

PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)



BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
KABUPATEN WAY KANAN

TAHUN 2021-2026

TAHUN 2023

KATA PENGANTAR

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

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

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

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

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

Kusuma Anakori, SE, M. A.P
NIP. 19720426 200003 2 002

DAFTAR ISI

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

LAMPIRAN IV

PERATURAN BUPATI WAY KANAN

NOMOR TAHUN 2023

TENTANG

RENCANA STRATEGIS LEMBAGA TEKNIS

DAERAH KABUPATEN WAY KANAN TAHUN

2021- 2026

Bab 1 Pendahuluan**1.1 Latar Belakang**

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

Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kabupaten Way Kanan merupakan organisasi perangkat daerah yang 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. Maka, BPKAD sebagai satu-satunya organisasi perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Way Kanan yang menerima pelimpahan wewenang dari Bupati Way Kanan selaku pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan daerah dan yang mewakili Pemerintah Daerah dalam kepemilikan kekayaan daerah untuk menyelenggarakan urusan pada aspek pengelolaan keuangan dan aset daerah. Berdasarkan wewenang dan amanat yang diemban BPKAD bertekad untuk mewujudkan tata kelola keuangan daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Way Kanan yang transparan dan akuntabel dan bertekad untuk meningkatkan kemampuan keuangan daerah dalam rangka memperkuat otonomi daerah.

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

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

Tahapan Penyusunan Renstra BPKAD Kabupaten Way Kanan



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

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

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

1.2 Landasan Hukum

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

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2019 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 Tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutahiran Klasifikasi kodefikasi dan nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 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 dan Rencana Kerja Pemerintahan;
8. Undang-undang No. 33 tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
 9. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Perencanaan Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 517);
 12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547)
 13. Peraturan Daerah Nomor 08 Tahun 2019 Tentang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
 14. Peraturan Presiden 71 tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan adalah amanat Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara dalam Pasal 32, bahwa bentuk dan isi laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBN/APBD disusun dan disajikan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan.;
 15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 77 Tahun 2020 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;

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

1.3 Maksud dan Tujuan

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

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

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

pencapaian target indikator kinerja setiap tahun dalam kurun tahun 2021-2026;

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

1.4 Sistematika Penulisan Rencana Strategis

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

Bab 1 Pendahuluan

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

Bab 2 Gambaran Pelayanan BPKAD

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

Bab 3 Permasalahan dan Isu-isu Strategis

- 3.1 dan
fungsi pelayanan BPKAD
Telaahan visi, misi dan program Kepala Daerah
- 3.2 dan Wakil Kepala Daerah
- 3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi
- 3.4 Penentuan isu-isu strategis

Bab 4 Tujuan dan Sasaran

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

Bab 5 Strategi dan Arah Kebijakan.

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

Bab 6 Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Serta Pendanaan

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

Bab 7 Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

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

Bab 8 P e n u t u p

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

Bab 2

Gambaran Pelayanan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi BPKAD

Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kabupaten Way 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:

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

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

daerah Bupati Way Kanan melimpahkan kewenangan pengelolaan keuangan daerah kepada yaitu sebagai berikut:

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

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

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

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

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi 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;

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

1. Sekretariat

Sekretariat mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. penetapan penyusunan rencana dan program kerja pengelolaan pelayanan kesekretariatan;
- b. penetapan rumusan kebijakan koordinasi penyusunan program dan penyelenggaraan tugas-tugas Bidang secara terpadu;
- c. penetapan rumusan kebijakan pelayanan administratif di Lingkungan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah;
- d. penetapan rumusan kebijakan pengelolaan administrasi umum dan kerumahtanggaan;
- e. penetapan rumusan kebijakan pengelolaan kelembagaan dan ketatalaksanaan serta hubungan masyarakat;
- f. penetapan rumusan kebijakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- g. penetapan rumusan kebijakan administrasi pengelolaan keuangan;
- h. penetapan rumusan kebijakan pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di lingkungan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah;
- i. penetapan rumusan kebijakan pengoordinasian publikasi pelaksanaantugas di lingkungan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah;
- j. penetapan rumusan kebijakan pengoordinasian penyusunan dan penyampaian bahan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas di lingkungan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah;

- k. pelaporan pelaksanaan tugas pengelolaan pelayanan kesekretariatan;
 - l. evaluasi pelaksanaan tugas pengelolaan pelayanan kesekretariatan;
 - m. pelaksanaan koordinasi/kerjasama dan kemitraan dengan unitkerja/instansi/lembaga atau pihak ketiga di bidang pengelolaan pelayanan kesekretariatan; dan
 - n. pelaksanaan fungsi lain yang di berikan oleh atasan.
- Sekretariat, membawahi :
- 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - 2. Subbagian Perencanaan; dan
 - 3. Subbagian Keuangan.
1. Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai uraian tugas sebagai berikut :
- a. menyusun rencana dan program kerja operasional kegiatan pelayanan administrasi umum dan kerumahtanggaan serta administrasi kepegawaian;
 - b. melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat, naskah dinas dan pengelolaan dokumentasi dan kearsipan;
 - c. melaksanakan pembuatan dan pengadaan naskah dinas;
 - d. melaksanakan pengelolaan dan penyiapan bahan pembinaandokumentasi dan kearsipan kepada sub unit kerja di Lingkungan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah;
 - e. melaksanakan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan penunjang pelaksanaan tugas;
 - f. menyusun dan menyiapkan pengelolaan dan pengendalian administrasi perjalanan dinas;
 - g. melaksanakan pelayanan keprotokolan dan penyelenggaraan rapat-rapat;
 - h. melaksanakan pelayanan hubungan masyarakat;
 - i. melaksanakan pengurusan kerumahtanggaan, keamanan dan ketertiban kantor;
 - j. melaksanakan pemeliharaan dan perawatan serta pengelolaan lingkungan kantor, gedung kantor, kendaraan dinas dan aset lainnya;
 - k. menyusun dan menyiapkan rencana kebutuhan sarana dan prasarana perlengkapan di Lingkungan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah;
 - l. melaksanakan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian dan inventarisasi perlengkapan di Lingkungan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah;

