

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. Latar Belakang**

Penyusunan Rencana Strategis merupakan bagian dari Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional yang telah ditetapkan dalam Undang-Undang Nomor 25 tahun 2004 yang disempurnakan atau diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang RPJPD, RPJMD dan RKPD yang telah diundangkan oleh KemenKumHAM pada tanggal 25 September 2017 pada Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 No. 1213. Peraturan Menteri ini mencabut 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 Rencana Pembangunan Daerah. Undang-Undang Nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah.

Undang-undang tersebut mengatur 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 yang merupakan satu kesatuan tata cara perencanaan pembangunan untuk menghasilkan rencana-rencana pembangunan yaitu jangka panjang 20 (dua puluh) tahunan disebut Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP), Jangka menengah 5 (lima) tahunan disebut Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) dan rencana tahunan disebut Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD). Untuk Rencana lima tahunan Organisasi Perangkat Daerah disebut Rencana Strategis OPD (Renstra OPD) dan untuk Rencana Tahunan OPD disebut Rencana Kerja OPD (Renja OPD).

Penyusunan Rencana Strategis bagi suatu instansi Pemerintah juga merupakan amanat Instruksi Presiden Nomor 7 tahun 1999 tentang Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) dan Peraturan Pemerintah Nomor 108 tahun 2000 tentang Pertanggungjawaban Kepala Daerah.

Guna menyikapi kondisi tersebut, Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Selatan sebagai unsur penunjang Pemerintah dibidang Keuangan dan Aset Daerah, perlu menyusun Rencana Strategis sebagai pedoman sesuai tugas pokok dan fungsinya dalam penyelenggaraan pemerintahan di bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah, yang mempunyai fungsi perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan keuangan dan aset, pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah dan pelaksanaan tugas lainnya diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya. Sebagai acuan bagi penyusunan program tahunan pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Selatan dan lima tahunan yang mengacu pada RPJMD Provinsi Sumatera Selatan tahun 2019-2023.

Sebagaimana **Visi Provinsi Sumatera Selatan** lima tahun ke depan “ **Sumatera Selatan Maju Untuk Semua**”.

Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Selatan menyusun rencana strategisnya dengan menetapkan program dan kegiatan lima tahunan dalam rangka mewujudkan visi tersebut.

## **1.2. Landasan Hukum**

Dasar hukum penyusunan Renstra Badan Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Selatan adalah :

1. Undang-undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-undang Nomor 01 tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
3. Undang-undang Nomor 15 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Keuangan Negara;
4. Undang-undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
5. Undang-undang Nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah jo UU Nomor 12 Tahun 2008;

6. Peraturan Pemerintah Nomor 25 tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Provinsi sebagai Daerah otonom;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 2004 tentang Pembangunan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 56 tahun 2001 tentang Pelaporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 65 tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (SPM);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
14. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Selatan No. 6/2021 Tanggal 22 September 2021 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia No.77/2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah jo. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Peraturan Menteri Dalam Negeri atas Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2012 tentang Pedoman Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;

18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang RPJPD, RPJMD dan RKPD;
19. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Selatan Nomor 1 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2019-2023 tanggal 22 Mei 2019;
20. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Selatan Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2016 Nomor 14);
21. Peraturan Gubernur Sumatera Selatan Nomor 26 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Sumatera Selatan Nomor 68 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Selatan (Berita Daerah Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2016 Nomor 68).

### **1.3 Maksud dan Tujuan**

Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Selatan guna mendukung visi **“Sumatera Selatan Maju Untuk Semua”** perlu menyusun Rencana Strategis sebagai pedoman dalam penyelenggaraan Pemerintah dibidang Keuangan dan Aset Daerah yang akuntabel, transparan, efektif, dan efisien.

Adapun tujuan penyusunan Rencana Strategis Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Selatan adalah :

1. Sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan perencanaan pembangunan yang transparan, partisipatif, dan akuntabel.
2. Memberikan arahan dan kendali bagi aparatur perencana dalam perumusan substansi perencanaan yang lebih jelas, rinci dan terukur dan difokuskan pada pencapaian visi dan misi

guna efektifitas dan efisiensi pembangunan dengan mengacu pada RPJMD Provinsi Sumatera Selatan tahun 2019-2023 dengan benar-benar didasarkan pada kondisi, potensi dan aspirasi masyarakat yang tumbuh dan berkembang.

3. Memberikan kejelasan terhadap pembagian wewenang dan tanggung jawab masing-masing bidang dan memacu semangat kerja dalam mengelola tupoksi.

#### **1.4 Sistematika Penulisan**

Sistematika penyusunan Perubahan Rencana Strategis (Renstra) Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah :

### **BAB I. PENDAHULUAN**

Menjelaskan secara ringkas latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan, sistematika penulisan.

### **BAB II GAMBARAN PELAYANAN BPKAD**

Berisikan tentang tugas, fungsi, dan struktur organisasi perangkat daerah, sumber daya perangkat daerah dan aset yang dikelola, kinerja pelayanan, tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah.

### **BAB III. PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH**

Menjelaskan tentang identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Selatan, telaahan visi, misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih, serta penentuan isu-isu strategis.

#### **BAB IV. TUJUAN DAN SASARAN**

Berisikan uraian tujuan dan sasaran jangka menengah Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Selatan.

#### **BAB V. STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

Berisikan rumusan pernyataan strategi dan arah kebijakan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Selatan.

#### **BAB VI. RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN INDIKATIF.**

Pada bagian ini dikemukakan rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif.

#### **BABVII. KINERJA BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD PROVINSI SUMATERA SELATAN**

Pada bagian ini dikemukakan indikator kinerja Perangkat Daerah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

#### **BABVIII. PENUTUP**

## BAB II

### GAMBARAN PELAYANAN BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH

#### 2.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Keuangan

Berdasarkan Peraturan Gubernur Sumatera Selatan Nomor 26 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Sumatera Selatan Nomor 68 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Selatan. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Selatan mempunyai tugas pokok dan fungsinya dalam penyelenggaraan pemerintahan di bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah dengan fungsi yaitu, perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan keuangan dan aset, pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang pengelolaan keuangan dan aset, pembinaan dan pelaksanaan tugas sesuai lingkup tugasnya, pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Untuk dapat menjalankan tugasnya, Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah mempunyai struktur organisasi sebagai berikut :

- a. **Kepala Badan;**
- b. **Sekretariat**, membawahi :
  1. Subbagian Perencanaan dan Data Informasi;
  2. Subbagian Keuangan dan Aset; dan
  3. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- c. **Bidang Perencanaan Anggaran Daerah**, membawahi :
  1. Subbidang Anggaran I;
  2. Subbidang Anggaran II; dan
  3. Subbidang Anggaran III.
- d. **Bidang Perbendaharaan Daerah**, membawahi :
  1. Subbidang Perbendaharaan I;
  2. Subbidang Perbendaharaan II; dan
  3. Subbidang Perbendaharaan III.

- e. **Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah**, membawahi:
1. Subbidang Akuntansi I;
  2. Subbidang Akuntansi II; dan
  3. Subbidang Akuntansi III.
- f. **Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah**, membawahi :
1. Subbidang Perencanaan dan Pengawasan Barang Milik Daerah;
  2. Subbidang Pemanfaatan Barang Milik Daerah; dan
  3. Subbidang Penatausahaan Barang Milik Daerah.

**g. Kelompok Jabatan Fungsional.**

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Kepala Badan mempunyai fungsi dengan rincian sebagai berikut :

**I. Kepala Badan**

1. Kepala BPKAD selaku Pengguna Anggaran dan Pengguna Barang Milik Daerah mempunyai fungsi :
  - a. Penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA);
  - b. Pelaksanaan Anggaran SKPKD;
  - c. Pelaksanaan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
  - d. Pelaksanaan ikatan/perjanjian kerjasama dengan pihak lain;
  - e. Pengelola utang dan piutang yang menjadi tanggung jawab SKPKD;
  - f. Pengawasan pelaksanaan anggaran SKPKD;
  - g. Penyusunan dan penyampaian laporan keuangan SKPKD;
  - h. Pengajuan rencana kebutuhan barang milik daerah SKPKD;
  - i. Pengajuan permohonan penetapan status untuk penguasaan dan penggunaan barang milik daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
  - j. Pelaksanaan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah SKPKD;
  - k. Penggunaan barang milik daerah SKPKD;
  - l. Pengamanan dan pemeliharaan barang milik daerah SKPKD;
  - m. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian barang milik daerah SKPKD;
  - n. Penyusunan dan penyampaian laporan barang per semester dan tahunan;



- o. Pengajuan permohonan penetapan status untuk penguasaan dan penggunaan barang milik daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah kepada Gubernur melalui pengelola;
- p. Penggunaan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya untuk kepentingan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi SKPKD;
- q. Pengajuan usul pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Gubernur melalui pengelola;
- r. Penyerahan tanah dan bangunan yang tidak dimanfaatkan untuk kepentingan tugas pokok dan fungsi SKPKD kepada Gubernur melalui pengelola;
- s. Penyusunan dan penyampaian Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) SKPKD; dan
- t. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

2. Kepala BPKAD selaku PPKD mempunyai tugas :

- a. Penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan APBD;
- b. Penyusunan dan pelaksanaan Kebijakan Umum Anggaran dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara (KUA dan PPAS) dan Kebijakan Umum Perubahan Anggaran dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara Perubahan (KUPA dan PPASP);
- c. Penyusunan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD;
- d. Pelaksanaan fungsi BUD;
- e. Penyusunan laporan keuangan daerah yang merupakan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD; dan
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

3. Kepala BPKAD selaku BUD mempunyai fungsi :

- a. Pengesahan dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) OPD;
- b. Pengendalian pelaksanaan APBD;
- c. Pemberian petunjuk teknis pelaksanaan sistem penerimaan dan pengeluaran kas daerah;

- d. Pemantauan pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran APBD oleh Bank yang telah ditunjuk;
- e. Pengusahaan dan pengaturan dana yang diperlukan dalam pelaksanaan APBD;
- f. Penyimpanan uang daerah;
- g. Penetapan Surat Penyediaan Dana (SPD);
- h. Penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D);
- i. Pelaksanaan proses usulan penunjukan pengelolaan keuangan daerah;
- j. Pengendalian penerimaan dan pengeluaran kas;
- k. Pelaksanaan rekonsiliasi penerimaan dan pengeluaran kas daerah;
- l. Penerbitan Surat Keterangan Penghentian Pembayaran (SKPP);
- m. Pelaksanaan pemungutan/pemotongan dan penyeteroran Perhitungan Pihak Ketiga (PPK);
- n. Pelaksanaan restitusi/pengembalian kelebihan pendapatan;
- o. Penyiapan kebijakan akuntansi keuangan daerah;
- p. Pelaksanaan sistem akuntansi pelaporan keuangan dan aset daerah;
- q. Penyusunan laporan keuangan daerah dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- r. Penyiapan kebijakan, pedoman dan pembinaan pengelolaan aset daerah;
- s. Pelaksanaan evaluasi rancangan APBD, rancangan perubahan APBD, dan rancangan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD kabupaten/ kota;
- t. Pelaksanaan pembinaan pengelolaan keuangan kabupaten/kota;
- u. Penyajian informasi keuangan dan aset daerah;
- v. Pengkoordinasian, pengumpulan bahan dan pemrosesan Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi (TP-TGR);
- w. Pengkoordinasian pengumpulan bahan pembiayaan daerah;
- x. Pengkoordinasian dan pembinaan pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD); dan
- y. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

4. Kepala BPKAD selaku Penatausahaan Barang Milik Daerah mempunyai fungsi ;
  - a. Penetapan pejabat yang mengurus dan menyimpan barang milik daerah;
  - b. Penelitian dan persetujuan rencana kebutuhan barang milik daerah;
  - c. Penelitian dan persetujuan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah;
  - d. Pengaturan pelaksanaan pemanfaatan, penghapusan dan pemindahtanganan barang milik daerah yang telah disetujui Gubernur;
  - e. Pengkoordinasian dalam pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah;
  - f. Pemberian bantuan kepada pengelola mengkoordinir penyelenggaraan pengelolaan barang milik daerah; dan
  - g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

## **II. Sekretaris**

Sekretaris mempunyai tugas dan fungsi membantu Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah dalam merencanakan, menyusun program, melaksanakan pembinaan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, perlengkapan, pemeliharaan kantor dan pengelolaan keuangan.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, Sekretaris mempunyai fungsi :

- a. Pengkoordinasian penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Rencana Perubahan Anggaran (RKPA);
- b. Pengkoordinasian penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA);
- c. Pengkoordinasian penyusunan kebutuhan anggaran;
- d. Pelaksanaan pengujian atas belanja dan penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM);
- e. Penelitian konsep ikatan/perjanjian kerja sama dengan pihak lain;
- f. Pelaksanaan administrasi utang dan piutang yang menjadi tanggung jawab SKPKD;
- g. Pelaksanaan monitoring anggaran SKPKD;

