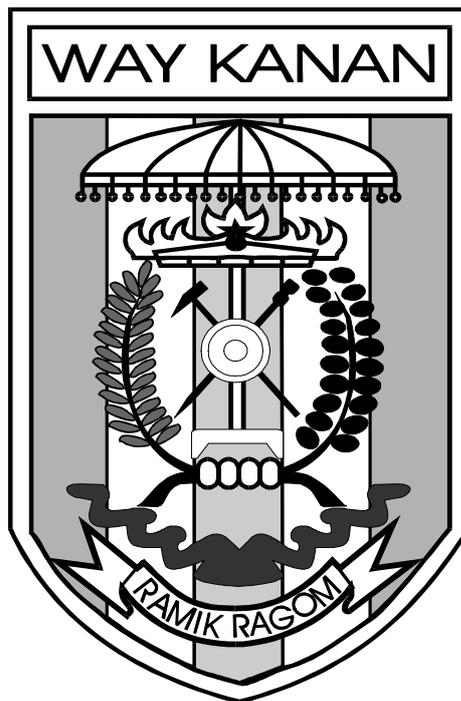


RENCANA AKSI PERUBAHAN TAHUN 2023



BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN WAY KANAN

JL. WIDANA ALI DUKI NO. 02 Telp. (0723) 461149 dan FAXS. (0723) 461036

EMAIL : p2kawaykanan@gmail.com

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Pembangunan aparatur negara mencakup aspek yang luas mulai dari penataan fungsi utama pemerintahan, kelembagaan yang efisien dan efektif dengan tata laksana yang jelas dan transparan, didukung oleh SDM aparatur yang profesional, berkualitas kepada mitra kerja (*stakeholder*), sampai kepada adanya pengawasan yang profesional serta menghasilkan pelayanan prima. Secara operasional kegiatan penyelenggaraan *good governance* dilaksanakan oleh seluruh jajaran aparatur pemerintah, baik di pusat maupun di daerah.

Penyelenggaraan *good governance* dalam pengelolaan administrasi publik dan pelaksanaan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah merupakan perwujudan tanggungjawab pemerintah terhadap tuntutan dan aspirasi masyarakat mencapai tujuan serta cita-cita berbangsa dan bernegara. Dalam rangka itu diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat dan jelas, sehingga penyelenggaraan pemerintahan dapat berlangsung secara efektif dan efisien, bersih, bertanggungjawab dan bebas dari KKN.

Upaya pembangunan tersebut sejalan dengan azas akuntabilitas yang dirumuskan dalam Pasal Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang penyelenggaraan negara yang bersih dan bebas KKN. Asas akuntabilitas adalah asas yang menentukan bahwa setiap kegiatan dan hasil akhir dari kegiatan penyelenggaraan negara harus dipertanggungjawabkan kepada masyarakat sebagai pemegang kedaulatan tertinggi negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

1.2. Dasar Hukum

1. 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);
2. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 244

- Tahun 2014, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
3. 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);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
 5. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 74 Tahun 2001 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
 6. Keputusan Menteri Dalam Negeri dan Otonomi Daerah Nomor 17 Tahun 2001 tentang Pelimpahan Pengawasan Fungsional Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah kepada Gubernur;
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 76 Tahun 2016 tentang Kebijakan Pengawasan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Tahun 2017;

1.3. Maksud dan Tujuan

Maksud dari penyusunan Rencana Aksi Perubahan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Way Kanan adalah sebagai landasan untuk suatu proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu satu tahun dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada.

Sedangkan tujuan dari penyusunan Rencana Aksi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Way Kanan adalah sebagai dokumen perencanaan yang menjadi tolak ukur penilaian kinerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Way Kanan dalam penyelenggaraan pembinaan dan pengawasan serta pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya.

1.4. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Rencana Aksi Perubahan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Way Kanan meliputi sasaran strategis, indikator kinerja, hingga kebutuhan dana indikatif bagi pelaksanaan program dan kegiatan tahun 2023 serta rencana aksi atas kinerja sasaran tahun berjalan.

BAB. II

GAMBARAN ORGANISASI DAN KINERJA PELAYANAN

2.1 *Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi BPKAD*

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

- A. perumusan kebijakan di bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah;
- B. pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah;
- C. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah;
- D. pelaksanaan administrasi Badan di bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah; dan
- E. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.