- m. menyusun bahan penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan pelaksanaan tugas di Lingkungan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah;
- n. melaksanakan pengelolaan perpustakaan dan pendokumentasian peraturan erundang-undangan;
- o. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penyimpanan dan pemeliharaan data serta dokumentasi kepegawaian;
- p. menyusun dan menyiapkan rencana kebutuhan formasi dan mutasi pegawai;
- q. menyusun dan menyiapkan bahan administrasi kepegawaian yang meliputi kenaikan pangkat, gaji berkala, pensiun, kartu pegawai, karis/karsu, taspen, askes dan pemberian penghargaan serta peningkatan kesejahteraan pegawai;
- r. menyusun dan menyiapkan pegawai untuk mengikuti pendidikan/pelatihan struktural, teknis dan fungsional serta ujian dinas;
- s. melaksanakan fasilitasi pembinaan umum kepegawaian dan pengembangan karier serta disiplin pegawai;
- t. menyusun dan menyiapkan pengurusan administrasi pensiun dan cuti pegawai;
- u. mengoordinasikan penyusunan administrasi Penilaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP), Daftar Urut Kepangkatan (DUK), sumpah/janji pegawai;
- v. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- w. melaksanakan koordinasi pelayanan administrasi umum dan kerumahtanggaan serta administrasi kepegawaian dengan sub unit kerjalain di Lingkungan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah; dan
- x. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

2. Subbagian Perencanaan mempunyai rincian tugas sebagai berikut :

- a. menyusun rencana dan program kerja operasional kegiatan pelayanan dan pengoordinasian penyusunan rencana dan program kerja di Lingkungan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah;
- b. menyusun rencana operasional dan koordinasi kegiatan dan program kerja di Lingkungan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah;
- c. melaksanakan penyusunan rencana strategis di Lingkungan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah;

- d. melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan rencana, program di Lingkungan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah;
- e. melakukan penyiapan bahan koordinasi dan penyusunan anggaran di Lingkungan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah;
- f. melakukan penyiapan bahan penyusunan pedoman teknis pelaksanaan kegiatan tahunan di Lingkungan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah;
- g. menyiapkan bahan penyusunan satuan biaya, daftar isian pelaksanaan anggaran, petunjuk operasional kegiatan, dan revisi anggaran;
- h. melakukan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data dan statistik di Lingkungan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah;
- i. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan di Lingkungan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah;
- j. melakukan penyusunan laporan kinerja di Lingkungan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah;
- k. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- l. melaksanakan koordinasi penyusunan rencana dan program kerjadengan sub unit kerja lain di Lingkungan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

3. Subbagian Keuangan mempunyai rincian tugas sebagai berikut :

- a. menyusun rencana dan program kerja operasional kegiatan pengelolaan administrasi dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan di Lingkungan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah;
- b. melaksanakan pengumpulan bahan anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan di Lingkungan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah;
- c. melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan anggaran pendapatan dan belanja;
- d. melaksanakan penyusunan dan pengoordinasian pembuatan daftar gaji serta tambahan penghasilan bagi pegawai negeri sipil;
- e. merencanakan operasional kegiatan penyusunan rencana dan program administrasi pengelolaan keuangan;

- f. melaksanakan penatausahaan pengelolaan anggaran pendapatan dan belanja di Lingkungan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah;
- g. melaksanakan pembinaan administrasi keuangan dan penyiapan bahan pembinaan administrasi akuntansi anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan di Lingkungan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah;
- h. melaksanakan penyiapan bahan pertanggungjawaban pengelolaan anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan di Lingkungan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah;
- i. melaksanakan pengoordinasian penyusunan rencana dan program kerja pengelolaan keuangan dengan para Kepala Bidang di Lingkungan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah;
- j. melaksanakan penyusunan rencana penyediaan fasilitas pendukung pelaksanaan tugas pengelolaan keuangan;
- k. melaksanakan koordinasi teknis perumusan penyusunan rencana dan dukungan anggaran pelaksanaan tugas di Lingkungan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah;
- l. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
- m. melaksanakan koordinasi pengelolaan administrasi dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan dengan sub unit kerja lain di Lingkungan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

2. Bidang Anggaran

Bidang Anggaran mempunyai fungsi :

- a. penyelenggaraan penyusunan bahan kebijakan teknis penyusunan anggaran;
- b. penyelenggaraan pengolahan, analisis data dan koordinasi rencana pendapatan dan belanja dari SKPD;
- c. penyelenggaraan penyusunan bahan perumusan rancangan dan penetapan Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dan Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBDP) ;
- d. penyelenggaraan penyusunan bahan pembentukan tim dan pembahasan anggaran pemerintah daerah;
- e. penyelenggaraan penyusunan bahan pedoman teknis petunjuk pelaksanaan anggaran;
- f. penyelenggaraan urusan penyusunan bahan analisa standar belanja;

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

Bidang Anggaran, membawahi :

- a. Subbidang Penyusunan Anggaran;
- b. Subbidang Pengendalian Anggaran; dan
- c. Subbidang Kebijakan Anggaran.

A. Subbidang Penyusunan Anggaran mempunyai rincian tugas sebagai berikut :

- a. menerima dan memeriksa Rencana Kerja Anggaran (RKA) SKPD sebagai bahan penyusunan APBD dan Perubahan APBD;
- b. menyiapkan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA/DPPA) SKPD APBD/Perubahan APBD;
- c. menghimpun Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) SKPD;
- d. menyiapkan dan menyusun pengantar nota keuangan APBD/Perubahan APBD;
- e. menyusun dan menyiapkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Perubahan APBD;
- f. menyusun dan menyiapkan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD/Perubahan APBD.

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

C. Subbidang Kebijakan Anggaran mempunyai rincian tugas sebagai berikut :

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

3. Bidang Akuntansi

Bidang Akuntansi mempunyai fungsi :

- a. penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan keuangan daerah;
- b. pelaksanaan kebijakan akuntansi;
- c. pelaksanaan sistem dan prosedur akuntansi keuangan daerah;
- d. penyelenggaraan pengkajian dan penganalisaan terhadap azas umum penatausahaan keuangan daerah;
- e. penyelenggaraan penyusunan bahan teknis penatausahaan keuangan daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- f. penyelenggaraan penyusunan bahan kebijakan teknis penetapan pejabat yang diberi wewenang menandatangani

Surat Penyedia Dana (SPD), menandatangani Surat Perintah Membayar (SPM), mengesahkan surat pertanggungjawaban (SPJ), dan pejabat yang diberi wewenang menandatangani Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D);

