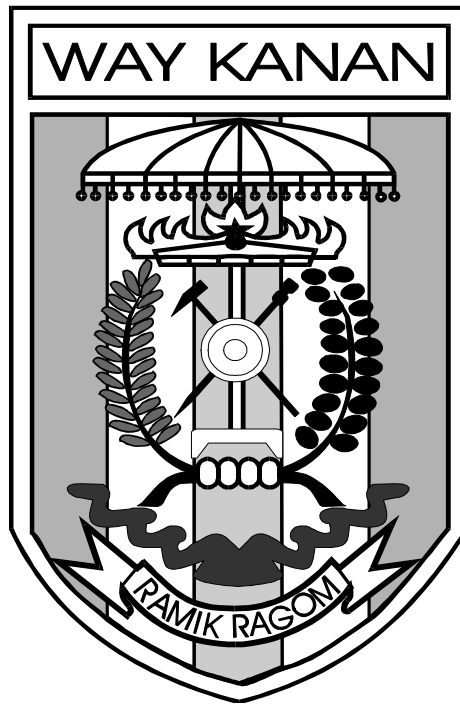


RENCANA AKSI TAHUN 2024



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 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 Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Way Kanan meliputi sasaran strategis, indikator kinerja, hingga kebutuhan dana indikatif bagi pelaksanaan program dan kegiatan tahun 2024 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

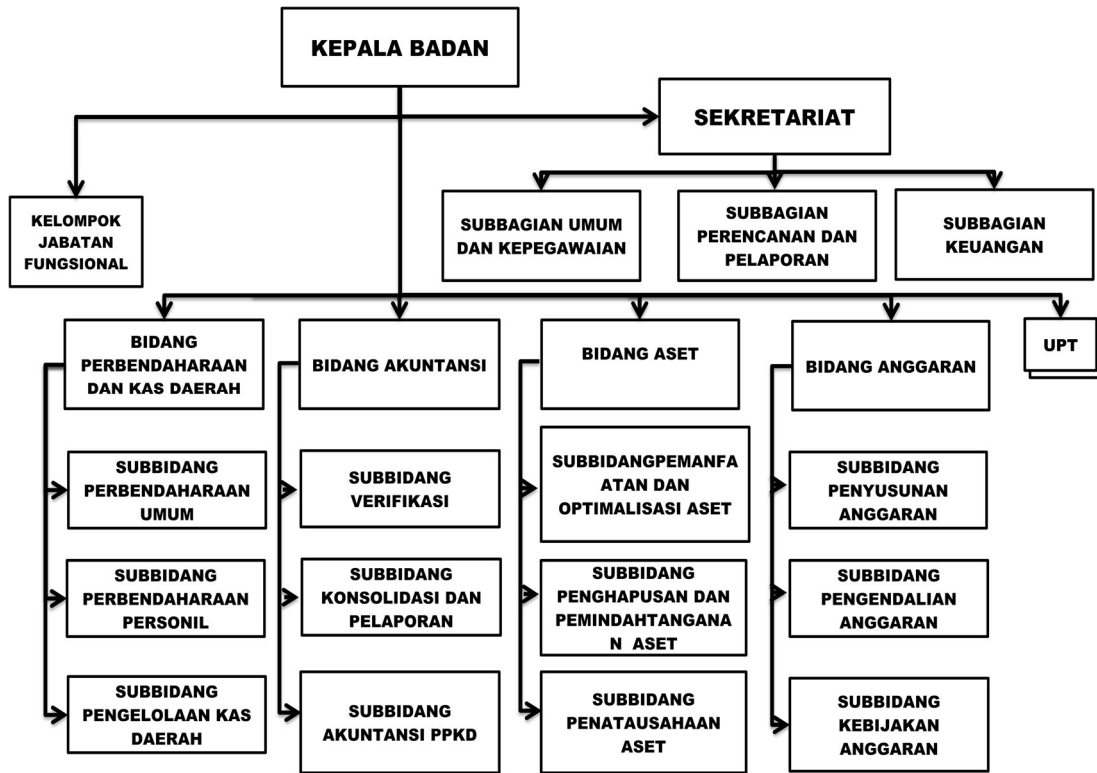
Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi di atas Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Way Kanan terdapat susunan organisasi yang