2.2 Struktur Organisasi

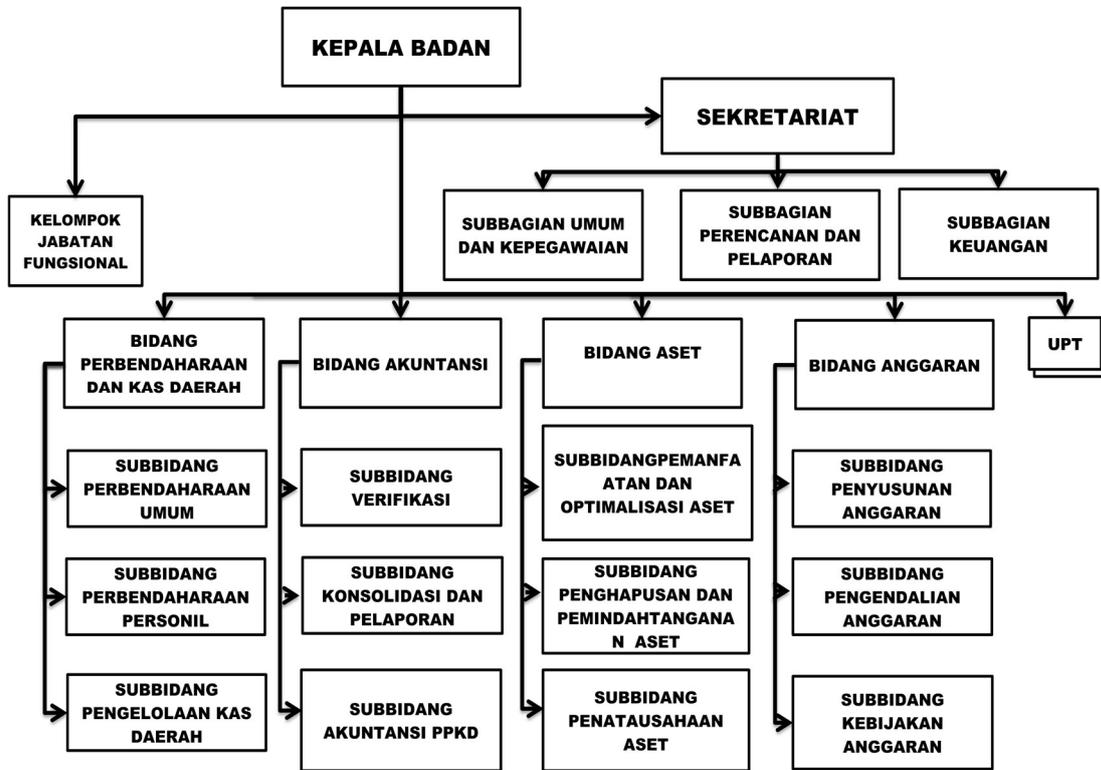
Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi di atas Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Way Kanan terdapat susunan organisasi yang

terdiri dari : Susunan Organisasi Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah terdiri dari :

- a. Kepala Badan;
- b. Sekretariat, membawahi :
 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Subbagian Perencanaan; dan
 3. Subbagian Keuangan.
- c. Bidang Anggaran, membawahi :
 1. Subbidang Penyusunan Anggaran;
 2. Subbidang Pengendalian Anggaran; dan
 3. Subbidang Kebijakan Anggaran.
- d. Bidang Akuntansi, membawahi :
 1. Subbidang Verifikasi;
 2. Subbidang Konsolidasi dan Pelaporan; dan
 3. Subbidang Akuntansi PPKD.
- e. Bidang Aset, membawahi :
 1. Subbidang Pemanfaatan dan Optimalisasi Aset;
 2. Subbidang Penghapusan dan Pemindahtanganan Aset; dan
 3. Subbidang Penatausahaan Aset.
- f. Bidang Perbendaharaan, membawahi :
 1. Subbidang Perbendaharaan Umum;
 2. Subbidang Perbendaharaan Personil; dan
 3. Subbidang Pengelolaan Kas Daerah.

g. Unit Pelaksana Teknis;

Struktur Organisasi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset



BAB. III

RENCANA AKSI PERUBAHAN ATAS KINERJA TAHUN 2023

Berdasarkan Visi **“Mewujudkan Way Kanan Unggul dan Sejahtera”** melalui misi 1 yaitu Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang baik maka ditetapkan tujuan dan sasaran strategis pengelolaan keuangan dan aset daerah Kabupaten Way Kanan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun yaitu tahun 2021 sampai dengan 2026.

3.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah BPKAD Kabupaten Way Kanan

Tujuan

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

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

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

Sasaran

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

Tabel 3.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan BPKAD
Kabupaten Way Kanan Tahun 2021-2026

| NO | TUJUAN | SASARAN | INDIKATOR | Target Tahun Ke | | | | | |
|----|--|----------------------------------|--|-----------------|-------|-------|-------|-------|-------|
| | | | TUJUAN/ SASARAN | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 |
| -1 | -2 | -3 | -4 | -5 | -6 | -7 | -8 | -9 | -10 |
| A | Meningkatkan Kualitas Birokrasi | | | | | | | | |
| 1 | Meningkatnya Akuntabilitas Instansi Pemerintah | | Nilai Evaluasi SAKIP Kabupaten (Point) | 58,64 | 59,64 | 60,64 | 61,64 | 62,64 | 62,64 |
| | | Meningkatkan Kualitas SAKIP SKPD | Nilai SAKIP OPD (point) | 60.63 | 60.64 | 61.67 | 62.61 | 63.12 | 65.62 |
| 2 | Meningkatnya Kinerja Pengelolaan Keuangan | | Indeks Pengelolaan Keuangan | 60.15 | 60.28 | 60.36 | 60.44 | 60.52 | 60.6 |

| Daerah | | Daerah (point) | | | | | | | |
|--------|--|--|------|------|------|------|------|------|--|
| | Meningkatkan Kesesuaian dokumen perencanaan dan penganggaran | Skor Kesesuaian dokumen perencanaan dan penganggaran (point) | 8.00 | 8.04 | 8.08 | 8.12 | 8.16 | 8.20 | |
| | Pemenuhan Alokasi Anggaran Belanja Dalam APBD | Skor Pengalokasian Anggaran Belanja Dalam APBD (point) | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | |
| | Meningkatkan Transparansi Pengelolaan Keuangan Daerah | Skor Transparansi Pengelolaan Keuangan Daerah (point) | 8.00 | 8.04 | 8.08 | 8.12 | 8.16 | 8.20 | |
| | Meningkatkan Penyerapan Anggaran | Skor Penyerapan Anggaran (point) | 14 | 14 | 14 | 14 | 14 | 14 | |