- g. penyelenggaraan penyusunan bahan kebijakan teknis penetapan bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran;
- h. penyelenggaraan penyusunan bahan kebijakan teknis penetapan bendahara pengeluaran yang mengelola belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, belanja bantuan sosial, belanja bagi hasil, belanja bantuan keuangan, belanja tidak terduga dan pengeluaran pembiayaan pada SKPD;
- i. penyelenggaraan penyusunan bahan kebijakan teknis penetapan bendahara penerimaan pembantu dan bendahara pengeluaran pembantu SKPD dan SKPD (BUD) serta pejabat lainnya dalam rangka pelaksanaan APBD;
- j. penyelenggaraan penyusunan bahan proses penatusahaan penerimaan dan pembukuan yang wajib dilaksanakan oleh bendahara penerimaan;
- k. penyelenggaraan penyusunan bahan penatusahaan pengeluaran dalam proses pelayanan penyediaan dana, permintaan pembayaran, dan penerbitan surat Perintah Membayar (SPM) penerbitan surat Perintah pencairan dana, serta pertanggungjawaban penggunaannya;
- l. penyelenggaraan penyusunan bahan penetapan kebijakan teknis sistem akuntansi pemerintahan daerah dalam rangka pengelolaan keuangan daerah;
- m. penyelenggaraan penyusunan bahan penetapan kebijakan akuntansi pemerintah daerah dengan berpedoman pada standar akuntansi pemerintahan;
- n. penyelenggaraan penyusunan laporan keuangan SKPD dan laporan keuangan BLUD sebagai bahan laporan keuangan pemerintah daerah;
- o. penyelenggaraan penyusunan konsep laporan keuangan pemerintah daerah;
- p. penyelenggaraan penyusunan konsep pedoman teknis akuntansi keuangan daerah pada SKPD dan SKPKD mengenai prosedur akuntansi penerimaan kas, pengeluaran kas, prosedur akuntansi aset, prosedur akuntansi selain kas dan laporan keuangan pada SKPD dan SKPKD;

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

Bidang Akuntansi, membawahi :

- a. Subbidang Verifikasi;
- b. Subbidang Konsolidasi dan Pelaporan; dan
- c. Subbidang Akuntansi PPKD.

1. Subbidang Verifikasi mempunyai rincian tugas sebagai berikut :

- a. menghimpun bahan dan data yang berkenaan dengan tugasnya;
- b. menyusun, melaporkan, mengendalikan, dan menyiapkan dokumen atas pelaksanaan kegiatan Subbidang Verifikasi;
- c. melaksanakan verifikasi atas surat pertanggungjawaban fungsional SKPD;
- d. meneliti kelengkapan berkas pengajuan UP/GU/TU yang diajukan oleh bendahara pengeluaran sesuai dengan ketentuan;
- e. melaksanakan rekonsiliasi atas belanja setiap bulannya;
- f. melaksanakan teknis kebijakan, sistem dan prosedur akuntansi keuangan daerah;
- g. melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh Kepala Bidang;
- h. memberikan saran-saran dan pertimbangan kepada Kepala Bidang Akuntansi tentang langkah-langkah dan tindakan-tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

2. Subbidang Konsolidasi dan Pelaporan mempunyai rincian tugas sebagai berikut :

- a. menghimpun bahan dan data yang berkenaan dengan tugasnya ;
- b. melaksanakan pelaporan keuangan daerah sesuai dengan kebijakan, sistem dan prosedur akuntansi keuangan daerah ;
- c. mengumpulkan dan menghimpun laporan keuangan SKPD dan PPKD berupa LRA, LO, LPE, Neraca dan Catatan atas

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

3. Subbidang Akuntansi PPKD mempunyai rincian tugas sebagai berikut :

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

4. Bidang Aset

Bidang Aset mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. penyelenggaraan penyusunan bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan aset daerah;

- b. penyelenggaraan penyusunan bahan kebijakan teknis pengurus barang umum, pembantu pengurus barang umum, pengurus barang dan penyimpanan barang Pemerintah Kabupaten Way Kanan;
- c. penyelenggaraan penyusunan bahan pengendalian, pemanfaatan, penyimpanan, pengamanan dan pendistribusian barang milik daerah;
- d. penyelenggaraan penyusunan bahan kebijakan teknis pemanfaatan barang milik daerah berupa sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan, bangun guna serah dan bangun serah guna;
- e. penyelenggaraan penyusunan bahan kebijakan teknis pengamanan administrasi, pengamanan fisik dan pengamanan hukum (alas hak) barang milik daerah;
- f. penyelenggaraan penyusunan bahan proses pensertifikatan tanah.
- g. penyelenggaraan penyusunan bahan kebijakan, pencatatan data dan penggunaan barang milik daerah;
- h. penyelenggaraan penyusunan bahan kebijakan teknis mutasi barang milik daerah;
- i. penyelenggaraan penyusunan bahan kebijakan teknis, pendistribusian barang milik daerah Kabupaten Way Kanan hasil-hasil mutasi barang daerah;
- j. penyelenggaraan penyusunan bahan pencatatan dan pengolahan data hasil pengadaan barang milik daerah ke dalam Buku Daftar Inventaris Barang Milik Daerah (KIB A, B, C, D, E, F);
- k. penyelenggaraan penyusunan bahan kebijakan teknis, pencatatan, pengolahan data barang dari bantuan keuangan Pemerintah dan Pemerintah Provinsi;
- l. penyelenggaraan penyusunan bahan laporan rekapitulasi barang dari bantuan Pemerintah dan Pemerintah Provinsi;
- m. penyelenggaraan inventarisasi barang milik daerah dan melaksanakan sensus barang milik daerah;
- n. membantu penyelenggaraan penyusunan bahan neraca barang milik daerah sebagai bahan Neraca Pemerintah Daerah;
- o. penyelenggaraan penyusunan bahan kebijakan teknis, pencatatan, pengolahan data barang milik daerah yang akan dipindahtangankan;
- p. penyelenggaraan penyusunan bahan kebijakan, pencatatan, pengelolaan data penghapusan barang milik daerah;

- q. penyelenggaraan monitoring dan evaluasi atas laporan hasil pengelolaan barang milik daerah pada masing-masing SKPD;
- r. penyelenggaraan penyusunan bahan penilaian dan/atau rekonsiliasi barang milik daerah;
- s. penyelenggaraan kegiatan dan pemeliharaan SIMDA (Sistem Informasi Manajemen Barang Daerah); dan
- t. penyelenggaraan akuntansi aset pada SKPD sebagai alat pengendali dalam pengelolaan aset yang dikuasai/digunakan SKPD dan/atau SKPKD; dan
- u. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Bidang Aset, membawahi :

- a. Subbidang Pemanfaatan dan Optimalisasi Aset;
- b. Subbidang Penghapusan dan Pemindahtanganan Aset; dan
- c. Subbidang Penatausahaan Aset.