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 ATAS KINERJA TAHUN 2024

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 1. 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	Penjelasan / Formulasi	Satuan	Taregt Kinerja Tujuan / Sasaran						Sumbe r Data
						2021	2022	2023	2024	2025	2026	
-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13
1	Meningkatnya Akuntabilitas Instansi Pemerintah		Nilai Evaluasi SAKIP Kabupaten (Point)		Point	58,64	59,64	60,64	61,64	62,64	62,64	Hasil Penilaian Menpa n RB
		Meningkatkan Kualitas SAKIP OPD	Nilai SAKIP OPD (point)	Nilai yang diberikan Inspektorat Kabupaten	Point	60,63	60,64	61,67	62,61	63,12	65,62	Hasil Penilaian Inspekt orat Kabup aten
2	Meningkatnya Kinerja Pengelolaan Keuangan Daerah		Indeks Pengelolaan Keuangan Daerah (point)	Indeks Pengelolaan KeuanganDa erah	Point	60.20	60.28	60.36	60.44	60.52	60.6	Dokum en Kua PPAS dan APBD Tahun an

												Kabupaten
		Meningkatkan Kesesuaian dokumen perencanaan dan penganggaran	Skor Kesesuaian dokumen perencanaan dan penganggaran (point)	Skor = Skor rata rata X Bobot (Permendagri nomor 19 tahun 2020 tentang pengukuran indek pengelolaan keuangan daerah)	Point	8	8.04	8.08	8.12	8.16	8.2	Dokumen KUA PPAS

		Pemenuhan Alokasi Anggaran Belanja Dalam APBD	Skor Pengalokasian Anggaran Belanja Dalam APBD (point)	Skor = Skor rata rata X Bobot (Permendagri nomor 19 tahun 2020 tentang pengukuran indek pengelolaan keuangan daerah)	Point	15	15	15	15	15	15	Dokumen APBD Tahunan
		Meningkatkan Transparansi Pengelolaan Keuangan Daerah	Skor Transparansi Pengelolaan Keuangan Daerah (point)	Skor = Skor rata rata X Bobot (Permendagri nomor 19 tahun 2020 tentang pengukuran indek pengelolaan keuangan daerah)	Point	8	8.04	8.08	8.12	8.16	8.2	Dokumen APBD Tahunan dan LKPD Tahunan

		Meningkatkan Penyerapan Anggaran	Skor Penyerapan Anggaran (point)	Skor = Skor rata rata X Bobot (Permendagri nomor 19 tahun 2020 tentang pengukuran indek pengelolaan keuangan daerah)	Point	14	14	14	14	14	14	LKPD Tahun an
		Menciptakan Kondisi Keuangan Daerah Yang Baik	Skor Kondisi Keuangan Daerah (point)	Skor = Skor rata rata X Bobot (Permendagri nomor 19 tahun 2020 tentang pengukuran indek pengelolaan keuangan daerah)	Point	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	LKPD Tahun an

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

3.2. Rencana Aksi Atas Kinerja Tahun 2024

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					Urusan/ Bidang Urusan Pemerintahan Daerah Dan Program/ Kegiatan	Ket
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	
5	02	02	2,01	02	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS	
5	02	02	2,01	03	Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi RKA-SKPD	

5	02	02	2,01	04	Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi Perubahan RKA-SKPD	
5	02	02	2,01	05	Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi DPA-SKPD	
5	02	02	2,01	06	Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi Perubahan DPA-SKPD	
5	02	02	2,01	07	Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD	
5	02	02	2,01	08	Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD	
5	02	02	2,01	09	Koordinasi dan Penyusunan Regulasi serta Kebijakan Bidang Anggaran	
5	02	02	201	11	Koordinasi Perencanaan Anggaran Belanja Daerah	
5	02	02	2,02		Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah	
5	02	02	2,02	01	Koordinasi dan Pengelolaan Kas Daerah	
5	02	02	2,02	03	Penyiapan, Pelaksanaan Pengendalian dan Penerbitan Anggaran Kas dan SPD	
5	02	02	2,02	05	Koordinasi, Fasilitasi, Asistensi, Sinkronisasi, Supervisi, Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Dana Perimbangan dan Dana Transfer Lainnya	
5	02	02	2,02	07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah, Laporan Aliran Kas, dan Pelaksanaan Pemungutan/ Pemetongan dan Penyetoran Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)	
5	02	02	2,02	09	Rekonsiliasi Data Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Pemungutan dan Pemetongan atas SP2D dengan Instansi Terkait	
5	02	02	2,02	10	Penyusunan Petunjuk Teknis Administrasi Keuangan yang Berkaitan dengan Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Sub Kegiatan	
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	
5	02	02	2,03	02	Rekonsiliasi dan Verifikasi Aset, Kewajiban, Ekuitas, Pendapatan, Belanja, Pembiayaan, Pendapatan-LO dan Beban	
5	02	02	2,03	03	Koordinasi Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Bulanan, Triwulanan dan Semesteran	
5	02	02	2,03	04	Konsolidasi Laporan Keuangan SKPD, BLUD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	
5	02	02	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 Kabupaten/Kota	
5	02	02	2,03	06	Penyusunan Tanggapan/Tindak Lanjut Terhadap LHP BPK atas Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD	