- h. Penyusunan dan penyampaian laporan keuangan SKPKD;
- i. Pengelolaan barang milik daerah;
- j. Penyiapan administrasi permohonan penetapan status untuk penguasaan dan penggunaan barang milik daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
- k. Pelaksanaan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah pada SKPKD;
- l. Pelaksanaan pengamanan dan pemeliharaan barang milik daerah pada SKPKD;
- m. Pengajuan rencana kebutuhan barang milik daerah bagi SKPKD;
- n. Penyiapan usulan pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan kepada Gubernur melalui pengelola;
- o. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian atas penggunaan barang milik daerah SKPKD;
- p. Penyusunan dan penyampaian Laporan Barang Pengguna Semesteran (LBPS) dan Laporan Barang Pengguna Tahunan (LBPT) SKPKD;
- q. Pengelolaan administrasi kepegawaian;
- r. Pengelolaan urusan rumah tangga;
- s. Pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran dan pelaporan;
- t. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas Bidang;
- u. Pengelolaan kearsipan dan perpustakaan;
- v. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tata laksana; dan
- w. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

**1. Kepala Subbagian Perencanaan dan Data Informasi mempunyai tugas :**

- a. Menyusun RKA/RKAP;
- b. Menyusun DPA/DPPA;
- c. Menyiapkan laporan kinerja;
- d. Menyusun kebutuhan anggaran kas;

- e. Menghimpun data dan menyiapkan bahan perencanaan kerja dan rencana strategis, rencana kerja tahunan;
- f. Mengkoordinir penyusunan program;
- g. Mengkoordinasikan, monitoring dan evaluasi implementasi pengelolaan aplikasi Sistem Informasi Daerah (SIMDA) dan aplikasi lainnya;
- h. Menyusun dan menyiapkan data dan informasi aplikasi pengelolaan keuangan dan aset;
- i. Menyusun dan menyiapkan jaringan aplikasi;
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

**2. Kepala subbagian Keuangan dan Aset, mempunyai tugas:**

- a. Meneliti kelengkapan Surat Perintah Pembayaran (SPP) yang disampaikan bendahara pengeluaran yang diketahui/disetujui Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK);
- b. Meneliti kelengkapan SPP Uang Persediaan (UP)/Ganti Uang Persediaan (GUP)/ Tambah Uang Persediaan (TUP)/ Langsung (LS), LS gaji dan Tunjangan PNS serta penghasilan lainnya;
- c. Melakukan verifikasi SPP;
- d. Menyiapkan Surat Perintah Membayar (SPM);
- e. Melakukan verifikasi harian penerimaan;
- f. Melaksanakan akuntansi dan menyiapkan laporan keuangan;
- g. Menyusun Laporan Barang Milik Daerah;
- h. Menyusun Laporan Keuangan; dan
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

**3. Kepala Subbagian Umum Kepegawaian, mempunyai tugas:**

- a. Melaksanakan penerimaan, pendistribusian surat menyurat, penggandaan naskah dan kearsipan.
- b. Menyelenggarakan urusan rumah tangga dan keprotokolan;
- c. Melaksanakan tugas di bidang hubungan masyarakat;
- d. Mempersiapkan perencanaan dan pembinaan kepegawaian;
- e. Mengelola administrasi kepegawaian;
- f. Mengelola urusan rumah tangga;
- g. Melaksanakan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas Bidang;
- h. Mengelola kearsipan dan perpustakaan;

- i. Melaksanakan monitoring dan evaluasi;
- j. Melakukan penyusunan kebutuhan perlengkapan, pengadaan dan perawatan peralatan kantor, pengamanan, usulan penghapusan aset serta menyusun laporan pertanggungjawaban atas barang-barang inventaris;
- k. Menyiapkan administrasi permohonan penetapan status untuk penguasaan dan penggunaan barang milik daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
- l. Melakukan pencatatan dan inventarisasi barang;
- m. Melaksanakan pengamanan dan pemeliharaan barang inventaris;
- n. Menyusun dan menyampaikan laporan barang semesteran dan tahunan;
- o. Mengajukan rencana kebutuhan barang milik daerah;
- p. Menyiapkan usulan pemindahtanganan barang inventaris kepada Gubernur melalui Pengelola;
- q. Menyusun dan menyampaikan Laporan Barang Penggunaan Semester (LPBS) dan Laporan Barang Penggunaan Tahunan (LPBT) SKPKD; dan
- r. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

### **III. Bidang Perencanaan Anggaran Daerah**

Bidang Perencanaan Anggaran Daerah mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi, pembinaan, perumusan kebijakan dan penunjukan teknis penyusunan Rancangan APBD dan Rancangan Perubahan APBD, mengkoordinasikan dan memverifikasi RKA, menyiapkan penerbitan SPD dan anggaran kas, serta menyiapkan bahan koordinasi, pembinaan dan penunjukan pelaksana evaluasi serta bimbingan penyusunan APBD dan perubahan APBD Kabupaten/Kota.

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

- a. Pengkoordinasian pengalokasian anggaran dalam penyusunan KUA dan PPAS serta KUPA dan PPASP;
- b. Pengkoordinasian Penyusunan RKA/DPA OPD serta RKAP/DPPA OPD;

- c. penyusunan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Gubernur tentang Penjabaran APBD;
- d. penyusunan pedoman/petunjuk teknis penyusunan rancangan anggaran SKPD;
- e. pengkoordinasian perencanaan anggaran pendapatan;
- f. pengkoordinasian perencanaan anggaran belanja daerah;
- g. pengkoordinasian perencanaan anggaran pembiayaan;
- h. penyediaan anggaran kas;
- i. pelaksanaan evaluasi APBD kabupaten/kota; dan
- j. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

**1. Subbidang Anggaran I, mempunyai tugas :**

- a. menyusun anggaran pendapatan dan pembiayaan daerah;
- b. menyiapkan penyusunan KUA dan PPAS serta KUPA dan PPASP;
- c. menyiapkan bahan pembinaan teknis pengelolaan anggaran pendapatan dan pembiayaan daerah;
- d. mengkaji ulang hasil verifikasi anggaran pendapatan dan pembiayaan daerah;
- e. menyusun anggaran belanja daerah;
- f. menyiapkan bahan pembinaan teknis pengelolaan anggaran belanja daerah;
- g. mengkaji ulang hasil verifikasi anggaran belanja daerah;
- h. melaksanakan penyiapan petunjuk teknis penyusunan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD;
- i. melaksanakan penyusunan dan pembahasan RBA/RKA SKPD dan PPKD;
- j. melaksanakan koordinasi dan kompilasi bahan-bahan penyusunan jawaban eksekutif dalam rangka penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD;
- k. melaksanakan penyempurnaan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD;
- l. melaksanakan penyiapan penetapan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Daerah

- tentang Perubahan APBD;
- m. melaksanakan penyiapan bahan persetujuan dan pengesahan DPA/DPPA SKPD, BLUD dan PPKD;
  - n. melaksanakan pembinaan penyusunan anggaran SKPD, BLUD dan PPKD;
  - o. melaksanakan koordinasi penyusunan anggaran pendapatan daerah dan pendapatan PPKD;
  - p. membina SKPD dibawah koordinasi asisten;
  - q. melakukan evaluasi terhadap Rancangan Peraturan Daerah tentang Pajak dan Retribusi kabupaten/kota;
  - r. memberikan rekomendasi kepada pemerintah pusat atas usulan DAK pada daerah kabupaten/kota;
  - s. membantu tugas Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat dalam hal pembinaan penganggaran daerah kabupaten/kota; dan
  - t. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

## **2. Subbidang Anggaran II, mempunyai tugas;**

- a. menyusun anggaran pendapatan dan pembiayaan daerah;
- b. menyiapkan penyusunan KUA dan PPAS serta KUPA dan PPASP;
- c. menyiapkan bahan pembinaan teknis pengelolaan anggaran pendapatan dan pembiayaan daerah;
- d. mengkaji ulang hasil verifikasi anggaran pendapatan dan pembiayaan daerah;
- e. menyusun anggaran belanja daerah;
- f. menyiapkan bahan pembinaan teknis pengelolaan anggaran belanja daerah;
- g. mengkaji ulang hasil verifikasi anggaran belanja daerah;
- h. melaksanakan penyiapan petunjuk teknis penyusunan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD;
- i. melaksanakan penyusunan dan pembahasan RBA/RKA OPD dan PPKD;
- j. melaksanakan koordinasi dan kompilasi bahan-bahan penyusunan jawaban eksekutif dalam rangka penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD;



- k. melaksanakan penyempurnaan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD;
- l. melaksanakan penyiapan penetapan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD;
- m. melaksanakan penyiapan bahan persetujuan dan pengesahan DPA/DPPA OPD, BLUD dan PPKD;
- n. melaksanakan pembinaan penyusunan anggaran OPD, BLUD dan PPKD;
- o. melaksanakan koordinasi penyusunan anggaran pendapatan daerah dan pendapatan PPKD;
- p. membina OPD dibawah koordinasi asisten;
- q. melakukan evaluasi terhadap Rancangan Peraturan Daerah tentang Pajak dan Retribusi kabupaten/kota;
- r. memberikan rekomendasi kepada pemerintah pusat atas usulan DAK pada daerah kabupaten/kota;
- s. membantu tugas Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat dalam hal pembinaan penganggaran daerah kabupaten/kota; dan
- t. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

**3. Subbidang Anggaran III, mempunyai tugas :**

- a. menyusun anggaran pendapatan dan pembiayaan daerah;
- b. menyiapkan penyusunan KUA dan PPAS serta KUPA dan PPASP;
- c. menyiapkan bahan pembinaan teknis pengelolaan anggaran pendapatan dan pembiayaan daerah;
- d. mengkaji ulang hasil verifikasi anggaran pendapatan dan pembiayaan daerah;
- e. menyusun anggaran belanja daerah;
- f. menyiapkan bahan pembinaan teknis pengelolaan anggaran belanja daerah;
- g. mengkaji ulang hasil verifikasi anggaran belanja daerah;
- h. melaksanakan penyiapan petunjuk teknis penyusunan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD;

- i. melaksanakan penyusunan dan pembahasan RBA/RKA SKPD dan PPKD;
- j. melaksanakan koordinasi dan kompilasi bahan-bahan penyusunan jawaban eksekutif dalam rangka penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD;
- k. melaksanakan penyempurnaan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD;
- l. melaksanakan penyiapan penetapan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD;
- m. melaksanakan penyiapan bahan persetujuan dan pengesahan DPA/DPPA SKPD, BLUD dan PPKD;
- n. melaksanakan pembinaan penyusunan anggaran SKPD, BLUD dan PPKD;
- o. melaksanakan koordinasi penyusunan anggaran pendapatan daerah dan pendapatan PPKD;
- p. membina SKPD dibawah koordinasi asisten;
- q. melakukan evaluasi terhadap Rancangan Peraturan Daerah tentang Pajak dan Retribusi kabupaten/kota;
- r. memberikan rekomendasi kepada pemerintah pusat atas usulan DAK pada daerah kabupaten/kota;
- s. membantu tugas Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat dalam hal pembinaan penganggaran daerah kabupaten/kota; dan
- t. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### **IV. Bidang Perbendaharaan Daerah**

Bidang Perbendaharaan Daerah mempunyai tugas dan fungsi menyiapkan bahan pedoman teknis, melaksanakan pengelolaan, koordinasi, pembinaan dan pengendalian dibidang penerimaan dan pengeluaran kas dan menyiapkan bahan pengolahan data keuangan daerah serta memfasilitasi transfer dana Pemerintahan Provinsi kepada Pemerintah Kabupaten/Kota.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, Bidang Perbendaharaan Daerah mempunyai fungsi :

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

**a. Subbidang Perbendaharaan I, mempunyai tugas:**

- a. melaksanakan pengelolaan kas daerah;
- b. melaksanakan pemindahbukuan kas daerah;
- c. mengkaji ulang hasil verifikasi pengelolaan kas daerah;

- d. mengkaji ulang hasil verifikasi pemindahbukuan kas daerah;
- e. melaksanakan penelitian dokumen atau bukti penerimaan uang daerah dan penatausahaan dana transfer daerah sesuai dengan rekening kas umum daerah;
- f. melaksanakan pembukuan dan pengadministrasian penerimaan dan pengeluaran daerah;
- g. melaksanakan pemeriksaan, analisis dan evaluasi pertanggungjawaban pendapatan/penerimaan kas;
- h. melaksanakan penyusunan laporan penerimaan dan pengeluaran kas serta rekonsiliasi data penerimaan kas dengan instansi terkait dalam rangka penyusunan posisi kas;
- i. melaksanakan analisis pemberdayaan dan penempatan uang daerah sebagai optimalisasi kas dalam rangka penerimaan daerah;
- j. merumuskan petunjuk teknis administrasi keuangan yang berkaitan dengan penatausahaan penerimaan kas;
- k. melaksanakan pengelolaan utang/pinjaman dan piutang daerah;
- l. menyusun dan menyediakan laporan aliran kas secara periodik;
- m. menyusun, mengkoreksi dan menyempurnakan konsep naskah dinas yang terkait dengan pengelolaan kas;
- n. melaksanakan pengecekan pemrosesan restitusi/pengembalian kelebihan penerimaan;
- o. melaksanakan penyusunan dan pembuatan laporan realisasi pengeluaran kas berdasarkan SP2D;
- p. melaksanakan penerbitan SPD restitusi/pengembalian kelebihan penerimaan;
- q. menyusun kebijakan dan pedoman pelaksanaan APBD terkait pendapatan daerah;
- r. memantau pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran APBD oleh bank dan/atau lembaga keuangan lainnya yang ditunjuk;
- s. mengusahakan dan mengatur dana yang diperlukan dalam pelaksanaan APBD;