1. Subbidang Pemanfaatan dan Optimalisasi Aset mempunyai rincian tugas sebagai berikut :

- a. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan Sub Bidang Pemanfaatan dan Optimalisasi Aset;
- b. melaksanakan pengendalian, pemanfaatan, penyimpanan, pengamanan dan pendistribusian barang daerah;
- c. menyiapkan bahan kebijakan pemanfaatan barang milik daerah berupa sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan, bangun gunaserah dan bangun serah guna;
- d. menyimpan dan mengamankan seluruh dokumen/bukti sah kepemilikan barang milik daerah;
- e. menyiapkan bahan kebijakan tentang pengamanan administrasi, pengamanan fisik dan pengamanan hukum (atas hak) barang milik daerah;
- f. melaksanakan sertifikasi tanah, pengurusan BBNKB dan penertiban barang milik daerah;
- g. melaksanakan pengumpulan, pencatatan dan pengolahan data penggunaan barang milik daerah;
- h. menyiapkan bahan kebijakan penetapan penggunaan barang milik daerah;
- i. menyiapkan bahan kebijakan tentang mutasi barang milik daerah.
- j. melaksanakan pengendalian pemeliharaan dan pengendalian pemanfaatan barang milik daerah;

- k. melaksanakan pengumpulan, pencatatan, pengolahan data perencanaan penyertaan modal pemerintah daerah atas barang milik daerah dalam rangka pendirian, pengembangan dan peningkatan kinerja badan usaha milik daerah atau badan hukum lainnya yang dimiliki oleh pemerintah daerah;
- l. melaksanakan pendistribusian barang milik daerah hasil pengadaan maupun hasil mutasi barang daerah;
- m. menyiapkan bahan kebijakan pendistribusian barang milik daerah hasil pengadaan maupun hasil mutasi barang daerah;
- n. membuat laporan hasil evaluasi kegiatan Subbidang Pemanfaatan dan Optimalisasi Aset;
- o. menganalisa dan mengembangkan kinerja Subbidang Pemanfaatan dan Optimalisasi Aset;
- p. melaporkan kegiatan Subbidang Pemanfaatan dan Optimalisasi Aset kepada Kepala Bidang Aset; dan
- q. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

2. Subbidang Penghapusan dan Pemindahtanganan Aset mempunyai rincian tugas sebagai berikut :

- a. menyusun dan melaksanakan penilaian barang milik daerah;
- b. menyiapkan administrasi dan pelaksanaan proses penghapusan dan pemindahtanganan aset daerah;
- c. menyiapkan administrasi pemindahtanganan barang milik daerah yang meliputi : penjualan, tukar menukar, hibah, dan penyertaan modal Pemerintah Kabupaten Way Kanan;
- d. menyiapkan administrasi penghapusan barang milik daerah yang meliputi penghapusan barang milik daerah dari daftar barang penguasaan/atau daftar barang kuasa pengguna, penghapusan dari daftar barang pengelola, dan penghapusan dari daftar barang milik daerah;
- e. melaksanakan pengumpulan, pencatatan, pengelolaan data penghapusan barang milik daerah; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

Subbidang Penatausahaan Aset mempunyai rincian tugas sebagai berikut :

- a. melaksanakan penyusunan rencana kegiatan Subbidang Penatausahaan Aset Daerah;
- b. melaksanakan pengumpulan, pencatatan dan pengolahan data hasil pengadaan barang milik daerah ke dalam Buku

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

5. Bidang Perbendaharaan

Bidang Perbendaharaan mempunyai fungsi sebagai berikut :

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

Bidang Perbendaharaan, membawahi :

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

1. Subbidang Perbendaharaan Umum mempunyai rincian tugas sebagai berikut :

- a. menghimpun peraturan perundang-undangan tentang pelaksanaan anggaran;
- b. mengadakan pengujian kebenaran terhadap surat perintah membayar (SPM) sebagai dasar pembuatan surat perintah pencairan dana (SP2D);
- c. menerbitkan SP2D sebagai dasar pencairan dana serta daftar pengujinya untuk semua beban pengeluaran yang bersifat langsung (LS), uang persediaan (UP);
- d. melaksanakan ganti uang (GU) dan tambah uang (TU) untuk keperluan Dinas, Badan, Kantor, Bagian/perangkat Pemerintah Daerah;
- e. mencatat dan membukukan pengeluaran SP2D dalam bentuk register SP2D dan mengarsipkannya;
- f. memberikan rekomendasi serta menyiapkan surat keputusan dalam rangka pengangkatan dan pemberhentian serta pengembangan tugas dan kewajiban Bendahara Pengeluaran;
- g. menghimpun peraturan perundang-undangan di bidang kas daerah serta mencocokkan bukti SPM/SP2D dan daftar penguji; dan
- h. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

2. Subbidang Perbendaharaan Personil mempunyai rincian tugas sebagai berikut :

- a. menyiapkan bahan-bahan dalam rangka penyelesaian masalah perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi;
- b. menyiapkan administrasi SPM/SP2D gaji, daftar penguji dan kartu gaji pegawai serta menyiapkan penyeteroran pematangan pembayaran gaji.
- c. meneliti dan menertibkan surat keterangan penghentian penbayaran gaji pegawai dan meneliti surat keterangan untuk mendapat tunjangan keluarga;
- d. membukukan penerimaan dan pengeluaran;
- e. menyimpan bukti-bukti kepemilikan kekayaan daerah berupa uang, surat berharga, dan hak-hak lain yang dapat di nilai dengan uang dalam brankas dan menyiapkan dana pada bank yang telah ditunjuk melalui keputusan kepala daerah; dan
- f. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