| | | | | | | | | | |
|--|--|--|---|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| | | Menciptakan Kondisi Keuangan Daerah Yang Baik | Skor Kondisi Keuangan Daerah (point) | 0.20 | 0.20 | 0.20 | 0.20 | 0.20 | 0.20 |
| | | Meningkatkn kualitas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD) | Opini Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD) (point) | 15.00 | 15.00 | 15.00 | 15.00 | 15.00 | 15.00 |

3.2. Rencana Aksi Perubahan Atas Kinerja Tahun 2023

A. PROGRAM PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

Keberhasilan dari program ini dapat diukur dari ketercapaian indikator kinerja utama seperti yang disajikan pada tabel berikut ini:

| NO | INDIKATOR TUJUAN | Target Tahun Ke | | | | | |
|----|---|-----------------|------|------|------|------|------|
| | | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 |
| 1 | Skor Kesesuaian dokumen perencanaan dan penganggaran (point) | 8 | 8.04 | 8.08 | 8.12 | 8.16 | 8.2 |
| 2 | Skor Pengalokasian Anggaran Belanja Dalam APBD (point) | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 |
| 3 | Skor Transparansi Pengelolaan Keuangan Daerah (point) | 8 | 8.04 | 8.08 | 8.12 | 8.16 | 8.2 |
| 4 | Skor Penyerapan Anggaran (point) | 14 | 14 | 14 | 14 | 14 | 14 |
| 5 | Skor Kondisi Keuangan Daerah (point) | 0.2 | 0.2 | 0.2 | 0.2 | 0.2 | 0.21 |
| 6 | Opini Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD) (point) | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 | 15 |

Pencapaian target Program pengelolaan keuangan daerah dicapai melalui kegiatan sebagai berikut:

| Kode | | | | | Kegiatan dan Sub Kegiatan |
|------|----|----|------|----|---|
| 5 | 02 | 02 | | | PROGRAM PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH |
| 5 | 02 | 02 | 2.01 | | Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah |
| 5 | 02 | 02 | 2.01 | 01 | Koordinasi dan Penyusunan KUA dan PPAS (Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah) |
| 5 | 02 | 02 | 2.01 | 02 | Koordinasi dan Penyusunan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS (Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah) |
| 5 | 02 | 02 | 2.01 | 03 | Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi RKA-SKPD (Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah) |
| 5 | 02 | 02 | 2.01 | 04 | Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi Perubahan |

| | | | | | |
|---|----|----|------|----|---|
| | | | | | RKA-SKPD (Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah) |
| 5 | 02 | 02 | 2.01 | 05 | Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi DPA-SKPD (Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah) |
| 5 | 02 | 02 | 2.01 | 06 | Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi Perubahan DPA-SKPD (Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah) |
| 5 | 02 | 02 | 2.01 | 07 | Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD (Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah) |
| 5 | 02 | 02 | 2.01 | 08 | Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD (Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah) |
| 5 | 02 | 02 | 2.01 | 09 | Koordinasi dan Penyusunan Regulasi serta Kebijakan Bidang Anggaran (Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah) |
| 5 | 02 | 02 | 2.01 | 11 | Koordinasi Perencanaan Anggaran Belanja Daerah (Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah) |
| 5 | 02 | 02 | 2.02 | | Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah |
| 5 | 02 | 02 | 2.02 | 01 | Koordinasi dan Pengelolaan Kas Daerah (Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah) |
| 5 | 02 | 02 | 2.02 | 03 | Penyiapan, Pelaksanaan Pengendalian dan Penerbitan Anggaran Kas dan SPD (Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah) |
| 5 | 02 | 02 | 2.02 | 05 | Koordinasi, Fasilitasi, Asistensi, Sinkronisasi, Supervisi, Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Dana Perimbangan dan Dana Transfer Lainnya (Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah) |
| 5 | 02 | 02 | 2.02 | 07 | Koordinasi dan Penyusunan Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah, Laporan Aliran Kas, dan Pelaksanaan Pemungutan/Pemotongan dan Penyetoran Perhitungan Fihak Ketiga (PFK) (Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah) |
| 5 | 02 | 02 | 2.02 | 09 | Rekonsiliasi Data Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Pemungutan dan Pemotongan Atas SP2D dengan Instansi Terkait (Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah) |
| 5 | 02 | 02 | 2.02 | 10 | Penyusunan Petunjuk Teknis Administrasi Keuangan yang Berkaitan dengan Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Sub Kegiatan (Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah) |
| 5 | 02 | 02 | 2.03 | | Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan |

| | | | | | |
|---|----|----|------|----|--|
| | | | | | Pelaporan Keuangan Daerah |
| 5 | 02 | 02 | 2.03 | 01 | Koordinasi Pelaksanaan Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah (Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah) |
| 5 | 02 | 02 | 2.03 | 02 | Rekonsiliasi dan Verifikasi Aset, Kewajiban, Ekuitas, Pendapatan, Belanja, Pembiayaan, Pendapatan-LO dan Beban (Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah) |
| 5 | 02 | 02 | 2.03 | 03 | Koordinasi Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Bulanan, Triwulanan dan Semesteran (Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah) |
| 5 | 02 | 02 | 2.03 | 04 | Konsolidasi Laporan Keuangan SKPD, BLUD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah) |
| 5 | 02 | 02 | 2.03 | 05 | Koordinasi dan Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Provinsi dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota (Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah) |
| 5 | 02 | 02 | 2.03 | 06 | Penyusunan Tanggapan/Tindak Lanjut terhadap LHP BPK atas Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD (Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah) |
| 5 | 02 | 02 | 2.03 | 07 | Koordinasi, Sinkronisasi, dan Penyelesaian Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Kerugian Daerah (Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah) |
| 5 | 02 | 02 | 2.03 | 08 | Penyusunan Analisis Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD (Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah) |
| 5 | 02 | 02 | 2.03 | 11 | Pembinaan Akuntansi, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pemerintah Kabupaten/Kota (Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah) |
| 5 | 02 | 02 | 2.04 | | Penunjang Urusan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah |
| 5 | 02 | 02 | 2.04 | 08 | Analisis Perencanaan dan Penyaluran Bantuan Keuangan (Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah) |
| 5 | 02 | 02 | 2.04 | 09 | Pengelolaan Dana Darurat dan Mendesak (Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah) |
| 5 | 02 | 02 | 2.04 | 10 | Pengelolaan Dana Bagi Hasil Kabupaten/Kota (Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah) |
| 5 | 02 | 02 | 2.05 | | Pengelolaan Data dan Implementasi Sistem Informasi Pemerintah Daerah Lingkup Keuangan Daerah |

| | | | | | |
|---|----|----|------|----|---|
| 5 | 02 | 02 | 2.05 | 01 | Inventarisasi dan Analisis Data Bidang Keuangan Daerah (Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah) |
| 5 | 02 | 02 | 2.05 | 02 | Implementasi dan Pemeliharaan Sistem Informasi Pemerintah Daerah Bidang Keuangan Daerah (Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah) |
| 5 | 02 | 02 | 2.05 | 03 | Pembinaan Sistem Informasi Pemerintah Daerah Bidang Keuangan Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota (Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah) |

B. PROGRAM PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

Keberhasilan dari program ini dapat diukur dari ketercapaian indikator kinerja utama seperti yang disajikan pada tabel berikut ini:

| No | Indikator Kinerja | Kondisi Awal 2020 | Target Tahun | | | | | |
|----|---|-------------------|--------------|------|------|------|------|------|
| | | | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 |
| 1 | Tertib Administrasi Barang Milik Daerah | 60 | 60 | 65 | 70 | 75 | 80 | 85 |

Pencapaian target Program pengelolaan barang milik daerah dicapai melalui kegiatan sebagai berikut:

| Kode | | | | | Kegiatan dan Sub Kegiatan |
|------|----|----|------|----|---|
| 5 | 02 | 03 | | | PROGRAM PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH |
| 5 | 02 | 03 | 2.01 | | Pengelolaan Barang Milik Daerah |
| 5 | 02 | 03 | 2.01 | 03 | Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah (Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah) |
| 5 | 02 | 03 | 2.01 | 05 | Penatausahaan Barang Milik Daerah (Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah) |
| 5 | 02 | 03 | 2.01 | 06 | Inventarisasi Barang Milik Daerah (Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah) |
| 5 | 02 | 03 | 2.01 | 07 | Pengamanan Barang Milik Daerah (Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah) |
| 5 | 02 | 03 | 2.01 | 10 | Optimalisasi Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah (Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah) |
| 5 | 02 | 03 | 2.01 | 11 | Rekonsiliasi dalam rangka Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah (Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah) |
| 5 | 02 | 03 | 2.01 | 12 | Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah (Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah) |

C. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

Keberhasilan dari program ini dapat diukur dari ketercapaian indikator kinerja utama seperti yang disajikan pada tabel berikut ini:

| No | Indikator Kinerja | Kondisi Awal 2020 | Target Tahun | | | | | |
|----|-------------------|-------------------|--------------|-------|-------|-------|-------|-------|
| | | | 2021 | 2022 | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 |
| 1 | Nilai SAKIP BPKAD | 60.63 | 60.63 | 60.64 | 61.67 | 62.61 | 63.12 | 65.62 |
| | | | | | | | | |

Pencapaian target Program penunjang pemerintahan daerah kabupaten/kota dicapai melalui kegiatan sebagai berikut:

| Kode | Kegiatan dan Sub Kegiatan |
|------------------------|---|
| 5.02 .01 . 2.01 | Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah |
| 5.02 .01 .2.01 . 01 | Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah |
| 5.02 .01 .2.01 . 02 | Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA- SKPD |
| 5.02 .01 .2.01 . 06 | Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD |
| 5.02 .01 .2.01 . 07 | Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah |
| | |
| 5.02 .01 . 2.02 | Administrasi Keuangan Perangkat Daerah |
| 5.02 .01 .2.02 . 01 | Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN |
| 5.02 .01 .2.02 . 02 | Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN |
| 5.02 .01 .2.02 . 04 | Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD |
| 5.02 .01 .2.02 . 05 | Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD |
| 5.02 .01 .2.02 . 07 | Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semes teran SKPD |
| 5.02 .01 .2.02 . 08 | Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran |
| | |
| 5.02 .01 . 2.05 | Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah |
| 5.02 .01 .2.05 . 11 | Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang- |