- t. menyimpan uang daerah;
- u. menyiapkan pelaksanaan pinjaman dan pemberian penjaminan atas nama pemerintah daerah;
- v. melaksanakan pemberian pinjaman atas nama pemerintah daerah;
- w. melakukan penagihan piutang daerah yang bukan tugas dan fungsi bidang atau OPD lain; dan
- x. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

**b. Subbidang Perbendaharaan II, mempunyai tugas;**

- a. melaksanakan penatausahaan pembiayaan daerah (perbendaharaan)
- b. mengkaji ulang hasil verifikasi penatausahaan pembiayaan daerah (perbendaharaan);
- c. melaksanakan register SPM dan SP2D atas belanja OPD, pengendalian atas pagu anggaran dan penelitian dokumen SPM;
- d. melaksanakan proses penerbitan SP2D dan daftar pengantar SP2D serta pendistribusian lembar SP2D;
- e. meneliti, mengkoreksi dan memberikan persetujuan pembebanan rincian penggunaan atas pengesahan SPJ gaji dan non gaji;
- f. melaksanakan pengadministrasian pemungutan dan pemotongan Perhitungan Pihak Ketiga (PPK) dan rekonsiliasi pengeluaran kas berdasarkan SP2D dengan OPD dan instansi terkait dalam rangka pengendalian kas;
- g. melaksanakan penyusunan dan pembuatan laporan realiasi pengeluaran kas berdasarkan SP2D;
- h. meneliti dan mengkoreksi kelengkapan dokumen SKPP serta melaksanakan proses penerbitan SKPP;
- i. melakukan pembinaan terhadap OPD dalam hal melaksanakan perbendaharaan;
- j. melaksanakan penerbitan SPD OPD, BLUD dan PPKD;
- k. merumuskan petunjuk teknis administrasi keuangan yang berkaitan dengan pengeluaran kas dan pertanggungjawaban (SPJ);

- l. menyusun, mengkoreksi dan menyempurnakan konsep naskah dinas yang terkait dengan perbendaharaan belanja;
- m. menyusun kebijakan dan pedoman pelaksanaan APBD terkait belanja daerah;
- n. melakukan pembayaran berdasarkan permintaan pejabat pengguna anggaran atas beban rekening kas umum daerah;
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

**c. Subbidang Perbendaharaan III, mempunyai tugas:**

- a. melaksanakan pembinaan teknis pengelolaan kas daerah;
- b. melaksanakan bimbingan teknis pemindahbukuan kas daerah;
- c. melakukan bimbingan teknis penatausahaan pembiayaan daerah;
- d. melaksanakan register SPM dan SP2D atas belanja OPD, pengendalian atas pagu anggaran dan penelitian dokumen SPM;
- e. melaksanakan proses penerbitan SP2D dan daftar pengantar SP2D serta pendistribusian lembar SP2D;
- f. meneliti, mengkoreksi dan memberikan persetujuan pembebanan rincian penggunaan atas pengesahan SPJ gaji dan non gaji;
- g. melaksanakan pengadministrasian pemungutan dan pemotongan Perhitungan Pihak Ketiga (PPK) dan rekonsiliasi pengeluaran kas berdasarkan SP2D dengan OPD dan instansi terkait dalam rangka pengendalian kas;
- h. melaksanakan penyusunan dan pembuatan laporan realiasi pengeluaran kas berdasarkan SP2D;
- i. meneliti dan mengkoreksi kelengkapan dokumen SKPP serta melaksanakan proses penerbitan SKPP;
- j. melakukan pembinaan terhadap OPD dalam hal melaksanakan perbendaharaan;
- k. melaksanakan penerbitan SPD OPD, BLUD dan PPKD;
- l. merumuskan petunjuk teknis administrasi keuangan yang berkaitan dengan pengeluaran kas dan pertanggungjawaban (SPJ);

- m. menyusun, mengkoreksi dan menyempurnakan konsep naskah dinas yang terkait dengan perbendaharaan belanja;
- n. menyusun kebijakan dan pedoman pelaksanaan APBD terkait belanja daerah;
- o. melakukan pembayaran berdasarkan permintaan pejabat pengguna anggaran atas beban rekening kas umum daerah;
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

## **V. Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah**

Bidang Akuntansi mempunyai tugas dan fungsi menyiapkan bahan koordinasi, pembinaan dan petunjuk pelaksanaan akuntansi, melaksanakan prosedur akuntansi penerimaan kas, akuntansi pengeluaran kas dan akuntansi selain kas, rekonsiliasi realisasi APBD, restitusi dan pelaporan keuangan daerah serta pembinaan pelaporan keuangan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD), dan menyiapkan bahan koordinasi, pembinaan dan petunjuk pelaksanaan evaluasi serta bimbingan penyusunan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, Bidang Akuntansi mempunyai fungsi :

- a. pengkoordinasian akuntansi penerimaan daerah;
- b. pengkoordinasian akuntansi pengeluaran daerah;
- c. pengkoordinasian kegiatan penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD pemerintah provinsi;
- d. pelaksanaan konsolidasi seluruh laporan keuangan OPD, BLUD dan PPKD;
- e. pelaksanaan rekonsiliasi realisasi pendapatan dan belanja serta pembiayaan;
- f. penyusunan analisis laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- g. penyusunan kebijakan dan panduan teknis operasional penyelenggaraan akuntansi pemerintahan daerah;
- h. penyusunan sistem dan prosedur akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah daerah;

- i. pelaksanaan pembinaan dan sosialisasi tentang penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah sesuai sistem akuntansi pemerintah daerah;
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

**1. Subbidang Akuntansi I, mempunyai tugas:**

- a. melaksanakan pengolahan penerimaan daerah;
- b. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan penerimaan daerah;
- c. melakukan identifikasi, klasifikasi dan pengukuran data transaksi penerimaan yang dilakukan oleh SKPD;
- d. melakukan pemantauan atas pengikhtisaran penerimaan yang dilakukan OPD;
- e. melakukan pemantauan atas posting penerimaan yang dilakukan oleh OPD;
- f. menyusun laporan realisasi penerimaan APBD periodik (bulanan, triwulan, semesteran dan tahunan);
- g. melakukan verifikasi, analisa dan koreksi terhadap kesalahan realisasi penerimaan (bukti memorial);
- h. menyusun kebijakan serta system dan prosedur akuntansi penerimaan;
- i. menyusun, mengkoreksi dan menyempurnakan konsep naskah dinas yang terkait dengan akuntansi penerimaan;
- j. melakukan evaluasi terhadap Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota Wilayah I;
- k. membantu tugas Gubernur sebagai wakil pemerintah pusat dalam hal pembinaan akuntansi pemerintah daerah kabupaten/kota Wilayah I; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

**2. Subbidang Akuntansi II, mempunyai tugas :**

- a. melaksanakan pengolahan pengeluaran daerah;
- b. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan pengeluaran daerah;
- c. melakukan identifikasi, klasifikasi dan pengukuran data transaksi pengeluaran;



- d. melakukan pencatatan, penyesuaian dan penggolongan atas transaksi pengeluaran;
- e. menyusun laporan realisasi pengeluaran APBD periodik (bulanan, triwulan, semesteran dan tahunan);
- f. melakukan posting atas pengeluaran;
- g. melakukan rekonsiliasi atas realisasi pengeluaran dengan OPD terkait;
- h. melaksanakan konsolidasi laporan realisasi berdasarkan laporan pengeluaran OPD non BLUD, BLUD dan PPKD secara periodik (bulanan, triwulan, semesteran dan tahunan);
- i. menyiapkan bahan tindak lanjut hasil evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
- j. melaksanakan pelaporan atas pungutan dan penyetoran Perhitungan Pihak Ketiga (PPK);
- k. melakukan verifikasi dan koreksi terhadap kesalahan realisasi pengeluaran (bukti memorial);
- l. menyusun kebijakan serta system dan prosedur akuntansi pengeluaran;
- m. menyusun, mengkoreksi dan menyempurnakan konsep naskah dinas yang terkait dengan akuntansi pengeluaran;
- n. melakukan evaluasi terhadap Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota Wilayah II;
- o. membantu tugas Gubernur sebagai wakil pemerintah pusat dalam hal pembinaan akuntansi pemerintah daerah kabupaten/kota Wilayah I; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

**3. Subbidang Akuntansi III, mempunyai tugas :**

- a. melaksanakan bimbingan teknis penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- b. menyusun kebijakan serta sistem dan prosedur terkait penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;

- c. melakukan konsolidasi laporan keuangan BLUD kedalam laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- d. menyusun konsolidasi laporan realiasi APBD triwulan, semester I dan prognosis 6 (enam) bulan berikutnya;
- e. menyusun laporan keuangan konsolidasi atas laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- f. menyusun laporan realisasi anggaran, laporan perubahan saldo anggaran lebih, laporan operasional, laporan perubahan ekuitas, neraca, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan;
- g. menyusun ikhtisar laporan keuangan BUMD;
- h. menyusun Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
- i. menyiapkan bahan koordinasi dan menyusun jawaban eksekutif dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- j. menyiapkan bahan tindak lanjut hasil evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
- k. melaksanakan pembinaan, sosialisasi tentang penyusunan laporan keuangan Pemerintah Provinsi sesuai system akuntansi pemerintah daerah;
- l. menyusun, mengkoreksi dan menyempurnakan konsep naskah dinas yang terkait dengan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- m. melakukan evaluasi terhadap Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota Wilayah III;
- n. membantu tugas Gubernur sebagai wakil pemerintah pusat dalam hal pembinaan akuntansi pemerintah daerah kabupaten/kota Wilayah III; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

## **VI. Bidang Pengelolaan BMD**

Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah mempunyai tugas menyiapkan bahan, merencanakan dan melaksanakan penyusunan perumusan kebijakan di bidang pengelolaan barang milik daerah.

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

- a. Perencanaan penyusunan perumusan kebijakan di bidang pengelolaan barang milik daerah;
- b. Penyusunan rencana dan melaksanakan kegiatan di perencanaan dan pengawasan barang milik daerah;
- c. Penyusunan rencana dan melaksanakan kegiatan pemanfaatan barang milik daerah;
- d. Penyusunan dan melaksanakan kegiatan pemindah tanganan barang milik daerah;
- e. Penyusunan rencana dan melaksanakan kegiatan penghapusan dan pemusnahan barang milik daerah;
- f. Penyusunan rencana dan melaksanakan kegiatan penatausahaan barang milik daerah;
- g. Penyusunan rencana dan melaksanakan kegiatan penggunaan barang milik daerah;
- h. Pelaporan pelaksanaan kegiatan pengelolaan barang milik daerah; dan
- i. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

### **a. Subbidang Perencanaan dan Pengawasan Barang Milik Daerah, mempunyai tugas :**

- a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan daerah dibidang perencanaan dan pengawasan barang milik daerah;
- b. Menyiapkan bahan penyusunan perencanaan kebutuhan barang milik daerah dan perencanaan kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah;

- c. Menyiapkan rencana kegiatan pengawasan barang milik daerah;
- d. Menyiapkan bahan kegiatan penertiban dan pengendalian barang milik daerah;
- e. Menyiapkan bahan pelaksanaan monitoring, evaluasi, pengawasan, pemantauan dan investigasi terhadap pengelolaan barang OPD;
- f. Menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi pengawas internal untuk melakukan audit atas pengelolaan barang milik daerah OPD;
- g. Melaksanakan dan membagi tugas proses administrasi perencanaan dan pengawasan barang milik daerah; dan
- h. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

**b. Subbidang Pemanfaatan Barang Milik Daerah, mempunyai tugas :**

- a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan daerah di bidang pemanfaatan barang milik daerah;
- b. Menyiapkan bahan pelaksanaan kegiatan pemanfaatan barang milik daerah;
- c. Menyiapkan bahan dan merencanakan penetapan pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah;
- d. Merencanakan kegiatan pelaksanaan pemusnahan barang milik daerah;
- e. Melaksanakan dan membagi tugas proses administrasi pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah;
- f. Membuat laporan hasil pelaksanaan pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah;
- g. Melakukan penilaian barang milik daerah; dan
- h. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

**c. Seksi Penatausahaan Barang Milik Daerah, mempunyai tugas :**

- a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang penatausahaan barang milik daerah;
- b. Menyiapkan bahan kegiatan rekonsiliasi barang milik daerah pada OPD;
- c. Menyiapkan bahan proses administrasi penatausahaan barang milik daerah;
- d. Menyiapkan bahan penetapan Pejabat Pengelola Barang Milik Daerah setiap tahun;
- e. Menyiapkan bahan laporan persediaan barang dan laporan hasil pengadaan barang setiap OPD per semester;
- f. Menyiapkan bahan laporan barang milik daerah dalam rangka penyusunan neraca daerah;
- g. Menyiapkan bahan inventarisasi, pencatatan dan pelaporan barang milik daerah melalui aplikasi;
- h. Menyiapkan bahan pembinaan dan evaluasi inventarisasi dan sensus barang pada OPD;
- i. Menyiapkan bahan penetapan status rumah dinas daerah;
- j. Merencanakan kegiatan pelaksanaan penghapusan barang milik daerah;
- k. Melaksanakan dan membagi tugas proses administrasi penatausahaan barang milik daerah; dan
- l. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan.