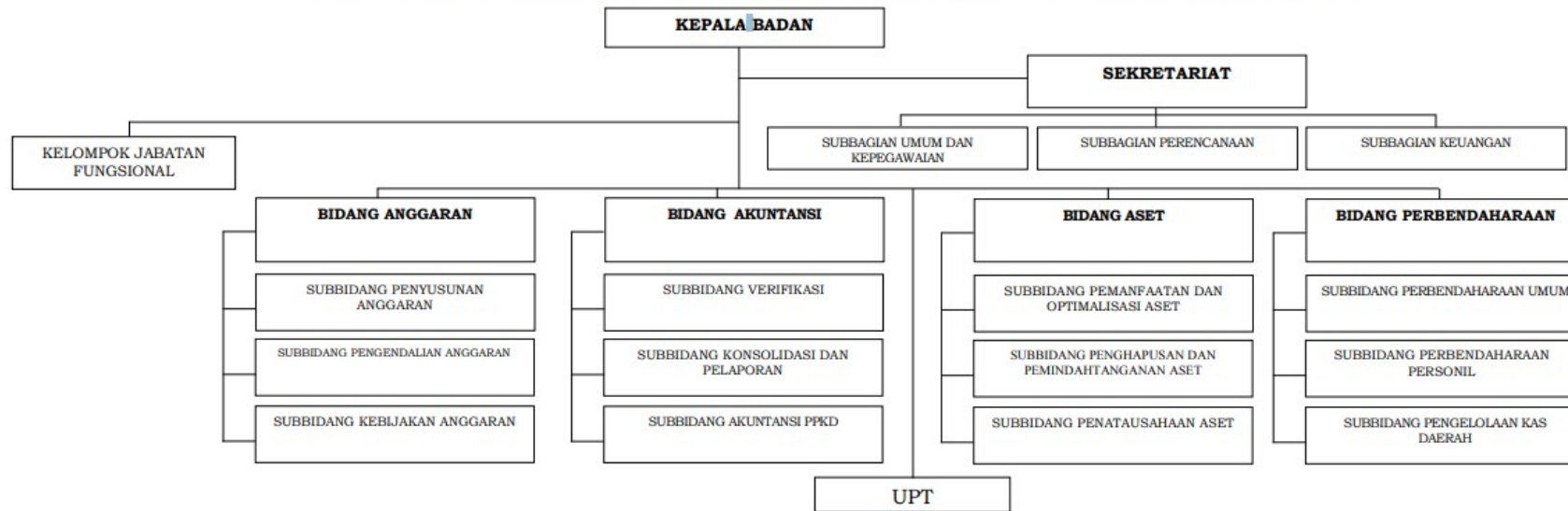
3. Subbidang Pengelolaan Kas Daerah mempunyai rincian tugas sebagai berikut :

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

Struktur organisasi BPKAD tersebut disajikan pada gambar sebagai berikut:

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

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



BUPATI WAY KANAN,

RADEN ADIPATI SURYA

2.1.1 Analisis Struktur Organisasi

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

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

- Sekretariat
- Bidang Anggaran
- Bidang Akuntansi
- Bidang Aset
- Bidang Perbendaharaan
- UPT TI

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

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

1. Bidang Anggaran

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

penyediaan dana SKPD, menyiapkan dan penyelenggaraan pengendalian

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

2. Bidang Akuntansi

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

3. Bidang Aset

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

4. Bidang Perbendaharaan

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

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

2. Perlu Perubahan Struktur Organisasi?

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

2.2 Sumber Daya BPKAD

2.2.1 Gambaran Kepegawaian BPKAD

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

1. PNS sebanyak 43 orang;
2. Tenaga TPHLS sebanyak 23 orang;
3. Tenaga Kebersihan dan jaga malam sebanyak 2 orang;

Jumlah PNS BPKAD sebanyak 43 orang dengan mempergunakan data per 31 September 2021 dapat diperoleh kondisi berdasarkan jenjang pendidikan dan golongan ruang disajikan pada grafik sebagai berikut:

Tabel 2.1

Pegawai menurut Golongan/Ruang adalah sebagai berikut :

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

(Data per 30 September 2021)

Tabel 2.2

Pegawai menurut latar pendidikan formal adalah sebagai berikut

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

(Data per 30 September 2021)

Tabel 2.3

Pegawai menurut Esselon adalah sebagai berikut

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

(Data per 30 September 2021)

Tabel 2.4

Pegawai menurut Jenis Kelamin adalah sebagai berikut

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

(Data per 30 September 2021)

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

2.2.2 Data Sarana dan Prasarana

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

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

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

Tabel 2.5

Sarana dan Prasarana Mobilitas BPKAD Tahun 2020

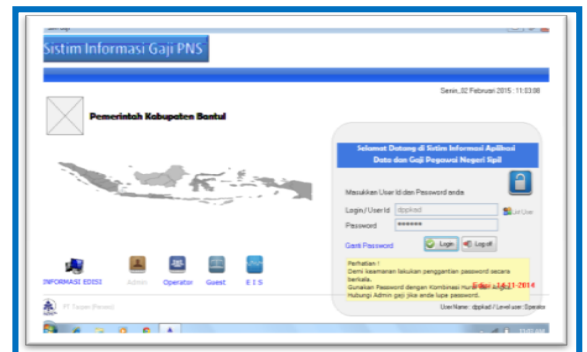
No	Jenis Barang	Jumlah (Unit)
1	Kendaraan Dinas/Operasional Roda 4	8
2	Kendaraan Dinas/Operasional Roda 2	3
Jumlah		11

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

Dalam upaya meningkatkan tata kelola pada bidang keuangan dan aset daerah BPKAD telah memanfaatkan teknologi informasi yaitu dengan mempergunakan sistem manajemen informasi yang belum terintegrasi dalam melaksanakan tata kelola keuangan dan aset daerah yaitu antara lain Simda Keuangan Daerah, Simbada, Sim Gaji PNS dari PT TASPEN



Gambar 2.1 Simda Keuangan Daerah



Gambar 2.2 Sim Informasi Gaji PNS



Gambar 2.3 Sistem informasi barang milik daerah

2.3 Kinerja Pelayanan

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

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

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

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

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

Dengan 7 (tujuh) sasaran antara lain :

1. Kesesuaian dokumen perencanaan dan penganggaran;
2. Alokasi Anggaran Belanja Dalam APBD;
3. Transparansi Pengelolaan Keuangan Daerah;
4. Penyerapan Anggaran;
5. Kondisi Keuangan Daerah;
6. Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD); dan
7. Meningkatkan Kualitas SAKIP OPD

Tabel 2.6

Review Pencapaian Kinerja Pelayanan BPKAD Tahun 2016-2020

Indikator Kinerja Utama	Satuan	Target Renstra BPKAD Tahun ke					Realisasi Capaian Tahun ke					Rasio Capaian Tahun ke					Ket
		2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	
		3	4	5	6	7	9	10	11	12	13	15	16	17	18	19	
Pengelolaan Keuangan Daerah Sesuai SAP	Opini	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	100	100	100	100	100	
Ketepatan waktu dalam penyusunan APBD dan APBD P	Tepat Waktu	Tepat Waktu	Tepat Waktu	Tepat Waktu	Tepat Waktu	Tepat Waktu	Tepat Waktu	Tepat Waktu	Tepat Waktu	Tepat Waktu	Tepat Waktu	100	100	100	100	100	

