milik daerah	-	23 Dokumen	1.535.212.500	- 30 Dokumen - 44 OPD	1.531.110.000	- 30 Dokumen - 44 OPD	1.565.100.000	- 30 Dokumen - 44 OPD	1.602.950.000	- 30 Dokumen - 44 OPD	1.639.700.000	- 30 Dokumen - 44 OPD	1.678.000.000	- 30 Dokumen - 44 OPD	1.678.000.000	Pengelolaan Barang Milik Daerah	Kab. Tanjung Jabung Barat
		2.01.01	Penyusunan Standar Harga	Jumlah Dokumen Standar Satuan Harga Barang	-	1 Dokumen	87.700.000	1 Dokumen	96.500.000	1 Dokumen	101.400.000	1 Dokumen	106.500.000	1 Dokumen	111.900.000	1 Dokumen	117.500.000	1 Dokumen	117.500.000	Pengelolaan Barang Milik Daerah	Kab. Tanjung Jabung Barat
		2.01.03	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah	Jumlah Dokumen Rencana kebutuhan barang milik daerah	-	-	-	2 Dokumen	50.000.000	2 Dokumen	52.500.000	2 Dokumen	57.750.000	2 Dokumen	60.700.000	2 Dokumen	64.000.000	2 Dokumen	64.000.000	Pengelolaan Barang Milik Daerah	Kab. Tanjung Jabung Barat
		2.01.04	Penyusunan Kebijakan Pengelolaan Barang Milik Daerah	Jumlah Regulasi dan Kebijakan Pengelolaan Abarang Milik Daerah	12 Bulan	10 Dokumen	428.700.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Pengelolaan Barang Milik Daerah	Kab. Tanjung Jabung Barat
		2.01.05	Penatausahaan Barang Milik Daerah	Jumlah data barang milik daerah yang berbasis sistem informasi	12 Bulan	-	167.750.000	45 OPD	169.750.000	45 OPD	173.200.000	45 OPD	176.700.000	45 OPD	180.300.000	45 OPD	184.000.000	45 OPD	184.000.000	Pengelolaan Barang Milik Daerah	Kab. Tanjung Jabung Barat
		2.01.06	Inventarisasi Barang Milik Daerah	Jumlah dokumen/laporan inventarisasi barang milik daerah	-	-	-	1 Dokumen	70.000.000	1 Dokumen	73.500.000	1 Dokumen	77.200.000	1 Dokumen	81.100.000	1 Dokumen	85.200.000	1 Dokumen	85.200.000	Pengelolaan Barang Milik Daerah	Kab. Tanjung Jabung Barat

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan														Unit Kerja Perangkat Penanggung-jawab	Lokasi
						2021		2022		2023		2024		2025		2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
		2.01	07 Pengamanan Barang Milik Daerah	Jumlah dokumen kepemilikan sebagai legalitas hukum atas barang milik daerah	-	-	-	10 dokumen	428.700.000	10 dokumen	433.000.000	10 dokumen	437.400.000	10 dokumen	441.800.000	10 dokumen	446.300.000	10 dokumen	446.300.000	Pengelolaan Barang Milik Daerah	Kab. Tanjung Jabung Barat
		2.01	08 Penilaian Barang Milik Daerah	Jumlah dokumen penilaian barang milik daerah	-	-	-	1 Dokumen	77.000.000	1 Dokumen	80.900.000	1 Dokumen	85.000.000	1 Dokumen	89.300.000	1 Dokumen	93.800.000	1 Dokumen	93.800.000	Pengelolaan Barang Milik Daerah	Kab. Tanjung Jabung Barat
		2.01	09 Pengawasan dan Pengendalian Pengelolaan Barang Milik Daerah	Jumlah dokumen Pengawasan dan pengendalian Barang Milik Daerah	12 Bulan	6 Dokumen	203.166.500	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Pengelolaan Barang Milik Daerah	Kab. Tanjung Jabung Barat
		2.01	10 Optimalisasi Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah	Jumlah dokumen penggunaan, pemanfaatan, penilaian dan penghapusan barang milik daerah	12 Bulan	6 Dokumen	647.896.000	6 Dokumen	459.160.000	6 Dokumen	463.800.000	6 Dokumen	468.500.000	6 Dokumen	473.200.000	6 Dokumen	478.000.000	6 Dokumen	478.000.000	Pengelolaan Barang Milik Daerah	Kab. Tanjung Jabung Barat
		2.01	11 Rekonsiliasi dalam rangka Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah	Jumlah dokumen rekonsiliasi barang milik daerah seluruh SKPD	-	-	-	44 OPD	110.000.000	44 OPD	113.300.000	44 OPD	116.700.000	44 OPD	120.300.000	44 OPD	124.000.000	44 OPD	124.000.000	Pengelolaan Barang Milik Daerah	Kab. Tanjung Jabung Barat
		2.01	12 Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah	Jumlah dokumen laporan barang milik daerah (semester dan tahunan)	-	-	-	2 Dokumen	70.000.000	2 Dokumen	73.500.000	2 Dokumen	77.200.000	2 Dokumen	81.100.000	2 Dokumen	85.200.000	2 Dokumen	85.200.000	Pengelolaan Barang Milik Daerah	Kab. Tanjung Jabung Barat
				JUMLAH			204.248.650.997		216.786.870.941		227.466.391.314		237.940.603.996		249.592.222.890		261.498.594.345		261.498.594.345		