**III. Tatalaksana**

Tatalaksana merupakan salah satu hal penting dalam peningkatan kapasitas suatu organisasi, Tatalaksana meliputi : tata kerja, sistem dan prosedur kerja, serta standarisasi sarana dan prasarana kerja.

Tata kerja merupakan tata cara melaksanakan suatu tugas pekerjaan agar efisien dan efektif. Sedangkan sistem dan

prosedur kerja merupakan rincian tahapan-tahapan dari tata kerja yang terangkai dalam suatu sistem.

Sistem dan prosedur kerja lingkup Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Selatan hingga saat ini belum tersusun dan terformalkan, sehingga dalam pelaksanaan tugas berpedoman pada tata kerja sebagai berikut :

- a. Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan unit kerja (Kepala Badan, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Sub Bidang) dan setiap pemangku jabatan fungsional tertentu dan umum serta unit kerja (eselon II sampai eselon IV), wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi, baik dalam lingkungan internal Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Selatan maupun antar unit kerja komponen serta antar instansi di luar Pemerintah Provinsi sesuai dengan tugas masing-masing.
- b. Setiap pimpinan unit kerja (Kepala Badan, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Sub Bidang) wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- c. Setiap pimpinan unit kerja (Kepala Badan, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Sub Bidang) dalam lingkungan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Selatan bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk-petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahan.
- d. Setiap pimpinan unit kerja (Kepala Badan, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Sub Bidang) wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk-petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing dan menyampaikan laporan berkala tepat pada waktunya.
- e. Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan unit kerja (Kepala Badan, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Sub Bidang) dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk-petunjuk kepada bawahan. Dalam

menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada unit kerja lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

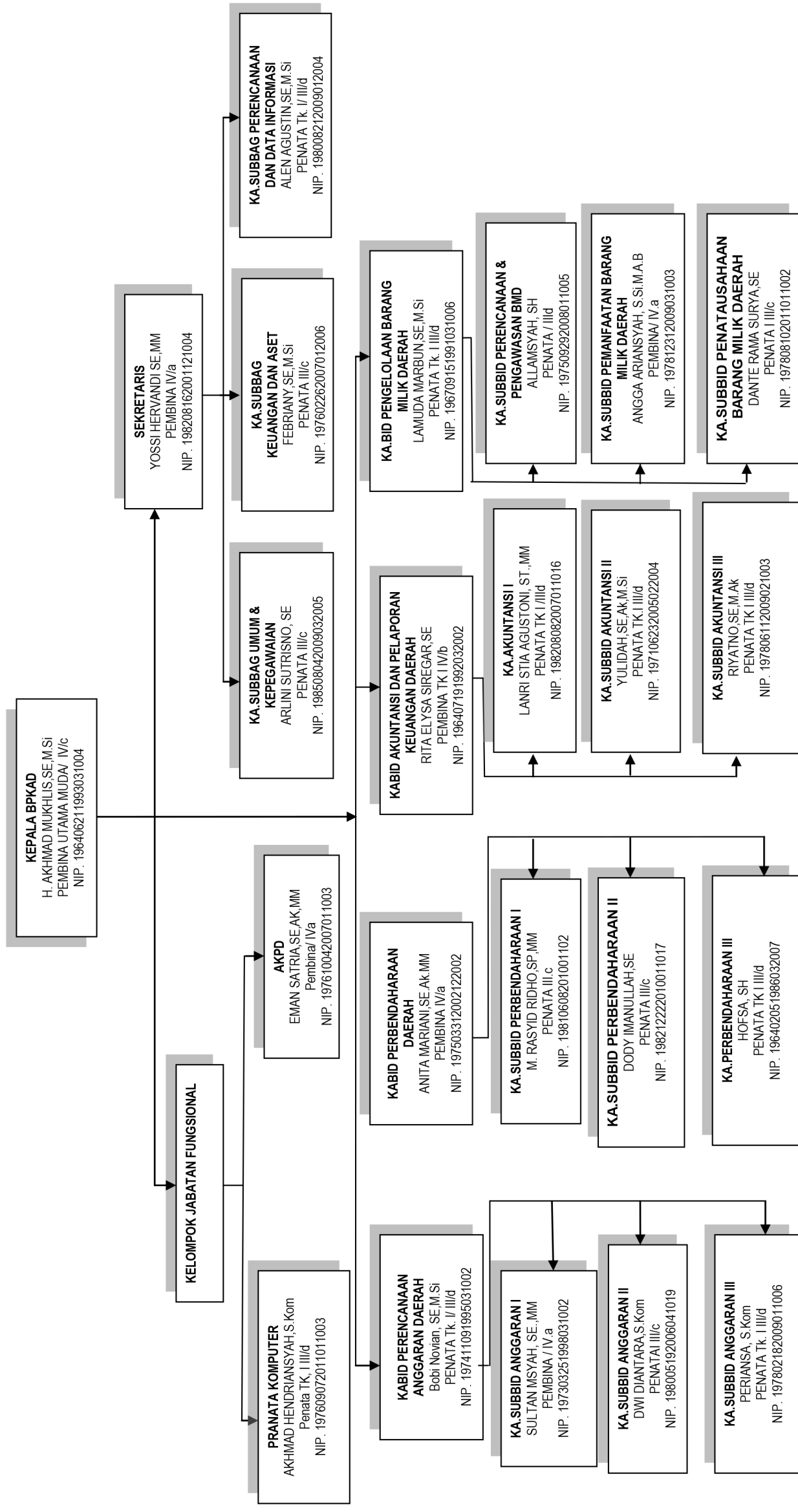
- f. Dalam melaksanakan tugasnya, setiap pimpinan unit kerja (Kepala Badan, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian dan Kepala Sub Bidang) dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan masing-masing wajib mengadakan rapat berkala.

Dalam rangka tertib administrasi kedinasan, Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Selatan menerapkan Tata Naskah Dinas sesuai ketentuan Peraturan Gubernur Sumatera Selatan Nomor 45 Tahun 2010 Tentang Pedoman Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan sehingga segala hal yang terkait dengan administrasi surat menyurat dapat berjalan efektif.

Sarana dan prasarana kerja yang saat ini digunakan di Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Selatan telah memenuhi standarisasi sarana dan prasarana kerja yang memadai, sehingga sangat berpengaruh dalam peningkatan optimalisasi kinerja dan peningkatan produktivitas kerja pegawai.

Struktur organisasi Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Selatan lebih jelas dapat dilihat pada bagan sebagai berikut :

**Gambar 2.1 Bagan Struktur Organisasi Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2021**





## 2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah

### 2.2.1. Susunan Kepegawaian

Sumber daya aparatur yang dimiliki Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Selatan adalah berjumlah 93 orang ASN dengan uraian sebagai berikut :

Tabel 2.1. Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin dan Tingkat Pendidikan

No	Jumlah Pegawai	Jenis Kelamin		Tingkat Pendidikan			
		L	Pr	S2	S1	D3	SMA
1	93 orang	41	52	36	50	5	2

Tabel 2.2. Pegawai Berdasarkan Pangkat dan Golongan

Pangkat/Golongan	Jumlah Pegawai
IV	14
III	79
II	-
Jumlah	93

Tabel 2.3. Jabatan Struktural dan Fungsional

No	Jabatan Struktural			Jabatan Fungsional
	Eselon II.a	Eselon III.a	Eselon IV.a	
1	1	5	15	2

### 2.2.2. Aset yang Dikelola

Kondisi Sarana dan Prasarana pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2021 dapat dilihat pada tabel 2.4 dibawah ini:

Tabel 2.4 Aset yang dikelola BPKAD Tahun 2021

No	Jenis Barang	Jumlah	Kondisi		
			Baik	Kurang Baik	Rusak Berat
1	Tanah	4	✓		
2	Gedung dan Bangunan	77	✓		
3	Kendaraan roda 4	20	✓		1
4	Kendaraan roda 2	26	✓		
5	Personal Komputer	190	✓		
6	Laptop	56	✓		
7	Notebook	28	✓		
8	Air Conditioning	80	✓		
9	Printer	154	✓		
10	Scanner	5	✓		
11	Server	9	✓		
12	Router	46	✓		
13	Peralatan jaringan lain	2.470	✓		
14	Wireless	3	✓		
15	Meja	527	✓		
16	Kursi	1443	✓		
17	Lemari	85	✓		
18	Rak	8	✓		

### 2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Pencapaian kinerja Badan Pengelola Keuangan dan Aset daerah pada tahun 2019 sampai dengan 2023 dapat dilihat pada tabel berikut ini :

**Tabel T-C.23**

**Pencapaian Kinerja Pelayanan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2019-2023**

No	Indikator Kinerja Sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
1	Penetapan perda dan pergub APBD yang tepat waktu				Tepat	Tepat	Tepat	Tepat	Tepat	Tidak Tepat	Tepat	Tepat	-	-	Tidak Tepat	Tepat	Tepat	-	-
2	Persentase dokumen SPJ yang sesuai dengan aturan (Sisdur) dan tepat waktu				100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	-	-	100%	100%	100%	-	-
3	Persentase kesesuaian antara aset lancar dan aset tetap dengan catatan atas laporan keuangan dan bukti dokumen				WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	-	-	-	WTP	WTP	-	-	-
4	Persentase Aset tercatat dan terinventarisasi sesuai dengan aturan yang berlaku				100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	-	-	100%	100%	100%	-	-
5	Persentase tertibnya dokumen perencanaan, pelaporan, data informasi, administrasi umum, <small>Perencanaan, Laporan dan Aset</small>							100%	100%				-	-				-	-
6	Persentase APBD/P Kab/Kota yang tepat waktu dan benar				100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	-	-	100%	100%	100%	-	-
7	Laporan Pertanggungjawaban APBD Kab/Kota yang tepat waktu				100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Dalam upaya untuk mencapai target diatas, Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah telah menentukan strategi dan kebijakan yang kemudian dijabarkan dalam program dan kegiatan selama periode rentang waktu 2019 – 2023. Berdasarkan hasil yang telah dicapai selama rentang waktu tersebut menunjukkan bahwa Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Selatan telah mampu menjalankan tugas dan fungsinya secara maksimal. Hal ini dibuktikan dengan terlampauinya target kinerja yang ditetapkan setiap tahunnya. Tahun 2013-2014 realisasi capaian untuk status Laporan Keuangan Daerah mendapatkan status WDP (Wajar Dengan Pengecualian), tahun 2014-2015 realisasi capaian untuk status LKPD mendapatkan status WTP (Wajar Tanpa Pengecualian), tahun 2015-2016 realisasi capaian untuk status LKPD mendapatkan status WTP (Wajar Tanpa Pengecualian), tahun 2016-2017 mendapatkan status WTP (Wajar Tanpa Pengecualian), tahun 2017-2018 mendapatkan status WTP (Wajar Tanpa Pengecualian), dan tahun 2019-2020 juga mendapatkan status WTP (Wajar Tanpa Pengecualian).