Sumber data : Bidang Akuntansi dan Anggaran

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

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

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

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

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

Sumber Data : Laporan Pertanggungjawaban BPKAD Tahun 2016 - 2020

RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) 2021-2026

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

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

Berdasarkan tabel 2.8 sebagaimana tersebut diatas dapat diperoleh informasi tentang realisasi atas anggaran belanja langsung yang diperlukan selama kurun tahun 2016 s/d 2020 untuk melaksanakan berbagai program dan berbagai kegiatan yang terkait secara langsung dalam pencapaian indikator kinerja utama atau sebagai program utama dan untuk melaksanakan berbagai program dan berbagai kegiatan yang mendukung secara tidak langsung/tidak terkait secara langsung dalam pencapaian atas indikator kinerja utama BPKAD atau sebagai program pendukung. Rata-rata setiap tahun dari keseluruhan realiasi anggaran belanja langsung sebesar 72,63% diperlukan untuk terlaksananya program pendukung dan sebesar 27,37% terlaksananya program utama. Persentase realisasi anggaran belanja langsung untuk program pendukung lebih tinggi daripada program utama, dikarenakan realisasi terbesar untuk terlaksananya program administrasi perkantoran untuk mendanai kegiatan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik dan program peningkatan sarana dan prasarana aparatur untuk mendanai kegiatan pengadaan kendaraan dinas/operasional, kegiatan pengadaan mebeleur dan kegiatan pengadaan peralatan dan perlengkapan kantor. Kegiatan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik dalam kaitannya kewajiban Pemerintah Daerah Kabupaten Way Kanan membayar penerangan jalan umum dan gedung-gedung Pemda yang dilaksanakan oleh BPKAD. Sedang kegiatan pengadaan kendaraan dinas/operasional, kegiatan pengadaan mebeleur dan kegiatan pengadaan peralatan dan perlengkapan kantor untuk memenuhi kebutuhan SKPD/Unit kerja termasuk BPKAD berdasarkan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) yang diajukan oleh SKPD/Unit Kerja dilaksanakan oleh BPKAD dalam melaksanakan fungsinya sebagai pembantu pengelola barang milik daerah.

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

2.3.1 Pelayanan Pada Bidang Pengelolaan Keuangan Daerah.

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

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

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

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

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

Sumber data : BPKAD tahun 2023

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

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

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

2.3.2 Pelayanan Pada Bidang Pendapatan Daerah

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

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

Uraian	Realisasi (tahun)					
	2016	2017	2018	2019	2020	2021
Dana perimbangan	-	-	-	-	-	-
Bagi Hasil Pajak	23,061,729,883.00	21,978,934,882.00	16,489,468,943.00	14,149,845,685.00	11.609.352.602.00	
Bagi Hasil Bukan Pajak	5,688,878,810.00	14,801,988,245.00	13,724,222,749.00	6,074,100,068.00	7.727.449.998.00	
Dana Alokasi Umum	656,605,460,000.00	650,838,237,000.00	655,518,878,000.00	681,902,953,000.00	621.970.133.000.00	
Dana Alokasi Khusus	223,100,141,995.00	346,865,482,689.00	337,441,152,282.00	288,228,165,718.00	242.676.723.612.00	
Lain-lain pendapatan daerah yang	-	-	-	-	-	-

sah						
Pendapatan hibah	79,156,800.00	9,000,000,000.00	53,295,943,600.00	61,453,814,100.00	70.579.063.230.00	
Dana bagi Hasil Pajak dari Provinsi dan Pemerintah Daerah Lainnya	142,172,112,000.00	65,358,337,590.88	70,826,444,603.36	88,025,606,987.59	77.377.656.931.50	
Dana Penyesuaian dan Otonomi Khusus	-					
Bantuan Keuangan dari Provinsi/Pemerintah Daerah Lainnya	171,979,024,201.00	245,546,836,720.00	234,953,983,720.00	254,820,815,593.00	257.863.508.800.00	

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

2.3.3 Pelayanan Pada Pengelolaan Barang Milik Daerah

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

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

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

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

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

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

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan BPKAD

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

2.4.1. **Strength (Kekuatan)**

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

2.4.2. **Weakness (Kelemahan)**

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

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

3. Terbatasnya jaringan internet mempengaruhi hubungan (interkoneksi) baik antar bidang, maupun antara Badan Keuangan dengan OPD lain ;

4. Terbatasnya ruang penyimpanan arsip/dokumen pengelolaan keuangan dan aset daerah.

2.4.3. Opportunities (Peluang)

1. Peningkatan penerimaan dana perimbangan pusat;

2. Perkembangan IT yang cukup pesat di bidang perencanaan, penganggaran dan Aset akan mempermudah integrasi perencanaan, penganggaran, aset dan pertanggungjawaban dalam satu aplikasi sehingga akan memudahkan dalam melakukan koordinasi dan pembinaan terhadap OPD se-Kab. Way Kanan maupun Pemerintah provinsi;

3. Kualitas dan kapabilitas SDM pengelola keuangan yang masih bisa dapat dikembangkan;

4. Koordinasi dan komunikasi yang baik antara Pemerintah Kabupaten Way Kanan dengan Pemerintah Provinsi dan Pusat.

2.4.4. Threat (Ancaman)

1. Keterbatasan penyediaan dana untuk prioritas pengelolaan keuangan dan aset daerah serta belum optimalnya penyediaan instrument penganggaran berbasis kinerja yang efektif, efisien dan akuntabel;

2. Kurangnya koordinasi Pemerintah Kab. Way Kanan dengan Pemerintah Provinsi dan Pusat terkait pengelolaan keuangan dan aset daerah;

3. Penyampaian laporan pengelolaan keuangan dan aset daerah dari OPD yang tidak tepat waktu;

4. Belum ada regulasi yang mengatur tentang jaminan keamanan sistem informasi pengelolaan keuangan dan aset daerah.

Bab 3 Permasalahan dan Isu-isu Strategis

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan BPKAD

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

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

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

Tabel 3.1 Rumusan Permasalahan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah

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

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

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

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

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

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

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

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

BPKAD Daerah Kabupaten Way Kanan merupakan Organisasi Perangkat Daerah yang memiliki fungsi dibidangpengelolaan keuangan dan asset daerah, sehingga dalam mendukung tugas Bupati dan Wakil Bupati terpilih, BPKAD Daerah Kabupaten

Way Kanan berkontribusi dalam mendukung pencapaian Misike-1 yaitu mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik.

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

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

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

Telahan Rencana Strategis Kementerian terkait digunakan untuk melihat tantangan dan peluang dalam rangka pelayanan di Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Way Kanan khususnya jika ditinjau dari tujuan, sasaran serta strategi dan arah kebijakan kementerian khususnya yang dapat memberi efek positif bagi kinerja pelayanan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Way Kanan.