KEPALA BADAN KEUANGAN DAN ASET
DAERAH
KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT

Drs. RAJIUN SITOANG, ME
NIP. 19611120 199203 1 001

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Rancangan Akhir Rencana Strategis Perangkat daerah (RANHIR RENSTRA PD) Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat sangat erat kaitannya dengan dokumen RPJMD Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2021-2026, untuk itu dalam penyusunannya harus menjadikan dokumen RPJMD sebagai acuan untuk menetapkan indikator kinerja Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat, sehingga dapat tercapai sesuai yang telah ditetapkan dalam RPJMD. Penetapan indikator kinerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat bertujuan untuk menjaga konsistensi dan kesinambungan antara visi, misi, tujuan dan sasaran dengan Rancangan Akhir Rencana Strategis organisasi dan juga untuk mengukur keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis yang mengacu pada RPJMD Tahun 2021- 2026

Mengingat eratnya kaitan antara Ranhir Renstra Badan Keuangan dan aset Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat dengan Dokumen RPJMD Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2021-2026, maka dalam penyusunannya harus menjadikan Dokumen Perencanaan Jangka Menengah tersebut sebagai acuan, artinya indikator kinerja Badan Keuangan dan aset daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat harus diarahkan untuk mencapai target kinerja sesuai dengan kewenangan Badan Keuangan dan aset Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat yang tercantum dalam target kinerja RPJMD.

Indikator kinerja BKAD Kabupaten Tanjung Jabung Barat yang mengacu pada tujuan dan sasaran adalah sebagai berikut :

TABEL 7.1 Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

Indikator tujuan/sasaran		Kondisi kinerja pada awal periode	Target kinerja tujuan/sasaran pada tahun ke...					Kondisi kinerja pada akhir periode RPJMD
Indikator tujuan	Indikator sasaran	Tahun 0	2021	2022	2023	2024	2025	2025
Opini BPK terhadap laporan keuangan pemerintah daerah (WTP)	Opini BPK terhadap laporan keuangan pemerintah daerah	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP
	Tata kelola barang milik daerah yang tertib sesuai dengan peraturan perundangan-undangan.	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Selain indikator kinerja BKAD Kabupaten Tanjung Jabung Barat sebagaimana dijabarkan diatas, diformulasikan juga Indikator Kinerja yang bertujuan untuk memberi gambaran keberhasilan penyelenggaraan pemerintahan daerah sesuai dengan urusan dan kewenangan daerah. Indikator tersebut selanjutnya ditetapkan menjadi Indikator Kinerja Kunci (IKK) daerah. Indikator Kinerja Kunci atau yang lebih dikenal dengan key performance indicator (KPI) atau dikenal juga sebagai key success indicators (KSI) membantu organisasi dalam menentukan dan mengukur kemajuan untuk mencapai tujuan-tujuan organisasi. Seberapa besar pencapaian IKK tergantung ukuran yang ditentukan. Indikator Kinerja Kunci (IKK) sebagaimana kewenangan BKAD dalam urusan fungsi penunjang bidang keuangan dan bidang aset daerah adalah sebagai berikut :

Tabel T-C. 28

Indikator Kinerja BKAD Kabupaten Tanjung Jabung Barat yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD

INDIKATOR KINERJA DAERAH	Kondisi Kinerja Awal Periode RPJMD (2020)	Target Capaian Tiap Tahun						Kondisi Kinerja Akhir Periode RPJMD (2026)
		2021	2022	2023	2024	2025	2026	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
Fungsi Penunjang Urusan Pemerintah (Perencanaan Dan Keuangan)								
Opini BPK terhadap laporan keuangan	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP
Persentase SILPA terhadap APBD	14,8%	14,6%	14,4%	14,2%	14,00%	13,8%	13,6%	13,6%
Persentase belanja pendidikan (20%)	21,32%	>20%	>20%	>20%	>20%	>20%	>20%	>20%
Persentase belanja kesehatan (10%)	17,61%	>10%	>10%	>10%	>10%	>10%	>10%	>10%
Penetapan APBD	Tepat Waktu	Tepat Waktu	Tepat Waktu	Tepat Waktu	Tepat Waktu	Tepat Waktu	Tepat Waktu	Tepat Waktu
Rasio Belanja Pegawai Di Luar Guru dan Tenaga Kesehatan	12,67	12,70	12,76	12,82	12,87	12,93	13,00	13,00
Rasio Belanja Urusan Pemerintahan Umum (dikurangi transfer expenditures)	28,22	28,27	28,34	28,42	28,47	28,54	58,59	28,59

BAB VIII

PENUTUP

Ranhir Renstra Badan keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat tahun 2021-2026 disusun guna sebagai acuan bagi seluruh unit kerja di lingkungan Badan keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat dalam menjalankan tugas dan fungsinya. Dalam pelaksanaannya ditetapkan kaidah-kaidah sebagai berikut :