Adapun Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

**Tabel T-C.24**

**Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Tahun 2019-2023**

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	10.187.100.000	11.772.583.828				9.261.194.082	9.880.594.722				90,91	83,93				10.979.841.914	9.570.894.402
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	11.988.860.000	6.958.802.000				10.878.451.529	6.625.747.977				90,74	95,21				9.473.831.000	8.752.099.753
Program Peningkatan Disiplin Aparatur	400.000.000	504.000.000				197.570.000	482.726.192				49,39	95,78				452.000.000	340.148.096
Program Peningkatan Kapasitas Sumberdaya Aparatur	320.900.000	236.948.200				128.136.200	127.445.398				39,93	53,79				278.924.100	127.790.799
Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	141.740.000	460.000.000				140.135.000	458.409.000				98,87	99,65				300.870.000	299.272.000
Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah	11.153.836.000	8.560.385.800				7.478.876.071,69	6.965.252.796				67,05	81,37				9.857.110.900	7.222.064.484
Program Pembinaan dan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Kab/Kota	550.000.000	1.036.500.000				438.126.500	921.845.050				79,66	88,94				793.250.000	679.985.775
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi			91.080.642.049	105.955.330.152	116.550.863.167			69.624.496.313					65,71			104.528.945.123	69.624.496.313
Program Pengelolaan Keuangan Daerah			3.407.796.949,086	3.341.161.189,962	3.675.277.308,958			2.869.287.058,020					85,88			3.474.745.149,335	2.869.287.058,020
Program Pengelolaan Barang Milik Daerah			6.592.770.000	10.407.600.180	11.448.360.198			3.822.979.519					36,73			9.482.910.126	3.822.979.519

Dari tabel diatas dapat dijelaskan bahwa realisasi anggaran beberapa program hampir mencapai rasio 100%, sedangkan Program Peningkatan Disiplin Aparatur dan Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur pada tahun 2019 belum mencapai target realisasi dikarenakan adanya efisiensi anggaran.

#### **2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah**

Berdasarkan hasil analisis terhadap Pencapaian Kinerja BPKAD Provinsi Sumatera Selatan 2019-2023 tersebut, dapat dikemukakan tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Selatan sebagai berikut :

##### **Tantangan :**

1. Dari kegiatan Implementasi PP No.71 Tahun 2010 tentang Sistem Akuntansi Pemerintah yang berbasis akrual telah diterbitkan :
  - PerGub No. 60 Tahun 2015 tentang perubahan Kebijakan Akuntansi
  - PerGub No. 61 Tahun 2014 tentang perubahan Sistem Akuntansi Pemerintah Provinsi Sumatera SelatanSehingga harus mengikuti *update* aplikasi simda keuangan berbasis akrual yang terbaru, hal ini sangat dipengaruhi oleh sumber daya manusia (SDM) serta *update* aplikasi Simda Keuangan berbasis akrual sangat bergantung dari BPKP selaku pemilik/pengembang aplikasi.
2. Penerapan anggaran berbasis kinerja untuk efisiensi anggaran.
3. Mendata seluruh aset Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan
4. Meningkatkan sumber daya manusia untuk meningkatkan kinerja Pemerintahan yang lebih akuntabel dalam mencapai *Good Governance*.

**Peluang :**

1. Undang-undang nomor 17/2003 tentang Keuangan Negara.
2. MOU antara Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan dengan BPKP.
3. Perkembangan Sistem Manajemen Keuangan Daerah (SIMDA).
4. Terdapat sumber-sumber pendanaan lain diluar APBD Provinsi (APBN dan pihak swasta) yang dapat dimanfaatkan untuk pembangunan daerah kearah yang lebih baik sesuai visi dan misi Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2019-2023.
5. Banyaknya tawaran peningkatan SDM melalui diklat fungsional, beasiswa, dan pendidikan formal.
6. Adanya kebijakan pemerintah daerah tentang peluang investasi di wilayah Provinsi Sumatera Selatan.
7. Adanya peluang investasi dari pihak asing diwilayah Provinsi Sumatera Selatan.

## BAB III

### PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

#### 3.1 IDENTIFIKASI PERMASALAHAN BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI PELAYANAN BPKAD

Permasalahan-permasalahan yang dihadapi Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Selatan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, dapat dilihat dari tabel berikut ini :

**Tabel T-B.35**  
**Pemetaan Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan BPKAD**

No.	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1	Opini Laporan Keuangan Daerah	Mempertahankan Opini WTP	Perlunya pembinaan staf dalam mempertahankan WTP
2	Pelatihan teknis dibidang pengelolaan keuangan daerah dan pengelolaan aset daerah	Jumlah SDM yang mengikuti pelatihan teknis	SDM yang berminat mengikuti pelatihan teknis
3	Aset-aset Provinsi Sumsel yang belum bersertifikat	Aset yang tersebar di wilayah Kabupaten/Kota se-Sumsel	Status kepemilikan aset tanah tanah yang tumpang tindih dengan pihak lain
4	TP-TGR yang belum terselesaikan.	TP-TGR yang lama belum terselesaikan	Banyaknya ASN dan Pegawai Pensiunan yang tidak disiplin membayar hutang TP-TGR
5	Sarana dan prasarana kerja	Sarana dan prasarana yang belum memadai	Sarana dan prasarana belum ada Gudang kantor yang tetap
6	Disiplin aparatur	Kurangnya disiplin aparatur	Kurangnya pembinaan terhadap aparatur

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

Renstra BPKAD Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2019-2023 disusun dengan berpedoman pada RPJMD Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2019-2023 yang merupakan penjabaran dari visi, misi, dan program Kepala Daerah yang penyusunannya berpedoman pada RPJPD Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2019-2023.



Visi Kepala Daerah dan Wakil Daerah Terpilih adalah **“Sumatera Selatan Maju Untuk Semua”**. Dari visi ini dijabarkan beberapa misi sebagai berikut :

1. Membangun Sumsel berbasis ekonomi kerakyatan, yang didukung sektor pertanian, industri, dan UMKM yang tangguh untuk mengatasi pengangguran dan kemiskinan baik di perkotaan maupun di perdesaan.
2. Meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia (SDM), baik laki-laki maupun perempuan, yang sehat, berpendidikan, profesional, dan menjunjung tinggi nilai-nilai keimanan, ketaqwaan, kejujuran, dan integritas.
3. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme dengan mengedepankan transparansi dan akuntabilitas yang didukung aparatur pemerintahan yang jujur, berintegritas, profesional, dan responsif.
4. Membangun dan meningkatkan kualitas dan kuantitas infrastruktur, termasuk infrastruktur dasar guna percepatan pembangunan wilayah pedalaman & perbatasan, untuk memperlancar arus barang dan mobilitas penduduk, serta mewujudkan daya saing daerah dengan mempertimbangkan pemerataan dan keseimbangan daerah.
5. Meningkatkan kehidupan beragama, seni, dan budaya untuk membangun karakter kehidupan sosial yang agamis & berbudaya, dengan ditopang fisik yang sehat melalui kegiatan olahraga, sedangkan pengembangan pariwisata berorientasi pariwisata religius.

Tugas dan fungsi Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Selatan yang berkaitan dengan visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih adalah Misi **“Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme dengan mengedepankan transparansi dan akuntabilitas yang didukung aparatur pemerintahan yang jujur, berintegritas, profesional, dan responsif”**.

Faktor-faktor penghambat dan pendorong dalam pelayanan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Selatan terhadap pencapaian visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih sebagai berikut :

**Tabel T-B.36**

**Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan BPKAD Terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah**

<b>Visi: Sumatera Selatan Maju Untuk Semua.</b>				
No	Misi dan Program KDH dan Wakil KDH terpilih	Permasalahan Pelayanan OPD	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	Misi 3 : Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme dengan mengedepankan transparansi dan akuntabilitas yang didukung aparatur pemerintahan yang jujur, berintegritas, profesional, dan responsif.	Masih perlunya pembinaan untuk mempertahankan Opini Laporan Keuangan WTP	Belum optimalnya pengumpulan data dan informasi dari antar bidang dan OPD dilingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan	Peraturan dan undang-undang yang berlaku
1.	Program : Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan.			
2.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi			

3.	Program peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan dan aset daerah	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rendahnya pelaksanaan teknis dibidang pengelolaan keuangan daerah.</li> <li>- Dalam mendafta aset-aset Provinsi Sumatera Selatan masih banyak tanah yang belum bersertifikat, lokasi aset sebagian tersear diwilayah Kabupaten/Kota Se- Sumatera Selatan dan masih kepemilikan tumpang tindih dengan pihak lain.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- SDM yang kurang memahami tentang pengelolaan keuangan daerah dan prasana khususnya ruangan dan tempat pengarsipan yang tidak memadai.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tindak lanjut Hasil pemeriksaan Lembaga Audit Peraturan tentang Pengelolaan Keuangan Daerah</li> </ul>
4.	Program Pengelolaan Keuangan Daerah			
5.	Program Pengelolaan Barang Milik Daerah			
6.	Program Pembinaan dan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Kabupaten/Kota	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Belum tersedianya sarana dan prasarana terutama ruang rapat yang memadai untuk menampung undangan dari Kabupaten/Kota</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ketepatan waktu Kabupaten/Kota dalam menyampaikan Raperda untuk dievaluasi.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Peraturan tentang Pengelolaan Keuangan Daerah</li> </ul>
7.	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran			
8.	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sarana dan Prasarana Kerja yang belum memadai</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Keterbatasan Anggaran Daerah</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengajuan RAK (Rencana Anggaran Kerja)</li> </ul>
9.	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur			
10.	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Penerapan Disiplin Aparatur belum berjalan Optimal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rendahnya Pengawasan Internal dan Eksternal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Peraturan Perundang yang berlaku.</li> </ul>

### **3.3. PENENTUAN ISU-ISU STRATEGIS**

Analisis SWOT merupakan salah satu alat analisis untuk menentukan strategi yang akan ditempuh oleh Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah dalam mewujudkan visi dan misi yang hendak dicapai, untuk menjalankan tugas pokok dan fungsi Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah secara efektif dan efisien, perlu dilakukan analisis terhadap lingkungan internal dan eksternal organisasi. Hal ini penting untuk menentukan faktor kunci keberhasilan organisasi. Lingkungan internal dalam lingkup Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Selatan merupakan faktor yang sangat berpengaruh terhadap kinerja Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah, namun dapat dikendalikan secara langsung dan relatif lebih mudah.

Sementara, lingkungan cenderung sulit dikendalikan. Sebagaimana telah dijabarkan pada bagian sebelumnya, identifikasi lingkungan internal dan eksternal yang terdiri dari kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman dapat dirangkum sebagai berikut :

#### **A. Kekuatan (*Strengths*)**

1. Komitmen pimpinan untuk membawa perubahan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah ke arah yang lebih baik;
2. Tersedianya sistem dan prosedur kerja yang baku dalam pengelolaan keuangan dan aset daerah;
3. Komitmen yang kuat dari seluruh aparat Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah untuk melaksanakan tupoksi masing-masing;
4. Memiliki kewenangan yang diakui undang-undang dalam penyelenggaraan organisasi;
5. Dukungan perangkat organisasi yang telah tertata;
6. Terdapat uraian tugas yang jelas.
7. Terdapat beberapa MOU dengan instansi terkait.

#### **B. Kelemahan (*Weakness*)**

1. Belum optimalnya kualitas SDM yang memiliki kualifikasi dan kompetensi sesuai dengan tupoksi setiap bagian;
2. Kurangnya sarana dan prasarana;

3. Belum optimalnya koordinasi antara BPKAD dengan OPD di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan;
4. Belum adanya *reward* dan *punishment* terhadap kinerja aparatur
5. Ketersediaan dana yang kurang memadai untuk pelaksanaan program dan kegiatan yang ada.
6. Kurangnya penerapan disiplin ASN.
7. Dalam mendata aset-aset Provinsi Sumatera Selatan masih banyak tanah yang belum besertifikat, lokasi aset sebagian tersebar diwilayah Kabupaten/Kota se-Sumatera Selatan dan masih terdapat aset tanah yang status kepemilikannya tumpang tindih dengan pihak lain.