Renstra yang digunakan sebagai rujukan dalam penyusunan dokumen Renstra Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Way Kanan Tahun 2021-2026 ini adalah Renstra Kementerian Keuangan karena terkait fungsi-fungsi yang sama khususnya fungsi pengelolaan keuangan pemerintah, dan Renstra Direktorat Jenderal Keuangan Daerah Kementerian Dalam Negeri karena kaitan dengan otonomi daerah pembinaan dan koordinasi untuk urusan penunjang keuangan daerah ada di Ditjen tersebut.

3.3.1 Telaahan Rencana Strategis Kementerian Keuangan Republik Indonesia

Tujuan:

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

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

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

2.3 Telaahan Renstra Pemerintah Daerah Provinsi

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

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

10. Pengendalian internal terhadap pengelolaan keuangan dan aset daerah.

3.5 Penentuan Isu-isu Strategis

Telah dilaksanakan analisa terhadap kinerja pelayanan BPKAD sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya selama periode tahun 2021-2026 dengan mengidentifikasi permasalahan yang dihadapi selama periode tersebut, telaah atas visi dan misi Bupati Way Kanan dan Wakil Bupati Way Kanan terpilih dan Rencana Strategis Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Way Kanan, yang menghasilkan isu-isu strategis yang ditentukan yaitu sebagai berikut:

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

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

Bab.4 Tujuan dan Sasaran

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

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah BPKAD Kabupaten Way Kanan

Tujuan

Tujuan adalah pernyataan tentang hal-hal yang perlu dilakukan untuk 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 4.1
Permasalahan Pelayanan BPKAD Kabupaten Way Kanan

Visi : Way Kanan Unggul dan Sejahtera				
No	Misi dan Program Bupati dan Wakil Bupati	Permasalahan Pelayanan SKPD	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	<p>Misi 1. Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang baik</p> <p>Program : Pengelolaan Keuangan Daerah</p>	<p>1. Peraturan perundang-undangan tentang pengelolaan keuangan dan aset daerah yang selaluberubah;</p> <p>2. Kualitas sumber daya manusia yang belum memadai dalam pengelolaan keuangan dan asset daerah;</p> <p>3. Semakin berkembangnya dinamika tuntutan pelayanan yang cepat, transparan dan</p>	<p>1. Belum optimalnya Sumber Daya Manusia pengelola keuangan SKPD dalam memahami kebijakan dan prosedur pencatatan sesuai dengan regulasi yang ada</p>	<p>1. Implementasi Akuntansi Belanja secara Akrual sesuai dengan Peraturan pemerintah Nomor 71 Tahun 2010</p> <p>2. Implementasi pengelolaan barang milik daerah sesuai peraturan permendagri no 19 tahun 2019</p> <p>3. Peningkatan kompetensi sumber daya manusia dalam pengelolaan keuangan dan aset daerah.</p> <p>4. Peningkatan</p>

		<p>akuntabel.</p> <p>4. Masih kurang tersedianya infrastruktur dan teknologi informasi yang menunjang kegiatan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah.</p> <p>5. Belum optimalnya pengelolaan keuangan dan aset daerah.</p> <p>6. SKPD belum memahami pedoman penyusunan RKA SKPD dan ketentuan yang berlaku</p> <p>7. Laporan keuangan SKPD yang disampaikan belum lengkap sesuai SAP dan tidak tepat waktu</p>		<p>kualitas pelayanan pengelolaan keuangan dan aset daerah.</p> <p>5. Peningkatan infrastruktur dan teknologi informasi dalam pengelolaan keuangan dan aset daerah.</p> <p>6. Optimalisasi pengelolaan keuangan dan aset daerah.</p> <p>7. Meningkatkan koordinasi dengan seluruh SKPD Kabupaten Way Kanan, Pemerintah Kab. Way Kanan dan Pemerintah Pusat</p> <p>8. Melakukan revisi berbagai ketentuan</p>
--	--	--	--	--

		<p>8. Perubahan yang cepat terhadap regulasi dibidang pengelolaan keuangan dan barang milik daerah, yang memaksa Pemerintah Daerah untuk menyesuaikan.</p>		<p>dan peraturan dibidang pengelolaan keuangan dan barang milik daerah.</p> <p>9. Meningkatkan koordinasi dan sosialisasi pedoman penyusunan anggaran.</p> <p>10. Melakukan rekon secara berkala baik terhadap pengelolaan keuangan dan barang milik daerah</p>
--	--	--	--	---

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

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

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR	Penjelasan / Formulasi	Satuan	Taregt Kinerja Tujuan / Sasaran						Sumber 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 Menpan RB
		Meningkatkan Kualitas SAKIP OPD	Nilai SAKIP OPD (point)	Nilai yang diberikan Inspektorat Kabupaten	Point	60,63	60,64	70	71,40	72,80	74.20	Hasil Penilaian Inspektorat Kabupaten
2	Meningkatnya Kinerja Pengelolaan Keuangan Daerah		Indeks Pengelolaan Keuangan Daerah (point)	Indeks Pengelolaan Keuangan Daerah	Point	60.20	60.28	60.36	60.44	60.52	60.6	Dokumen Kua PPAS dan APBD Tahunan Kabupaten

RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) 2021-2026

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

**BAB V
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**



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

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

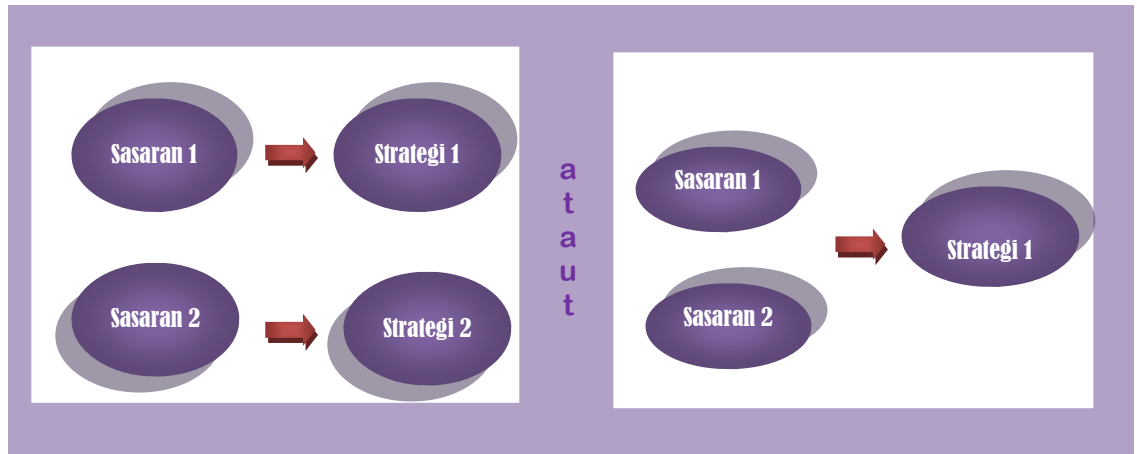
Tabel 5.1 Matrik SWOT Dalam Rangka Penentuan Strategi