| | |
|------------------------|---|
| | Undangan |
| | |
| 5.02 .01 . 2.06 | Administrasi Umum Perangkat Daerah |
| 5.02 .01 .2.06 . 01 | Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor |
| 5.02 .01 .2.06 . 03 | Penyediaan Peralatan Rumah Tangga |
| 5.02 .01 .2.06 . 04 | Penyediaan Bahan Logistik Kantor |
| 5.02 .01 .2.06 . 05 | Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan |
| 5.02 .01 .2.06 . 08 | Fasilitasi Kunjungan Tamu |
| 5.02 .01 .2.06 . 09 | Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD |
| | |
| 5.02 .01 . 2.07 | Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah |
| 5.02 .01 .2.07 . 06 | Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya |
| | |
| 5.02 .01 . 2.08 | Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah |
| 5.02 .01 .2.08 . 02 | Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik |
| 5.02 .01 .2.08 . 04 | Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor |
| | |
| 5.02 .01 . 2.09 | Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah |
| 5.02 .01 .2.09 . 02 | Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan |
| 5.02 .01 .2.09 . 06 | Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya |
| 5.02 .01 .2.09 . 09 | Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya |
| 5.02 .01 .2.09 . 11 | Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya |

BAB. IV PENUTUP

Rencana Aksi Perubahan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Way Kanan Tahun 2023 disusun sebagai dokumen perencanaan yang menguraikan sasaran strategis, indikator kinerja serta kebutuhan anggaran indikatif program dan kegiatan yang di dalamnya menggambarkan target kinerja dan langkah teknis pelaksanaan program kegiatan dimaksud. Rencana Aksi Perubahan ini dapat dilakukan penyesuaian sesuai dengan kepentingan dan kebijakan penyelenggaraan program dan kegiatan dengan memperhatikan penilaian yang dilakukan melalui pemantauan dan evaluasi rencana kerja (renja) Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Way Kanan.

Semoga Rencana Aksi Perubahan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Way Kanan tahun 2023 menjadi pedoman dan acuan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi pemerintah di bidang pengelolaan keuangan dan aset dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*) dan sesuai dengan visi Pemerintah Kabupaten Way Kanan yaitu **“Mewujudkan Way Kanan unggul dan Sejahtera”**.

LAMPIRAN

MATRIK RENCANA AKSI PERUBAHAN

| SASARAN | PROGRAM | INDIKATOR | KEGIATAN | SUB KEGIATAN | INDIKATOR | RENCANA AKSI | KINERJA PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN | | TARGET KINERJA | | | | PENANGGUNGJAWAB |
|----------------------------------|---|-------------------------|--|---|--|---|--|-------------------------------|----------------|----------|----------|----------|-----------------------------|
| | | | | | | | Murni | Perubahan | TW1 | TW 2 | TW 3 | TW 4 | |
| Meningkatkan Kualitas SAKIP SKPD | Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota | Nilai SAKIP OPD (point) | Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah | Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah | Menyusun Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen SAKIP) | 1 Dokumen | 10 Dokumen | | | | 1 | Kasubbag Umum & Kepegawaian |
| | | | | Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD | Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD | Menyusun Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD | 2 Dokumen | 2 Dokumen | | | | | |
| | | | | Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD | Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD | Membuat Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD | 1 Laporan | 1 Laporan | | | | 1 | Kasubbag Umum & Kepegawaian |
| | | | | Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | Membuat Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | 1 Laporan | 3 Laporan | | | | 1 | Kasubbag Umum & Kepegawaian |
| | | | | | | | | | | | | - | |
| | | | Administrasi Keuangan Perangkat Daerah | Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN | Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN | Memverifikasi Gaji dan Tunjangan ASN, CPNS dan iuran JKK JKN | 42 ASN BPKAD ,73 CPNS, JKK JKN | 42 ASN gaji dan 42 asn tamsil | 42 ,73,1 | 42 ,73,1 | 42 ,73,1 | 42 ,73,1 | Kasubbag Umum & Kepegawaian |
| | | | | Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN | Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN | Membuat dokumen Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN dan pembayaran honor pengelolaan keuangan | 1 dokumen | 1 dokumen | | | | 1 | Kasubbag Umum & Kepegawaian |

| | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|---|---|--|--|------------|------------|--|----|---|---|-----------------------------|
| | | | | Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD | Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD | Melaksanakan Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD | 3 Dokumen | 3 Dokumen | | 1 | 1 | 1 | Kasubbag Umum & Kepegawaian |
| | | | | Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD | Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD | Menyusun Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD | 1 Laporan | 1 Laporan | | | | 1 | Kasubbag Umum & Kepegawaian |
| | | | | Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD | Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD | Menyusun Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD | 2 Laporan | 2 Laporan | | 1 | | 1 | Kasubbag Umum & Kepegawaian |
| | | | | Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran | Jumlah Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran | membuat Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran | 1 Dokumen | 1 Dokumen | | | | 1 | Kasubbag Umum & Kepegawaian |
| | | | | | | | | | | | | - | |
| | | | Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah | Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan | Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan | Mengirim ASN yang mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan | 10 Pegawai | 54 Pegawai | | 10 | | | Kasubbag Umum & Kepegawaian |
| | | | | | | | | | | | | - | |
| | | | Administrasi Umum Perangkat Daerah | Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor | Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan | Melakukan pembelian Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor | 1 Paket | 1 Paket | | | | 1 | Kasubbag Umum & Kepegawaian |