5	02	02	2,03	07	Koordinasi, Sinkronisasi, dan Penyelesaian Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Kerugian Daerah	
5	02	02	2,03	08	Penyusunan Analisis Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD	
5	02	02	2,03	11	Pembinaan Akuntansi, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pemerintah Kabupaten/Kota	
5	02	02	2,04		Penunjang Urusan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah	
5	02	02	2,04	08	Analisis Perencanaan dan Penyaluran Bantuan Keuangan	
5	02	02	2,04	09	Pengelolaan Dana Darurat dan Mendesak	
5	02	02	2,04	10	Pengelolaan Dana Bagi Hasil Kabupaten/Kota	
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	
5	02	02	2,05	02	Implementasi dan Pemeliharaan Sistem Informasi Pemerintah Daerah Bidang Keuangan Daerah	
5	02	02	2,05	03	Pembinaan Sistem Informasi Pemerintah Daerah Bidang Keuangan Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota	

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	Usuran/ Bidang Urusan Pemerintahan Daerah Dan Program/ Kegiatan	Ket
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	
5 02 03 2,01 05	Penatausahaan Barang Milik Daerah	
5 02 03 2,01 06	Inventarisasi Barang Milik Daerah	

5	02	03	2,01	07	Pengamanan Barang Milik Daerah	
5	02	03	2,01	10	Optimalisasi Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah	
5	02	03	2,01	11	Rekonsiliasi dalam rangka Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah	
5	02	03	2,01	12	Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah	
5	02	03	2,01	13	Pembinaan Pengelolaan Barang Milik Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota	

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	Usuran/ Bidang Usuran Pemerintahan Daerah Dan Program/ Kegiatan					Ket
5						UNSUR PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN
5	02					KEUANGAN
5	02	01				PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
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/ Semesteran 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 Pemerintah 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 Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Way Kanan Tahun 2024 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 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 Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Way Kanan tahun 2024 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

TABEL MONITORING DAN EVALUASI ATAS RENCANA AKSI 2024

SKPD

: BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

SASARAN	PROGRAM	INDIKATOR	TARGET	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	RENCANA AKSI	KINERJA PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN		PENANGGUNG JAWAB
								TARGET	REALISASI	
Meningkatkan Kualitas SAKIP SKPD	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Nilai SAKIP OPD (point)	61,67	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Menyusun Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen SAKIP)	10,00	10,00	Kasubbag Umum & Kepegawaian
					Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA- SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Tersedianya Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-	2,00	2,00	Kasubbag Umum & Kepegawaian
					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	1,00	1,00	Kasubbag Umum & Kepegawaian

					Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Membuat Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	3,00	3,00	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	42,00	42,00	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	1,00	1,00	Kasubbag Umum & Kepegawaian
					Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Melaksanakan Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	3,00	3,00	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	1,00	1,00	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	2,00	2,00	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	1,00	1,00	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	2,00	2,00	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	1,00	1,00	Kasubbag Umum & Kepegawaian

					Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Melakukan pembelian alat tulis kantor	1,00	1,00	Kasubbag Umum & Kepegawaian
					Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Melakukan Cetakan dokumen dan Penggandaan dokumen	1,00	1,00	Kasubbag Umum & Kepegawaian
					Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	mempersiapkan kebutuhan makan minum kantor	1,00	1,00	Kasubbag Umum & Kepegawaian
					Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	melakukan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	1,00	1,00	Kasubbag Umum & Kepegawaian
				Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	melakukan pembelian komputer,leptop dan printer	10,00	10,00	Kasubbag Umum & Kepegawaian
				Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Melakukan pembayaran tagihan listrik,internet dan surat kabar	1,00	1,00	Kasubbag Umum & Kepegawaian