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

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

Dari analisa SWOT tersebut diatas selanjutnya ditetapkan suatu strategi untuk mewujudkan tujuan dan sasaran yang dijabarkan kedalam kebijakan-kebijakan dan program-program. Oleh karena itu Perangkat Daerah harus dengan tepat dalam memilih strategi sebab ketepatan strategi yang dipilih sangat berpengaruh terhadap keberhasilan Perangkat Daerah dalam mencapai tujuan dan sasaran. Strategi dan arah kebijakan yang merupakan rumusan perencanaan komprehensif tentang bagaimana cara OPD mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah dengan efektif dan efisien. Selain itu strategi memiliki manfaat sebagai sarana untuk melakukan transformasi, reformasi, dan perbaikan kinerja birokrasi. Suatu strategi dapat secara spesifik dikaitkan dengan satu sasaran atau kelompok sasaran dengan kerangka logis sebagaimana bagan berikut:

Gambar 5.2 Keterkaitan Sasaran dengan Strategi



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

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

VISI : “Way Kanan Unggul dan Sejahtera”						
MISI 1. Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik						
Tujuan		Sasaran		Strategi		Arah Kebijakan
1.6	Meningkatnya Akuntabilitas Instansi Pemerintahan	1.1.6	Meningkatkan Kualitas SAKIP SKPD	1.1.6.27	Meningkatkan kualitas SAKIP BPKAD	Merumuskan perencanaan kinerja BPKAD dengan efektif dan terukur
1.2	Meningkatnya Kinerja Pengelolaan Keuangan Daerah	1.2.1	Meningkatkan Kesesuaian Dokumen Perencanaan dan Penganggaran	1.2.1.2	Meningkatkan kesesuaian nomenklatur program RKPD dan KUA-PPAS	Konsistensi nomenklatur program RKPD dan KUA PPAS
				1.2.1.3	Meningkatkan kesesuaian nomenklatur program KUA-PPAS dan APBD	Konsistensi nomenklatur program KUA PPAS dan APBD

		1.2.1.4	Meningkatkan kesesuaian pagu program RKPD dan KUA-PPAS	Konsistensi pagu program RKPD dan KUA PPAS	
		1.2.1.5	Meningkatkan kesesuaian pagu program KUA-PPAS dan APBD	Konsistensi pagu program KUA PPAS dan APBD	
		1.2.1.6	Pembahasan Kebijakan Anggaran	Merumuskan kebijakan dalam penyusunan anggaran APBD	
	1.2.2	Pemenuhan Alokasi Anggaran Belanja Dalam APBD	1.2.2.1	Penyediaan alokasi anggaran belanja untuk fungsi pendidikan sebesar 20%	Mengalokasikan anggaran fungsi pendidikan sebesar 20 %
			1.2.2.2	Penyediaan alokasi anggaran belanja untuk urusan kesehatan sebesar 10% diluar gaji	Mengalokasikan anggaran fungsi kesehatan sebesar 10 %
			1.2.2.3	Penyediaan alokasi anggaran belanja untuk infrastruktur sebesar 25% dari penerimaan dana transfer	Mengalokasikan anggaran fungsi infrastruktur sebesar 25 %
			1.2.2.4	Penyediaan alokasi anggaran belanja untuk memenuhi Standar Pelayanan Minimal sesuai dengan	Mengalokasikan anggaran fungsi standar pelayanan minimal sesuai perundangan

			ketentuan peraturan perundangan	g undangan	
	1.2.3	Meningkatkan Transparansi Pengelolaan Keuangan Daerah	1.2.3.1	Meningkatkan Ketepatan waktu Dan Keteraksesan Informasi Keuangan Daerah	Peningkatan transparansi pengelolaan keuangan daerah yang akuntabel
	1.2.4	Meningkatkan Penyerapan Anggaran	1.2.4.1	Optimalisasi Penyerapan Anggaran	Menciptakan serapan anggaran SKPD
	1.2.5	Menciptakan Kondisi Keuangan Daerah Yang Baik	1.2.5.1	Optimalisasi Kondisi Keuangan Daerah	Meningkatkan kondisi keuangan yang stabil
	1.2.6	Meningkatkan Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD)	1.2.6.1	Meningkatkan Tertib Administrasi Keuangan	Meningkatnya tata kelola keuangan daerah berdasarkan SAP berbasis akrual
			1.2.6.2	Tertib Administrasi Barang Milik Daerah	- Meningkatkan Tertib Administrasi Barang Milik Daerah



BAB VI RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN SERTA PENDANAAN

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

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

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

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

	Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota								Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota																			
									Jumlah Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah																			

	Bidang Keuangan Daerah Pemerintah Kabupaten/ Kota									Bidang Keuangan Daerah Pemerintah Kabupaten/ Kota																		
										Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Sistem Informasi Pemerintah Daerah Bidang Keuangan Daerah Pemerintah Kabupaten/ Kota																		

B a b 7

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

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

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

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

Tujuan 1.Meningkatnya Akuntabilitas Instansi Pemerintah

2.Meningkatnya Kinerja Pengelolaan Keuangan Daerah

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

Dari penjelasan diatas dapat dilihat tabel sebagai berikut :

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

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR	Penjelasan / Formulasi	Satuan	Taregt Kinerja Tujuan / Sasaran						Sumber 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 Menpan RB
		Meningkatkan Kualitas SAKIP OPD	Nilai SAKIP OPD (point)	Nilai yang diberikan Inspektorat Kabupaten	Point	60,63	60,64	61,67	62,61	63,12	65,62	Hasil Penilaian Inspektorat Kabupaten
2	Meningkatnya Kinerja Pengelolaan Keuangan Daerah		Indeks Pengelolaan Keuangan Daerah (point)	Indeks Pengelolaan Keuangan Daerah	Point	60.20	60.28	60.36	60.44	60.52	60.6	Dokumen Kua PPAS dan APBD Tahunan Kabupaten

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

BAB VIII PENUTUP

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

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

BUPATI WAY KANAN,

RADEN ADIPATI SURYA