**Tabel T-B.37**

**Matriks Analisis SWOT Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2019-2023**

<p align="center"><b>Faktor Eksternal</b></p> <p align="center"><b>Faktor Internal</b></p>	<p align="center"><b>PELUANG (OPPORTUNITIES)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang-undang nomor 17/2003 tentang Keuangan Negara</li> <li>2. MOU antara Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan dengan BPKP</li> <li>3. Perkembangan Sistem Manajemen Keuangan Daerah (SIMDA)</li> <li>4. Terdapat sumber-sumber pendanaan lain diluar APBD provinsi (APBN dan pihak swasta) yang dapat dimanfaatkan untuk pembangunan daerah kearah yang lebih baik sesuai Visi dan Misi Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2018-2023</li> <li>5. Banyaknya tawaran peningkatan SDM melalui diklat fungsional, beasiswa, pendidikan formal</li> <li>6. Adanya kebijakan pemerintah daerah tentang peluang investasi diwilayah provinsi sumsel</li> </ol>	<p align="center"><b>TANTANGAN (THREATS)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penerapan peraturan pengelolaan keuangan terkini seperti Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang penerapan Sistem Akuntansi Pemerintah yang harus menggunakan akrual basis untuk menghadapi Tahun 2014.</li> <li>2. Penerapan anggaran kinerja untuk efisiensi anggaran.</li> <li>3. Mendata seluruh aset Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan</li> </ol>

<b>55 KEKUATAN (STRENGHT) :</b>	<b>Strategi SO</b>	<b>Strategi ST</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Komitmen pimpinan untuk membawa perubahan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah ke arah yang lebih baik.</li> <li>2. Tersedianya sistem dan prosedur kerja yang baku dalam pengelolaan keuangan dan aset daerah.</li> <li>3. Komitmen yang kuat dari seluruh aparat Badan Pengelola Keuangan dan aset daerah untuk melaksanakan tupoksi masing-masing.</li> <li>4. Memiliki kewenangan yang diakui undang-undang dalam penyelenggaraan organisasi.</li> <li>5. Dukungan perangkat organisasi yang telah tertata</li> <li>6. Terdapat uraian tugas yang jelas</li> <li>7. Terdapat beberapa MOU dengan instansi terkait</li> </ol>	<p><b>Menggunakan kekuatan untuk meraih peluang</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyusunan Penganggaran yang baik</li> <li>2. Penyusunan Perbendaharaan yang baik</li> <li>3. Pengelolaan BMD yang baik</li> <li>4. Akuntansi dan Pelaporan yang baik</li> </ol>	<p><b>Menggunakan kekuatan untuk mengatasi ancaman</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyusunan APBD dengan kode rekening yang akurat</li> <li>2. Penerbitan SP2D</li> <li>3. Pengawasan dan pemanfaatan BMD</li> <li>4. Penyusunan Laporan Keuangan sesuai SAP dan tepat waktu</li> </ol>

<b>KELEMAHAN (WEAKNESSES)</b>	<b>Strategi WO</b>	<b>Strategi WT</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Belum optimalnya kualitas SDM yang memiliki kualifikasi dan kompetensi sesuai dengan tupoksi setiap bagian;</li> <li>2. Kurangnya sarana dan prasarana;</li> <li>3. Belum optimalnya koordinasi antara BPKAD dengan OPD di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan</li> <li>4. Belum adanya <i>reward</i> dan <i>punishment</i> terhadap kinerja aparatur</li> <li>5. Ketersediaan dana yang kurang memadai untuk pelaksanaan program dan kegiatan yang ada.</li> <li>6. Kurangnya penerapan disiplin ASN</li> <li>7. Dalam mendata aset-aset provinsi Sumatera Selatan masih banyak tanah yang belum besertifikat, lokasi aset sebagian tersebar diwilayah kabupaten/kota se-Sumatera Selatan dan masih terdapat aset tanah yang status kepemilikannya tumpang tindih dengan pihak lain.</li> </ol>	<p><b>Meminimalkan kelemahan untuk memanfaatkan peluang</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyusunan Perda APBD tepat waktu</li> <li>2. Penyusunan anggaran kas yang tepat waktu</li> <li>3. Penyampaian data BMD yang akurat</li> <li>4. Penyusunan Laporan Keuangan sesuai SAP dan tepat waktu</li> </ol>	<p><b>Meminimalkan Kelemahan untuk menghindari ancaman</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peningkatan pengelolaan keuangan daerah yang berkualitas</li> </ol>

Berdasarkan analisis kritikal tersebut maka dapat diidentifikasi isu-isu strategis yang sedang dihadapi oleh Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Selatan, antara lain :

1. Bagaimana mensosialisasikan segera peraturan baru dibidang keuangan dan aset daerah.
2. Bagaimana Mengembangkan sistem pengelolaan keuangan daerah yang berbasis teknologi informasi.
3. Bagaimana meningkatkan pembinaan dan fasilitasi pengelolaan keuangan Kab/Kota secara periodik.
4. Bagaimana meningkatkan kualitas SDM.
5. Bagaimana meningkatkan Optimalisasi penggunaan peralatan dan perlengkapan kantor sesuai kebutuhan.
6. Bagaimana menerapkan pembentukan satuan tugas khusus penyusunan laporan capaian kinerja dan keuangan.
7. Bagaimana meningkatkan daya dukung sarana prasarana.
8. Bagaimana meningkatkan koordinasi antara BPKAD dengan OPD dilingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan.
9. Bagaimana meningkatkan disiplin pegawai.



## **BAB IV**

### **TUJUAN DAN SASARAN**

#### **4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah**

Tujuan pembangunan bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah dalam lima tahun ke depan, disajikan dalam tabel berikut ini :

**Tabel T-C.25 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Selatan.**

Tujuan (1)	Sasaran (2)	Indikator Sasaran (3)	Target Kinerja Sasaran Pada Tahun				
			2019 (4)	2020 (5)	2021 (6)	2022 (7)	2023 (8)
1.1. Tata Kelola Keuangan dan Aset Daerah yang berkualitas	1.1.1. Penganggaran yang baik	- Penetapan perda dan pergub APBD yang tepat waktu	tepat	tepat	tepat	tepat	tepat
	1.1.2. Penatausahaan Keuangan yang Baik	- Persentase dokumen SPJ yang sesuai dengan aturan (Sisdur) dan tepat waktu	100%	100%	100%	100%	100%
	1.1.3. Pelaporan Keuangan yang Baik	- Persentase kesesuaian antara aset lancar dan aset tetap dengan catatan atas laporan keuangan dan bukti dokumen	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP
	1.1.4. Pengelolaan Aset Yang Baik	- Persentase Aset tercatat dan terinventarisasi sesuai dengan aturan yang berlaku	100%	100%	100%	100%	100%
	1.1.5. Penatausahaan administrasi umum, kepegawaian, perencanaan, data informasi, keuangan dan aset yang baik pada OPD BPKAD Prov. Sumsel	- Persentase tertibnya dokumen perencanaan, laporan, data informasi, administrasi umum, kepegawaian, keuangan dan aset yang tepat waktu					100%

Tujuan (1)	Sasaran (2)	Indikator Sasaran (3)	Target Kinerja Sasaran Pada Tahun				
			2019 (4)	2020 (5)	2021 (6)	2022 (7)	2023 (8)
1.2. Kabupaten/Kota yang berkualitas dalam mengelola Keuangan dan Aset Daerah	1.2.1 APBD Kabupaten/Kota yang Baik	- Persentase APBD Kab/Kota yang tepat waktu dan benar	100%	100%	100%	100%	100%
	1.2.2. Persentase Laporan Pertanggungjawaban APBD Kab/Kota yang Baik	- Laporan Pertanggungjawaban APBD Kab/Kota yang tepat waktu	100%	100%	100%	100%	100%

## **BAB V**

### **STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

#### **5.1. Strategi dan Arah Kebijakan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Selatan**

Strategi dan arah kebijakan dapat dilihat pada tabel 5.1 hubungan antara Misi, Tujuan dan Sasaran, Strategi dan Arah kebijakan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Provinsi Sumatera Selatan dengan Misi, Tujuan dan Sasaran, Strategi dan Arah kebijakan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Selatan dapat dilihat pada tabel T-C.26 di bawah ini :

## T-C.26 Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

VISI : Sumsel Maju untuk Semua				
MISI III : Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Bebas Korupsi, Kolusi, Nepotisme Dengan Mengedepankan Transparansi Dan Akuntabilitas Yang Didukung Aparatur Pemerintah Yang Jujur, Berintegritas, Profesional, Dan Responsif.				
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan	
Tata Kelola Keuangan dan Aset Daerah yang berkualitas	1. Penganggaran yang Baik	1.1. Penyusunan KUA PPAS dan KUPA PPASP yang baik	1.1.1. Menyusun Rancangan KUA PPAS dan KUPA PPASP APBD yang tepat waktu	
		1.2. Penyusunan APBD dan APBDP yang baik	1.2.1. Menyusun Perda/Pergub Penjabaran APBD yang tepat waktu	
	2. Penatausahaan Keuangan yang Baik	2.1. Pengelolaan Pengeluaran Keuangan yang Baik	2.1.1. Mengelola pengeluaran keuangan sesuai dengan sistem dan prosedur	
		2.2. Pengelolaan Kas Daerah yang Baik	2.2.1. Mengelola kas daerah sesuai dengan manajemen kas	
	3. Pelaporan Keuangan yang Baik	3.1. Pertanggungjawaban APBD yang baik	3.1.1. Merealisasikan belanja sesuai target APBD	
		3.2. Laporan Keuangan yang baik	3.2.1. Memverifikasi Laporan Keuangan OPD	
	4. Pengelolaan Aset Yang Baik	4.1. RKBMD yang baik	4.1.1. Menyusun RKBMD yang sesuai Renja	
		5.1. Verifikasi BMD yang baik	4.2.1. Memverifikasi BMD secara optimal	
		5.2. Monitoring BMD yang baik	Melaksanakan Pengawasan BMD secara maksimal	
		6.1. Penyusunan SK MOU BMD dan Perjanjian Kerjasama BMD	Menyusun SK MOU BMD dan Perjanjian Kerjasama BMD secara maksimal	
		6.2. Penyusunan SK penghapusan BMD	Menyusun SK penghapusan BMD secara optimal	
		6.3. Penyusunan SK pemindahtanganan BMD	Menyusun SK pemindahtanganan BMD secara optimal	
		7.1. Penyusunan Laporan BMD yang sudah divalidasi	Memvalidasi laporan BMD dengan baik	
		7.2. Rekonsiliasi BMD dengan OPD	Merekonsiliasi BMD secara optimal	
	Kabupaten/Kota yang berkualitas dalam mengelola Keuangan dan Aset Daerah	5. APBD Kabupaten/Kota yang Baik	1.1. Tersusunnya APBD/P kab/Kota yang tepat waktu dan benar	1.1.1. Menyusun Keputusan Gubernur tentang Hasil Evaluasi APBD Kabupaten/Kota
			1.2. Terlaksananya Laporan Pelaksanaan Koordinasi Kab/Kota	1.2.1. Menyusun Laporan Pelaksanaan Koordinasi Kabupaten/Kota
6. Persentase Laporan Pertanggungjawaban APBD Kab/Kota yang baik		2.1. Tersusunnya Laporan Pertanggungjawaban APBD kab/Kota yang tepat waktu dan benar	2.1.1. Menyusun Keputusan Gubernur untuk Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota	
		2.2. Terlaksananya rapat koordinasi pertanggungjawaban pelaksanaan APBD Kab/kota yang optimal	2.1.2. Menyusun Laporan Pelaksanaan Koordinasi Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota	

Kebijakan kerjasama dengan Kementerian/Lembaga/Instansi dalam pendampingan kegiatan dapat dijabarkan menjadi beberapa program dan kegiatan, yaitu :

- (1) Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi yang terdiri dari kegiatan :
  - a. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.
- (2) Program Pengelolaan Keuangan Daerah yang terdiri dari kegiatan :
  - a. Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah.
  - b. Pembinaan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten/Kota.
  - c. Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah

Kebijakan Rekonsiliasi angka perbidang dengan OPD yang terkait, terdiri dari program dan kegiatan :

- (1) Program Pengelolaan Keuangan Daerah yang terdiri dari kegiatan :
  - a. Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah.
  - b. Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah.

Kebijakan Sinkronisasi Pendidikan Sumber Daya Manusia dengan bidangnya yang dijabarkan menjadi program dan kegiatan :

- (1) Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi yang terdiri dari kegiatan :
  - a. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah.

Kebijakan Optimalisasi Pemeliharaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang dijabarkan menjadi program dan kegiatan :

- (1) Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi yang terdiri dari kegiatan :
  - a. Administrasi Umum Perangkat Daerah.

- b. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah.
- c. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah.

Kebijakan Pengumpulan Data dan Informasi antar bidang yang dijabarkan menjadi program dan kegiatan :

- (1) Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi yang terdiri dari kegiatan :
  - a. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.
  - b. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah.
  - c. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah.

**BAB VI**  
**RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA**  
**PENDANAAN INDIKATIF**

Dalam rangka mewujudkan sasaran organisasi dengan indikator sasaran sebagai tolak ukur keberhasilannya, maka Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Sumatera Selatan menetapkan Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif untuk pelaksanaan program Keuangan Daerah kurun waktu 2019-2023 seperti pada di bawah ini :

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

Program dan kegiatan lima tahunan yang dilaksanakan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah secara terinci diuraikan dalam tabel (terlampir).