Meningkatkan Kesesuaian dokumen perencanaan dan penganggaran	Program Pengelolaan Keuangan Daerah	Skor Kesesuaian dokumen perencanaan dan penganggaran (point)	8,08	Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah	Koordinasi dan Penyusunan KUA dan PPAS	Jumlah Dokumen KUA dan PPAS yang Disusun	Melakukan Penyusunan KUA dan PPAS	2,00	2,00	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	2,00	2,00	Kepala Bidang Anggaran
					Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi RKA-SKPD	Jumlah RKA-SKPD yang Diverifikasi	Melakukan Verifikasi RKA-SKPD	1,00	1,00	Kepala Bidang Anggaran
					Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Perubahan RKA-SKPD yang Diverifikasi	Melakukan Verifikasi Perubahan RKA-SKPD	2,00	2,00	Kepala Bidang Anggaran
Pemenuhan Alokasi Anggaran Belanja Dalam APBD	Program Pengelolaan Keuangan Daerah	Skor Pengalokasian Anggaran Belanja Dalam APBD (point)	15		Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi DPA-SKPD	Jumlah DPA-SKPD yang Diverifikasi	Melakukan Verifikasi DPA- SKPD	1,00	1,00	Kepala Bidang Anggaran
					Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Perubahan DPA-SKPD yang Diverifikasi	Melakukan Verifikasi Perubahan DPA-SKPD	2,00	2,00	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	3,00	3,00	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	4,00	4,00	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	2,00	2,00	Kepala Bidang Anggaran

					Koordinasi Perencanaan Anggaran Belanja Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi Perencanaan Anggaran Belanja Daerah	Terlaksananya Koordinasi Perencanaan Anggaran Belanja Daerah	1,00	1,00	
Menciptakan Kondisi Keuangan Daerah Yang Baik	Program Pengelolaan Keuangan Daerah	Skor Kondisi Keuangan Daerah (point)	0,2	Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah	Koordinasi dan Pengelolaan Kas Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Pengelolaan Kas Daerah	Melakukan Koordinasi dan Pengelolaan Kas Daerah	6,00	6,00	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	1,00	1,00	Kepala Bidang Perbendaharaan
Meningkatkan Penyerapan Anggaran	Program Pengelolaan Keuangan Daerah	Skor Penyerapan Anggaran (point)	14		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)	4,00	4,00	Kepala Bidang Perbendaharaan

					Koordinasi dan Penyusunan Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah, Laporan Aliran Kas, dan Pelaksanaan Pemungutan/ Pematangan dan Penyetoran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	Jumlah Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah, Laporan Aliran Kas, dan Pelaksanaan Pemungutan/Pematangan dan Penyetoran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) dan Laporan Hasil Koordinasi dalam rangka Penyusunan Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah, Laporan Aliran Kas, dan Pelaksanaan Pemungutan/Pematangan dan Penyetoran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	Melakukan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah, Laporan Aliran Kas, dan Pelaksanaan Pemungutan/Pematangan dan Penyetoran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	2,00	2,00	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	1,00	1,00	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)	3,00	3,00	Kepala Bidang Perbendaharaan
				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	3,00	3,00	Kepala Bidang Perbendaharaan

					Pengelolaan Dana Darurat dan Mendesak	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Dana Darurat dan Mendesak	terbayarnya Dana Darurat dan Mendesak	1,00	1,00	Kepala Bidang Perbendaharaan
					Pengelolaan Dana Bagi Hasil Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Dana bagi Hasil Kabupaten/Kota	Terkelolanya Dana bagi Hasil Kabupaten/Kota	1,00	1,00	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)	15	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	12,00	12,00	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	12,00	12,00	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	7,00	7,00	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	2,00	2,00	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	Terlaksananya Koordinasi, Sinkronisasi, dan Penyelesaian Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Kerugian Daerah	1,00	1,00	

					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	14,00	14,00	Kepala Bidang Akuntansi
Meningkatkn kualitas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD)	Program Pengelolaan Barang Milik Daerah	Opini Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD) (point)	15	Pengelolaan Barang Milik Daerah	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah	membuat Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah	1,00	1,00	Kepala Bidang Aset
					Penatausahaan Barang Milik Daerah	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah	melakukan Penatausahaan Barang Milik Daerah	3,00	3,00	Kepala Bidang Aset
					Pengamanan Barang Milik Daerah	Jumlah Laporan Hasil Pengamanan Barang Milik Daerah	melakukan Pengamanan Barang Milik Daerah (Tanah dan Kendaraan Dinas)	2,00	2,00	Kepala Bidang Aset
					Inventarisasi Barang Milik Daerah	Jumlah Laporan Hasil Inventarisasi (LHI) Barang Milik Daerah	Terlaksananya Inventarisasi Barang Milik Daerah	1,00	1,00	