1. Seluruh Bidang dan Sekretariat pada BKAD Kabupaten Tanjung Jabung Barat berkewajiban untuk melaksanakan program dan kegiatan yang ada dalam Ranhir Renstra BKAD Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2021-2026.
2. Sesuai dengan Permendagri Nomor 86 Tahun 2017, Ranhir Renstra ini setiap tahunnya, harus dituangkan kembali kedalam Rencana Kerja (Renja) Tahunan BKAD berdasarkan program-program dan kegiatan-kegiatan terkait sesuai tugas pokok dan fungsinya masing-masing.
3. Untuk menjamin pencapaian Visi dan Misi Kabupaten Tanjung Jabung Barat, maka setiap Bidang dan Sekretariat pada BKAD Kabupaten Tanjung Jabung Barat harus bertanggung jawab untuk menjaga konsistensi antara Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat dan Ranhir Renstra BKAD beserta implementasi tahunannya agar rencana pembangunan daerah yang telah ditetapkan dapat dilaksanakan dengan sebaik-baiknya

Untuk menjamin konsistensi, sinergitas, integrasi, efektifitas dan efisiensi pelaksanaan berbagai program yang ada dalam Ranhir Renstra dan Renja maka setiap Bidang dan Sekretariat wajib melakukan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan berbagai program yang ada dalam Ranhir Renstra tersebut.

Sesuai Amanat Peraturan Menteri Dalam Negeri No 86 Tahun 2017, Pada setiap Tahun Anggaran selama periode Tahun 2021-2026, setiap Kepala Perangkat Daerah wajib melakukan pengendalian dan evaluasi sesuai dengan amanat Pasal 285 ayat (1). Selanjutnya sesuai Pasal.

285 Ayat (3) Kepala Perangkat Daerah kabupaten Tanjung Jabung Barat melaporkan hasil pengendalian dan evaluasi RANHIR Renstra Perangkat Daerah kabupaten/kota kepada bupati/wali kota melalui kepala BAPPEDA kabupaten Tanjung Jabung Barat, untuk digunakan sebagai bahan evaluasi pelaksanaan RPJMD kabupaten Tanjung Jabung Barat.

**BERITA ACARA VERIFIKASI
RANCANGAN AKHIR RENCANA STRATEGISTAHUN 2021-2026
ORGANISASI PERANGKAT DAERAH LINGKUP BID. EKONOMI DAN SDA
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH
KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT**

Pada Hari ini Kamis tanggal Sembilan bulan September Tahun Dua Ribu Dua Puluh Satu telah dilakukan verifikasi terhadap Rancangan Akhir Strategis Perangkat Daerah Tahun 2021-2026 untuk :

Nama OPD: **Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat**

Dari hasil verifikasi terhadap Rancangan Akhir Rencana Kerja Perangkat Daerah terhadap Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2021-2026 diperoleh kesimpulan sebagai berikut:

1. Badan Keuangan dan Aset Daerah mengampu 3 (tiga) Program , 13 (tiga belas) Kegiatan dan 62 (enam puluh dua) Sub Kegiatan. Nomenklatur Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan telah sesuai dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 tahun 2020 tentang hasil Verifikasi dan Validasi pemutakhiran klasifikasi, kodefikasi dan nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah .
2. Seluruh Program beserta Indikator yang menjadi tanggung jawab OPD Badan Keuangan dan Aset Daerah sudah mengacu pada RPJMD Kabupaten Tanjung Jabung Barat 2021 – 2026.
3. Berita acara beserta isi dan lampiran yang tertuang didalamnya dijadikan sebagai satu kesatuan bahan penyempurnaan Rencana Strategis Perangkat Daerah Badan Pendapatan Daerah Kab. Tanjung Jabung Barat Tahun 2021 – 2026.

Demikian berita acara verifikasi Rancangan Akhir Rencana Strategis Perangkat Daerah *Badan Keuangan dan aset Daerah Tahun 2021-2026*. Selanjutnya jika terdapat Program, Kegiatan dan sub kegiatan diluar hasil verifikasi ini tidak menjadi tanggungjawab Bappeda.

Kuala Tungkal, September 2021

Badan Keuangan dan Aset Daerah
Kab. Tanjab Barat
Kasubbag Perencanaan, Evaluasi dan
Pelaporan Program



Hj. YURNIATI, S.Pd
NIP. 19640181 198501 2 001

Verifikator,



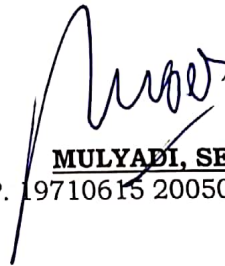
ABDUL HALIMSYAH, SE
NIP. 197007242000031003

Menyetujui
Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah
Kabupaten Tanjung Jabung Barat,



Drs. RAJIUN SITOHANG, ME
NIP. 19611120 199203 1 001

Kepala Bidang Ekonomi dan SDA
Bappeda Kab. Tanjab Barat



MULYADI, SE
NIP. 19710615 200501 1 006