**T-C.27  
Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah  
Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2021-2023**

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2018)	Target Kinerja Program dan Kegiatan Perencanaan						Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra PD	Unit Kerja PD Penanggungjawab	Lokasi	
						2021		2022		2023					
						Target Kinerja	Target Anggaran (Rp)	Target Kinerja	Target Anggaran (Rp)	Target Kinerja	Target Anggaran (Rp)				
1	Tata Kelola Keuangan dan Aset Daerah yang berkualitas	3		5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
	Prasanggaraan yang Baik			Opini Wakor Tanpa Penguculan (WTP)											
		5.02.01	Program Pemenuhan Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi	Persiapan perda dan pengub APBD yang tepat waktu											
		5.02.01.1.01	Persencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tercapainya pemenuhan urusan pemerintahan daerah provinsi					105.595.330.152		116.530.865.167		313.586.835.368		
		5.02.01.1.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Beleja)	Partisipasi Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah					1.742.240.350		1.565.300.000		4.730.540.350		
		5.02.01.1.01.01	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Renja & Beleid Renstra yang disusun		7 Dokumen			115.000.000	2 buku	126.500.000	2 buku	446.500.000	Perencanaan & DI	Palembang
		5.02.01.1.01.02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Penyusunan Dokumen RKA-SKPD		1 dokumen			122.500.000	1 dokumen	134.750.000	1 dokumen	426.090.350	Perencanaan & DI	Palembang
		5.02.01.1.01.03	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD		1 dokumen			112.500.000	1 dokumen	133.750.000	1 dokumen	341.250.000	Perencanaan & DI	Palembang
		5.02.01.1.01.04	Koordinasi dan Penyusunan DPAS-SKPD	Jumlah Penyusunan DPAS-SKPD		1 dokumen			140.000.000	1 dokumen	119.900.000	1 dokumen	368.900.000	Perencanaan & DI	Palembang
		5.02.01.1.01.05	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Penyusunan Perubahan DPA-SKPD		1 dokumen			98.000.000	1 dokumen	107.800.000	1 dokumen	335.800.000	Perencanaan & DI	Palembang
		5.02.01.1.01.06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Biaya Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Dokumen Laporan yang disusun		1 buku			486.000.000	1 buku	534.600.000	1 buku	1.191.600.000	Perencanaan & DI	Palembang
		5.02.01.1.01.07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah kinerja perangkat daerah yang divaliasi		8 laporan			380.000.000	8 laporan	418.000.000	8 laporan	1.620.400.000	Perencanaan & DI	Palembang
	Pemenuhan Keinginan yang Baik			Persentase dokumen SPI yang sesuai dengan aturan (Skidur) dan tepat waktu											
		5.02.01.1.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Administrasi Keuangan Perangkat Daerah					83.449.225.152		91.794.147.607.20		249.696.840.518		
		5.02.01.1.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Gaji dan Tunjangan ASN		93 ASN			78.245.835.152	110 ASN	86.070.418.667	110 ASN	234.304.841.518	Umum & Kepegawaian	Palembang
		5.02.01.1.02.02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Administrasi pelaksanaan tugas ASN yang tersedia		5 ASN dan 83 Non ASN			3.225.990.000	5 ASN dan 85 Non ASN	3.658.889.000	5 ASN dan 85 Non ASN	10.078.659.000	Perencanaan & DI, Umum & Kepegawaian	Palembang
		5.02.01.1.02.03	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengeluaran/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah jasa administrasi keuangan		2 orang dan 2 orang PPK dan 2 orang verifikasi			701.400.000	3 orang dan 1 orang PPK dan 2 orang verifikasi	881.540.000	3 orang dan 1 orang PPK dan 2 orang verifikasi	2.384.340.000	Umum & Kepegawaian	Palembang
		5.02.01.1.02.04	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Jumlah Pelaksanaan Akuntansi SKPD yang terkoordinasi		10 Dokumen			135.000.000	10 Dokumen	148.500.000	10 Dokumen	283.500.000	Perencanaan & DI	Palembang
		5.02.01.1.02.05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD yang terkoordinasi		1 Dokumen			135.000.000	1 Dokumen	148.500.000	1 Dokumen	283.500.000	Perencanaan & DI	Palembang
		5.02.01.1.02.06	Pengelolaan dan Penyediaan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	Jumlah Laporan Hasil Tanggapan Pemeriksaan dan verifikasi hibah		10 laporan dan 17 Kab/Kota			586.000.000	10 Laporan dan 17 Kab/Kota	644.600.000	10 Laporan dan 17 Kab/Kota	1.620.600.000	Perencanaan & DI, Perencanaan dan Kab/Kota	Palembang dan Kab/Kota
		5.02.01.1.02.07	Usaha dan Penyediaan Layanan Keuangan Bakuwalah/Tribunalany Semesteran SKPD	Jumlah Bakuwalah Laporan Keuangan Bakuwalah/Tribunalany Semesteran SKPD		3 Laporan			140.000.000	3 Laporan	154.000.000	3 Laporan	429.000.000	Perencanaan & DI	Palembang
		5.02.01.1.02.08	Penyusunan Laporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Jumlah Laporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran		1 Laporan			80.000.000	1 Laporan	88.000.000	1 Laporan	313.000.000	Perencanaan & DI	Palembang
		5.02.01.1.03	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Persentase Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah					705.000.000		775.500.000		1.970.500.000		
		5.02.01.1.03.01	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD yang disusun		1 Laporan			80.000.000	1 Laporan	88.000.000	1 Laporan	218.000.000	Perencanaan & DI	Palembang
		5.02.01.1.03.02	Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah bendungan dan deposit box yang dilantai		15 Sisa Deposit Box, 20 Unit B4, 20 Unit R2			215.000.000	15 Sisa Deposit Box, 21 Unit B4, 20 Unit R2	236.500.000	15 Sisa Deposit Box, 21 Unit B4, 20 Unit R2	646.500.000	Perencanaan & DI	Palembang
		5.02.01.1.03.04	Perbaikan, Pengawasan, dan Pengendalian Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah laporan dan hasil pemeriksaan daerah dari TP-TGR		1 Laporan			250.000.000	1 Laporan	275.000.000	1 Laporan	750.000.000	Akuntansi	Palembang

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Utama, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Data Capaian pada Tahun Ajaran Perencanaan (2018)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan				Kondisi Kinerja pada akhir periode Basista PD			Unit Kerja PD Penanggung jawab	Lokasi			
						2021		2022		2023		Target Kinerja			Target Anggaran (Rp)	Target Kinerja	Target Anggaran (Rp)
						Target Kinerja	Target Anggaran (Rp)	Target Kinerja	Target Anggaran (Rp)	Target Kinerja	Target Anggaran (Rp)						
19	3	5.02.01.1.03.05	Bekomunikasi dan Penyusunan Laporan BMD pada SKPD	Jumlah Rekonstruksi dan Laporan BMD pada SKPD yang disusun	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16		
20	3.06	5.02.01.1.03.06	Penatausahaan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Penatausahaan Barang Milik Daerah SKPD yang disusun				0 31 Unit Kelembagaan Dinas	80.000.000	80.000.000	88.000.000	1 Laporan	168.000.000	Perencanaan & DI	Palembang		
21	1.05	5.02.01.1.05.02	Administrasi Kepegawaian Peringkat Daerah	Persentase Administrasi Kepegawaian Peringkat Daerah			845.500.000	600 orang/tel	1.367.250.000	1.503.975.000	600 orang/tel	1 Laporan	3.716.805.000	Perencanaan & DI	Palembang		
22	1.05.03	5.02.01.1.05.03	Pengadaan Pakan Dinas Berserta Atribut Kelembaganya	Jumlah Pakan Dinas Berserta Atribut dan beban kerja dan evaluasi jabatan		400 orang/tel	345.580.000	1 Laporan	312.250.000	343.475.000	1 Laporan	1 Laporan	1.001.305.000	Perencanaan & DI	Palembang		
23	1.05.05	5.02.01.1.05.05	Monitoring, Evaluasi dan Penilaian Kinerja Pegawai (PK)	Jumlah Monitoring, Evaluasi dan Penilaian Kinerja Pegawai (PK)		3 Laporan	100.000.000	110 ASN	550.000.000	60.500.000	110 ASN	15 orang	115.500.000	Umum & Kepegawaian	Palembang		
24	1.05.09	5.02.01.1.05.09	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berkeahlian, Tugan dan Pungli	Jumlah pegawai yang dikirim mengikuti pendidikan		20 orang	100.000.000	15 orang	200.000.000	220.000.000	15 orang	15 orang	520.000.000	Umum & Kepegawaian	Palembang dan Luar Provinsi		
25	1.06	5.02.01.1.06.01	Administrasi Umum Peringkat Daerah	Persentase Administrasi Umum Peringkat Daerah			7.005.900.000	32 jenis	8.404.535.000	9.244.988.500	32 jenis	32 jenis	25.455.423.500	Umum & Kepegawaian	Palembang		
26	1.06.02	5.02.01.1.06.02	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah kebutuhan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor			1.746.450.000	Mesin scanner, printer, komputer, penghalang kertas	823.772.500	906.149.750	Mesin scanner, printer, komputer, penghalang kertas	Mesin scanner, printer, komputer, penghalang kertas	3.476.372.250	Umum & Kepegawaian	Palembang		
27	1.06.03	5.02.01.1.06.03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Peralatan dan Perengkapan Rumah Tangga			401.420.000	10 jenis peralatan rt, 18 jenis peralatan rt perengkapan rt	201.450.000	221.595.000	10 jenis peralatan rumah tangga, 18 jenis peralatan rt perengkapan rumah tangga	10 jenis peralatan rumah tangga, 18 jenis peralatan rt perengkapan rumah tangga	824.495.000	Umum & Kepegawaian	Palembang		
28	1.06.04	5.02.01.1.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah kebutuhan Peralatan Kebersihan, Bahan Pembersih dan Penyediaan Makanan Minum			1.255.000.000	10 jenis alat pembersih dan 50 jenis bahan pembersih	384.874.500	423.361.950	10 jenis alat pembersih dan 50 jenis bahan pembersih	10 jenis alat pembersih dan 50 jenis bahan pembersih	2.063.236.450	Umum & Kepegawaian	Palembang		
29	1.06.05	5.02.01.1.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah kebutuhan Barang cetakan dan Penggandaan			1.060.000.000	40 jenis yang dicetak, 45.000 counter	1.113.000.000	1.224.300.000	40 jenis yang dicetak, 45.000 counter	40 jenis yang dicetak, 45.000 counter	3.397.300.000	Umum & Kepegawaian	Palembang		
30	1.06.06	5.02.01.1.06.06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah kebutuhan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan			50.000.000	7 surat kabar	525.000.000	577.500.000	7 surat kabar	7 surat kabar	160.250.000	Umum & Kepegawaian	Palembang		
31	1.06.07	5.02.01.1.06.07	Penyediaan Bahan/Waterfal	Jumlah kebutuhan alat tulis kantor			1.000.000.000	10 jenis ATK	1.619.538.000	1.781.491.800	10 jenis ATK	10 jenis ATK	4.401.028.800	Umum & Kepegawaian	Palembang		
32	1.06.08	5.02.01.1.06.08	Facilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Tamu di ruang konstansi			0	10.000 tamu	200.000.000	220.000.000	10.000 tamu	10.000 tamu	420.000.000	Umum & Kepegawaian	Palembang		
33	1.06.09	5.02.01.1.06.09	Penyenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah kebutuhan Laporan Koordinasi dan Konsultasi			991.000.000	150 kali dalam daerah, 250 kali luar daerah	1.450.000.000	1.595.000.000	150 kali dalam daerah, 250 kali luar daerah	150 kali dalam daerah, 250 kali luar daerah	4.036.000.000	Perencanaan & DI	Palembang		
34	1.06.10	5.02.01.1.06.10	Penatausahaan Asip Dinamis pada SKPD	Jumlah Menentukan Informasi Publik			354.000.000	Sosialisasi PPD di lingkungan BPKAD Prov. Sumai	916.400.000	1.000.040.000	Sosialisasi PPD di lingkungan BPKAD Prov. Sumai	Sosialisasi PPD di lingkungan BPKAD Prov. Sumai	2.278.440.000	Umum & Kepegawaian	Palembang		
35	1.06.11	5.02.01.1.06.11	Dukung Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Jumlah Sistem Penerimaan Berbasis Elektronik yang terpelita			498.000.000	7 Aplikasi	1.223.000.000	1.345.300.000	7 Aplikasi	7 Aplikasi	3.066.300.000	Perencanaan & DI	Palembang		
36	1.07.05	5.02.01.1.07.05	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah			301.064.000	Meja, kursi, Lemari	400.000.000	440.000.000	Meja, kursi, Lemari	Meja, kursi, Lemari	1.141.864.000	Umum & Kepegawaian	Palembang		
37	1.08	5.02.01.1.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah			1.625.000.000	1000 surat	1.706.250.000	1.876.875.000	1000 surat	1000 surat	5.208.125.000	Umum & Kepegawaian	Palembang		
	1.08.01	5.02.01.1.08.01	Penyediaan Jasa Swakorayant	Jumlah surat mayarak yang dikirim			25.000.000	1000 surat	26.250.000	28.875.000	1000 surat	1000 surat	80.125.000	Umum & Kepegawaian	Palembang		