| | | | | | | | | | | | | | |
|--|-------------------------------------|--|---|---|--|--|-----------------------------|-----------------------------|--------------------|---|--------------------|---|-----------------------------|
| | | | Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan | Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya | melakukan pembayaran sewa kendaraan dinas | 6 unit | 3 unit | | 3 | 3 | | Kasubbag Umum & Kepegawaian |
| | | | | Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya | Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara | melakukan pemeliharaan komputer,leptop dan peralatan kantor lainnya | 1 Paket | 1 Paket | | | | 1 | Kasubbag Umum & Kepegawaian |
| | | | | Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya | Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi | melakukan pemeliharaan gedung kantor, aula kantor dan halaman kantor | 2 Unit Gedung | 2 Unit Gedung | 2 | | | | Kasubbag Umum & Kepegawaian |
| | | | | Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya | Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi | melakukan pemeliharaan ac kantor dan mebel kantor | 27 unit AC dan 30 Unit Meja | 27 unit AC dan 30 Unit Meja | 13 ac dan 15 mebel | | 14 ac dan 15 mebel | | Kasubbag Umum & Kepegawaian |
| | | | | | | | | | | | | - | |
| Meningkatkan Kesesuaian dokumen perencanaan dan penganggaran | Program Pengelolaan Keuangan Daerah | Skor Kesesuaian dokumen perencanaan dan penganggaran (point) | Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah | Koordinasi dan Penyusunan KUA dan PPAS | Jumlah Dokumen KUA dan PPAS yang Disusun | Melakukan Penyusunan KUA dan PPAS | 2 Dokumen | 2 Dokumen | | | 1 | 1 | Kepala Bidang Anggaran |
| | | | | Koordinasi dan Penyusunan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS | Jumlah Dokumen Perubahan KUA dan Perubahan PPAS yang Disusun | Melakukan Penyusunan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS | 2 Dokumen | 2 Dokumen | | | 1 | 1 | Kepala Bidang Anggaran |
| | | | | Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi RKA-SKPD | Jumlah RKA-SKPD yang Diverifikasi | Melakukan Verifikasi RKA-SKPD | 1 Dokumen | 1 Dokumen | | | | 1 | Kepala Bidang Anggaran |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|-------------------------------------|--|--|---|--|--|-----------|-----------|--|--|---|---|------------------------|
| | | | | Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi Perubahan RKA-SKPD | Jumlah Perubahan RKA-SKPD yang Diverifikasi | Melakukan Verifikasi Perubahan RKA-SKPD | 2 Dokumen | 2 Dokumen | | | 1 | 1 | Kepala Bidang Anggaran |
| Pemenuhan Alokasi Anggaran Belanja Dalam APBD | Program Pengelolaan Keuangan Daerah | Skor Pengalokasian Anggaran Belanja Dalam APBD (point) | | Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi DPA-SKPD | Jumlah DPA- SKPD yang Diverifikasi | Melakukan Verifikasi DPA-SKPD | 1 Dokumen | 1 Dokumen | | | | 1 | Kepala Bidang Anggaran |
| | | | | Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi Perubahan DPA-SKPD | Jumlah Perubahan DPA-SKPD yang Diverifikasi | Melakukan Verifikasi Perubahan DPA-SKPD | 2 Dokumen | 2 Dokumen | | | 1 | 1 | Kepala Bidang Anggaran |
| | | | | Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD | Jumlah Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD | Melakukan Penyusunan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD | 3 Dokumen | 3 Dokumen | | | 1 | 2 | Kepala Bidang Anggaran |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|-------------------------------------|--------------------------------------|--|---|--|--|-----------|-----------|--|---|---|---|------------------------------|
| | | | | Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD | Jumlah Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD | Melakukan Penyusunan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD | 4 Dokumen | 4 Dokumen | | | 2 | 2 | Kepala Bidang Anggaran |
| | | | | Koordinasi dan Penyusunan Regulasi serta Kebijakan Bidang Anggaran | Jumlah Dokumen Regulasi serta Kebijakan Bidang Anggaran | Melakukan Penyusunan Regulasi serta Kebijakan Bidang Anggaran | 2 Dokumen | 2 Dokumen | | | | 2 | Kepala Bidang Anggaran |
| | | | | Koordinasi Perencanaan Anggaran Belanja Daerah | Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi Perencanaan Anggaran Belanja Daerah | Menyusun Dokumen Hasil Koordinasi Perencanaan Anggaran Belanja Daerah | | 1 Dokumen | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | - | |
| Menciptakan Kondisi Keuangan Daerah Yang Baik | Program Pengelolaan Keuangan Daerah | Skor Kondisi Keuangan Daerah (point) | Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah | Koordinasi dan Pengelolaan Kas Daerah | Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Pengelolaan Kas Daerah | Melakukan Koordinasi dan Pengelolaan Kas Daerah | 6 Dokumen | 6 Dokumen | | 3 | | 3 | Kepala Bidang Perbendaharaan |
| | | | | Penyiapan, Pelaksanaan Pengendalian dan Penerbitan Anggaran Kas dan SPD | Jumlah Dokumen Hasil Pengendalian dan Penerbitan Anggaran Kas dan SPD | Melakukan Penyiapan, Pelaksanaan Pengendalian dan Penerbitan Anggaran Kas dan SPD | 1 Dokumen | 1 Dokumen | | | | 1 | Kepala Bidang Perbendaharaan |

| | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------|--|---|---|---|-----------|-----------|--|---|--|---|------------------------------|
| Meningkatkan Penyerapan Anggaran | Program Pengelolaan Keuangan Daerah | Skor Penyerapan Anggaran (point) | | Koordinasi, Fasilitasi, Asistensi, Sinkronisasi, Supervisi, Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Dana Perimbangan dan Dana Transfer Lainnya | Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Fasilitasi, Asistensi, Sinkronisasi, Supervisi, Monitoring, dan Evaluasi Pengelolaan Dana Perimbangan dan Dana Transfer Lainnya | Melakukan Koordinasi, Fasilitasi, Asistensi, Sinkronisasi, Supervisi, Monitoring, dan Evaluasi Pengelolaan Dana Perimbangan dan Dana Transfer Lainnya (DAK FISIK DAN NON FISIK DAN DID DAN DANA DESA) | 4 Dokumen | 4 Dokumen | | 2 | | 2 | Kepala Bidang Perbendaharaan |
| | | | | Koordinasi dan Penyusunan Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah, Laporan Aliran Kas, dan Pelaksanaan Pemungutan/ Pemotongan dan Penyetoran Perhitungan Fihak Ketiga (PFK) | Jumlah Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah, Laporan Aliran Kas, dan Pelaksanaan Pemungutan/ Pemotongan dan Penyetoran Perhitungan Fihak Ketiga (PFK) dan Laporan Hasil Koordinasi dalam rangka Penyusunan Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah, Laporan Aliran Kas, dan Pelaksanaan Pemungutan/ Pemotongan dan Penyetoran Perhitungan Fihak Ketiga (PFK) | Melakukan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah, Laporan Aliran Kas, dan Pelaksanaan Pemungutan/ Pemotongan dan Penyetoran Perhitungan Fihak Ketiga (PFK) | 2 Laporan | 2 Laporan | | | | 2 | Kepala Bidang Perbendaharaan |

| | | | | | | | | | | | | | |
|--|-------------------------------------|---|--|---|---|---|------------|------------|---|---|---|----|------------------------------|
| | | | | Rekonsiliasi Data Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Pemungutan dan Pemotongan atas SP2D dengan Instansi Terkait | Jumlah Dokumen Hasil Rekonsiliasi Data Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Pemungutan dan Pemotongan atas SP2D dengan Instansi Terkait | Melakukan Rekonsiliasi Data Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Pemungutan dan Pemotongan atas SP2D dengan Instansi Terkait | 1 Dokumen | 1 Dokumen | | | | 1 | Kepala Bidang Perbendaharaan |
| | | | | Penyusunan Petunjuk Teknis Administrasi Keuangan yang Berkaitan dengan Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Sub Kegiatan | Jumlah Petunjuk Teknis Administrasi Keuangan yang Berkaitan dengan Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Sub Kegiatan | Membuat Petunjuk Teknis Administrasi Keuangan yang Berkaitan dengan Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Sub Kegiatan (Surat edaran JUKNIS DAK dan mekanisme pencairan TU/LS/GU dan membuat register SP2D) | 3 Laporan | 3 Laporan | 1 | 1 | 1 | | Kepala Bidang Perbendaharaan |
| | | | | | | | | | | | | - | |
| Meningkatkn kualitas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD) | Program Pengelolaan Keuangan Daerah | Opini Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD) (point) | Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah | Koordinasi Pelaksanaan Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah | Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Pelaksanaan Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah | melakukan Koordinasi Pelaksanaan Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah | 12 Laporan | 12 Laporan | | | | 12 | Kepala Bidang Akuntansi |
| | | | | Rekonsiliasi dan Verifikasi Aset, Kewajiban, Ekuitas, Pendapatan, Belanja, Pembiayaan, Pendapatan-LO dan Beban | Jumlah Dokumen Hasil Rekonsiliasi dan Verifikasi Aset, Kewajiban, Ekuitas, Pendapatan, Belanja, Pembiayaan, Pendapatan-LO, dan Beban | Melakukan Rekonsiliasi dan Verifikasi Aset, Kewajiban, Ekuitas, Pendapatan, Belanja, Pembiayaan, Pendapatan-LO, dan Beban | 12 Dokumen | 12 Dokumen | | | | 12 | Kepala Bidang Akuntansi |

| | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|---|------------|------------|--|----|--|----|-------------------------|
| | | | | Koordinasi Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Bulanan, Triwulanan dan Semesteran | Jumlah Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Bulanan, Triwulanan dan Semesteran | Membuat Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Bulanan, Triwulanan dan Semesteran | 16 Laporan | 16 Laporan | | | | 16 | Kepala Bidang Akuntansi |
| | | | | Konsolidasi Laporan Keuangan SKPD, BLUD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah | Jumlah Laporan Keuangan SKPD, BLUD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah yang Terkonsolidasi | melaksanakan Konsolidasi dan membuat Laporan Keuangan SKPD, BLUD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah | 7 Laporan | 7 Laporan | | | | 7 | Kepala Bidang Akuntansi |
| | | | | Koordinasi dan Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota | Jumlah Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota | membuat Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota | 2 Dokumen | 2 Dokumen | | | | 2 | Kepala Bidang Akuntansi |
| | | | | Penyusunan Tanggapan/Tindak Lanjut Terhadap LHP BPK atas Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD | Jumlah Dokumen Tanggapan/Tindak Lanjut Terhadap LHP BPK atas Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD | membuat dokumen Tanggapan/Tindak Lanjut Terhadap LHP BPK atas Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD | 15 Dokumen | 15 Dokumen | | 15 | | | Kepala Bidang Akuntansi |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|---|---------------------------------|---|--|--|-----------|-----------|--|---|---|---|-------------------------|--------------------|
| | | | | Penyusunan Analisis Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD | Jumlah Dokumen Hasil Analisis Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD | membuat dokumen Analisis Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD | 1 Dokumen | 5 Dokumen | | | | 1 | Kepala Bidang Akuntansi | |
| | | | | Koordinasi, Sinkronisasi, dan Penyelesaian Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Kerugian Daerah | Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Penyelesaian Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Kerugian Daerah | menyusun Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Penyelesaian Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Kerugian Daerah Pemerintah Daerah | 1 Dokumen | 1 Dokumen | | | | 1 | Kepala Bidang Akuntansi | |
| | | | | Pembinaan Akuntansi, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pemerintah Kabupaten/Kota | Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Akuntansi, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pemerintah Kabupaten/Kota | melaksanakan Pembinaan Akuntansi, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pemerintah Kabupaten/Kota | 16 Orang | 14 Orang | | 8 | 8 | | Kepala Bidang Akuntansi | |
| | | | | | | | | | | | | - | | |
| Meningkatkn kualitas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD) | Program Pengelolaan Barang Milik Daerah | Tertib Administrasi Barang Milik Daerah | Pengelolaan Barang Milik Daerah | Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah | Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah | membuat Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah | 1 Dokumen | 1 Dokumen | | | | 1 | Kepala Bidang Aset | |
| | | | | Penatausahaan Barang Milik Daerah | Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah | melakukan Penatausahaan Barang Milik Daerah | 3 Laporan | 3 Laporan | | | | | 3 | Kepala Bidang Aset |
| | | | | Pengamanan Barang Milik Daerah | Jumlah Laporan Hasil Pengamanan Barang Milik Daerah | melakukan Pengamanan Barang Milik Daerah (Tanah dan Kendaraan Dinas) | 2 Laporan | 2 Laporan | | | | | 2 | Kepala Bidang Aset |
| | | | | Inventarisasi Barang Milik Daerah | Jumlah Laporan Hasil Inventarisasi (LHI) Barang | Menyusun Laporan Hasil Inventarisasi (LHI) Barang | 1 Laporan | 1 Laporan | | | | | 1 | Kepala Bidang Aset |

| | | | | | | | | | | | | | |
|---|-------------------------------------|---|--|---|--|--|-----------|-----------|--|--|---|---|------------------------------|
| | | | | Optimalisasi Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah | Jumlah Dokumen Hasil Optimalisasi Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah | Melaksanakan Optimalisasi Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah | 1 Laporan | 1 Laporan | | | | 1 | Kepala Bidang Aset |
| | | | | Rekonsiliasi dalam rangka Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah | Jumlah Laporan Hasil Rekonsiliasi dalam rangka Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah | Melakukan Rekonsiliasi dalam rangka Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah | 6 Laporan | 6 Laporan | | | | 6 | Kepala Bidang Aset |
| | | | | Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah | Jumlah Laporan Barang Milik Daerah yang Disusun | melakukan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah | 2 Laporan | 2 Laporan | | | 2 | | Kepala Bidang Aset |
| | | | | | | | | | | | | - | |
| | | | | | | | | | | | | - | |
| | | | Penunjang Urusan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah | Analisis Perencanaan dan Penyaluran Bantuan Keuangan | Jumlah Laporan Hasil Analisis Perencanaan dan Penyaluran Bantuan Keuangan | terbayarnya Penyaluran Bantuan Keuangan hibah, dan dana desa | 3 Laporan | 3 Laporan | | | | 3 | Kepala Bidang Perbendaharaan |
| | | | | Pengelolaan Dana Darurat dan Mendesak | Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Dana Darurat dan Mendesak | terbayarnya Dana Darurat dan Mendesak | 1 Laporan | 1 Laporan | | | | 1 | Kepala Bidang Perbendaharaan |
| | | | | Pengelolaan Dana bagi Hasil Kabupaten/Kota | Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Dana bagi Hasil Kabupaten/Kota | Terkelolanya Dana bagi Hasil Kabupaten/Kota | 1 Laporan | 1 Laporan | | | | 1 | Kepala Bidang Perbendaharaan |
| | | | | | | | | | | | | - | |
| Meningkatkan Transparansi Pengelolaan Keuangan Daerah | Program Pengelolaan Keuangan Daerah | Skor Transparansi Pengelolaan Keuangan Daerah (point) | Pengelolaan Data dan Implementasi Sistem Informasi Pemerintah Daerah Lingkup Keuangan Daerah | Inventarisasi dan Analisis Data Bidang Keuangan Daerah | Jumlah Dokumen Hasil Inventarisasi dan Analisis Data Bidang Keuangan Daerah | melakukan Inventarisasi dan Analisis Data Bidang Keuangan Daerah | 1 Dokumen | 1 Dokumen | | | | 1 | Kasubbag TU UPT IT |