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Utama, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2018)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan				Kondisi Kinerja pada akhir periode Basista PD	Unit Kerja PD Penanggung jawab	Lokasi			
						2021	2022	2023	2024						
						2021	2022	2023	2024						
38		5.02.01.1.09.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah tagihan komunikasi, sumberdaya air, dan listrik		7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
				Jumlah tagihan komunikasi, sumberdaya air, dan listrik		4 rekor listrik, 24 rek telepon, 3 rek internet	1.600.000.000	4 rekor listrik, 24 rek telepon, 3 rek internet	1.600.000.000	4 rekor listrik, 24 rek telepon, 3 rek internet	1.848.000.000	4 rekor listrik, 24 rek telepon, 3 rek internet	5.128.000.000	Umum & Kepegawaian	Palembang
39		5.02.01.1.09.01	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang terpelihara							9.350.077.000		21.666.737.000		
				Persentase Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang terpelihara		20 R4 & 20 R2	960.000.000	21 R4, 20 R2	840.000.000	21 R4, 20 R2	924.000.000	21 R4, 20 R2	2.724.000.000	Umum & Kepegawaian	Palembang
40		5.02.01.1.09.02	Pemeliharaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan	Jumlah kendaraan dinas/operasional yang terpelihara dan Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional atau Lapangan yang terpelihara											
				Jumlah kendaraan dinas/operasional yang terpelihara dan Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional atau Lapangan yang terpelihara		20 R4 & 20 R2	2.445.000.000	21 R4, 20 R2	2.992.500.000	21 R4, 20 R2	329.175.000	21 R4, 20 R2	873.425.000	Umum & Kepegawaian	Palembang
41		5.02.01.1.09.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah pemeliharaan peralatan dan Mesin Lainnya yang terpelihara											
				Jumlah pemeliharaan peralatan dan Mesin Lainnya yang terpelihara		10 jenis peralatan kantor, 10 jenis perlengkapan kantor	1.100.000.000	10 jenis peralatan kantor, 10 jenis perlengkapan kantor	955.000.000	10 jenis peralatan kantor, 10 jenis perlengkapan kantor	1.050.500.000	10 jenis peralatan kantor, 10 jenis perlengkapan kantor	3.105.500.000	Umum & Kepegawaian	Palembang
42		5.02.01.1.09.07	Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya	Jumlah pemeliharaan Aset Tetap Lainnya yang terpelihara											
				Jumlah pemeliharaan Aset Tetap Lainnya yang terpelihara			0		5.000.000.000		5.500.000.000		10.500.000.000	Umum & Kepegawaian	Palembang
43		5.02.01.1.09.09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor yang dirubah dan Bangunan Lainnya											
				Jumlah Gedung Kantor yang dirubah dan Bangunan Lainnya		1 unit gedung kantor dan 1 gudang arsip	1.511.590.000	1 unit gedung kantor, 2 gudang arsip	1.405.830.000	1 unit gedung kantor, 2 gudang arsip	1.346.440.000	1 unit gedung kantor, 2 gudang arsip	4.463.812.000	Umum & Kepegawaian	Palembang
II	Keuangan yang Baik	5.02.02	Program Pengelolaan Keuangan Daerah	Persentase APBD yang tepat waktu	Tercapainya Pengelolaan Keuangan Daerah										
				Persentase APBD yang tepat waktu			3.407.796.949.086		3.344.161.189.962		3.675.277.308.928		10.424.235.448.006		
44		5.02.02.1.01	Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan Daerah	Persentase Penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan Daerah											
				Persentase Penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan Daerah		2 Dokumen	285.000.000	2 dokumen	4.190.000.000	2 dokumen	4.699.000.000	2 dokumen	12.167.000.000	Anggaran dan Perencanaan Daerah	Palembang
45		5.02.02.1.01.02	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan KUA dan Perubahan PPA	Jumlah Dokumen Perubahan KUA dan Perubahan PPA											
				Jumlah Dokumen Perubahan KUA dan Perubahan PPA		2 Dokumen	285.000.000	2 dokumen	360.000.000	2 dokumen	396.000.000	2 dokumen	1.041.000.000	Anggaran dan Perencanaan Daerah	Palembang
46		5.02.02.1.01.07	Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Perubahan APBD	Jumlah Raperda dan Raperub Perubahan APBD											
				Jumlah Raperda dan Raperub Perubahan APBD		100 Buku Raperda, 100 buku Raperub, 100 buku Pergub, 500 RKA, 500 DPA	11.665.500.000	100 Buku Raperda, 100 buku Raperub, 100 buku Pergub, 500 RKA, 500 DPA	1.280.000.000	100 Buku Raperda, 100 buku Raperub, 100 buku Pergub, 500 RKA, 500 DPA	1.408.000.000	100 Buku Raperda, 100 buku Raperub, 100 buku Pergub, 500 RKA, 500 DPA	3.853.500.000	Anggaran dan Perencanaan Daerah	Palembang
47		5.02.02.1.01.08	Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Perubahan APBD	Jumlah Raperda Perubahan dan Raperub Perubahan APBD											
				Jumlah Raperda Perubahan dan Raperub Perubahan APBD		100 Buku Raperda, 100 buku Raperub, 100 buku Pergub, 500 RKA, 500 DPA	11.222.500.000	100 Buku Raperda, 100 buku Raperub, 100 buku Pergub, 500 RKA, 500 DPA	1.280.000.000	100 Buku Raperda, 100 buku Raperub, 100 buku Pergub, 500 RKA, 500 DPA	1.408.000.000	100 Buku Raperda, 100 buku Raperub, 100 buku Pergub, 500 RKA, 500 DPA	3.810.500.000	Anggaran dan Perencanaan Daerah	Palembang
48		5.02.02.1.01.09	Koordinasi dan Penyusunan Regulasi serta Kebijakan Bidang Anggaran	Jumlah Perda yang dihasilkan											
				Jumlah Perda yang dihasilkan		1 Dokumen	510.000.000	1 Dokumen	1.290.000.000	1 Dokumen	1.001.000.000	1 Dokumen	2.421.000.000	Umum & Kepegawaian	Palembang
Kabupaten/Kota yang berkualitas dalam mengelola keuangan dan aset Daerah				Persentase Peraturan Daerah APBD Bupati/Walikota APBD/P Kabupaten/Kota yang tepat waktu											
				Persentase Peraturan Daerah APBD Bupati/Walikota APBD/P Kabupaten/Kota yang tepat waktu											
				Persentase Peraturan Daerah APBD Bupati/Walikota APBD/P Kabupaten/Kota yang tepat waktu											
ABPD Kabupaten/Kota yang Baik				Persentase APBD/P Kab/Kota yang tepat waktu dan benar											
				Persentase APBD/P Kab/Kota yang tepat waktu dan benar											



Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Utama, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2018)	Target Kinerja Program dan Kegiatan Perencanaan				Kontrol Kinerja pada akhir periode Remstra PD		Unit Kerja PD Penanggung jawab	Lokasi		
						2021		2022		2023				Target Kinerja	Target Anggaran (Rp)
						7	8	9	10	11	12				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
61	5.02.02.1.05	5.02.02.1.05.01	<b>Peningkatan Urusan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah</b> Analisis Perencanaan dan Pelaksanaan Rencana Kerja dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Pemerintah Daerah	Perentase Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah		SMI	3.392.834.784.602	4.000.000.000	3.328.289.672.262	3.661.118.639.488	18.150.000.000	SMI	10.382.243.096.352	36.650.000.000	Palembang
62	5.02.02.1.05.02	5.02.02.1.05.02	Analisis Perencanaan dan Penyaluran Bantuan Keuangan	Jumlah Kewajiban cicilan bunga pinjaman		17 Kab/Kota	1.524.329.374	17 Kab/Kota	1.518.139.672.262	17 Kab/Kota	1.669.958.839.488	17 Kab/Kota	4.712.422.683.728	4.712.422.683.728	Palembang
63	5.02.02.1.05.03	5.02.02.1.05.03	Pengelolaan Dana Darurat dan Mendesak	Jumlah Dana Darurat dan Mendesak diadana		17 Kab/Kota	15.000.000.000	17 Kab/Kota	16.000.000.000	17 Kab/Kota	17.600.000.000	17 Kab/Kota	48.600.000.000	48.600.000.000	Palembang
64	5.02.02.1.05.04	5.02.02.1.05.04	Pengelolaan Dana bagi Hasil Profuit	Jumlah Dana bagi Hasil Profuit yang diterima		17 Kab/Kota	1.893.505.412.624	17 Kab/Kota	1.777.650.000.000	17 Kab/Kota	1.955.415.000.000	17 Kab/Kota	5.582.570.412.624	5.582.570.412.624	Palembang
	<b>Pengelolaan Aset Yang Berwujud</b>			<b>Perentase Aset tercatat dan dimanfaatkan sesuai dengan aturan yang berlaku</b>											
III		5.02.03	Program Pengelolaan Barang Milik Daerah	Manajemen Aset (1. Teridentifikasi dan terinventarisasi, 2. Tersedia untuk digunakan, 3. Ada proses pemeliharaan, 4. Tidak terancam dalam laporan anggaran)	Terselenggaranya Pengelolaan Barang Milik Daerah		6.592.770.000		10.407.600.180		11.448.360.198		28.448.730.378		
65	5.02.03.1.01.01	5.02.03.1.01.01	Penyusunan Standar Harga	Jumlah Standar Biaya Umum yang disusun		1 Dokumen	535.500.000	1 Dokumen	649.250.000	1 Dokumen	714.175.000	1 Dokumen	1.898.925.000	1.898.925.000	Palembang
66	5.02.03.1.01.03	5.02.03.1.01.03	Penyusunan Rencana Kelembahan Barang Milik Daerah	Jumlah laporan RKEBMD yang disusun		41 Laporan	70.000.000	41 Laporan	95.000.000	41 Laporan	104.500.000	41 Laporan	269.500.000	269.500.000	Palembang
67	5.02.03.1.01.05	5.02.03.1.01.05	Pemantauan Barang Milik Daerah	Jumlah Berita Acara Serah Terima Barang Milik Daerah		20 SK Gubernur Penetapan Status, 10 Berita Acara Mutasi, 5 SK Penghapusan Aset	335.000.000	20 SK Gubernur Penetapan Status, 10 Berita Acara Mutasi, 5 SK Penghapusan Aset	580.000.000	20 SK Gubernur Penetapan Status, 10 Berita Acara Mutasi, 5 SK Penghapusan Aset	638.000.000	20 SK Gubernur Penetapan Status, 10 Berita Acara Mutasi, 5 SK Penghapusan Aset	1.353.000.000	1.353.000.000	Palembang
68	5.02.03.1.01.07	5.02.03.1.01.07	Pengamanan Barang Milik Daerah	Jumlah BMD yang diamankan		41 OPD	3.895.000.000	41 OPD	3.825.000.000	41 OPD	4.207.500.000	41 OPD	11.127.500.000	11.127.500.000	Palembang
69	5.02.03.1.01.08	5.02.03.1.01.08	Penilaian Barang Milik Daerah	Jumlah Laporan Penilaian Barang Milik Daerah			0	20 Laporan Penilaian BMD	360.000.000	20 Laporan Penilaian BMD	396.000.000	20 Laporan Penilaian BMD	756.000.000	756.000.000	Palembang
70	5.02.03.1.01.09	5.02.03.1.01.09	Pengawasan dan Pengendalian Pengelolaan Barang Milik Daerah	Perentase aset yang inventarisasi		Sertifikat, BPKB dan dokumen Pengamanan BMD	800.000.000	Sertifikat, BPKB dan dokumen Pengamanan BMD	2.801.710.180	Sertifikat, BPKB dan dokumen Pengamanan BMD	3.081.881.198	Sertifikat, BPKB dan dokumen Pengamanan BMD	6.683.591.378	6.683.591.378	Palembang
71	5.02.03.1.01.10	5.02.03.1.01.10	Optimalisasi Penggunaan, Pemeliharaan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah	Jumlah SK MOU (kerjasama), Perjanjian Kerjasama		SK MOU dan Perjanjian Kerjasama	1.300.400.000	8 SK MOU dan Perjanjian Kerjasama	1.476.640.000	8 SK MOU dan Perjanjian Kerjasama	1.624.304.000	8 SK MOU dan Perjanjian Kerjasama	4.601.384.000	4.601.384.000	Palembang
72	5.02.03.1.01.11	5.02.03.1.01.11	Selamatan, Jalinan, dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah	Jumlah laporan BMD tahunan dan konsolidasi		1 Laporan BMD Tahunan, 1 Laporan BMD Semester	220.000.000	1 Laporan BMD Tahunan, 1 Laporan BMD Semester	300.000.000	1 Laporan BMD Tahunan, 1 Laporan BMD Semester	330.000.000	1 Laporan BMD Tahunan, 1 Laporan BMD Semester	850.000.000	850.000.000	Palembang
73	5.02.03.1.01.12	5.02.03.1.01.12	Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah	Jumlah Laporan Barang Milik Daerah		1 Laporan	28.800.000	1 Laporan	320.000.000	1 Laporan	352.000.000	1 Laporan	908.830.000	908.830.000	Palembang
				TOTAL.....			3.505.470.361.135		3.457.524.120.294		3.803.276.532.323		10.766.271.013.752	10.766.271.013.752	

## BAB VII

### KINERJA BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

Pada bagian ini dikemukakan indikator kinerja OPD yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai OPD dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

**Tabel T\_C.28**  
**Indikator Kinerja BPKAD yang mengacu pada**  
**Tujuan dan Sasaran RPJMD**

No	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal Periode RPJMD		Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD
		2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	Opini BPK	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP
2	Penetapan APBD	Tepat Waktu	Tepat Waktu	Tepat Waktu	Tepat Waktu	Tepat Waktu	Tepat Waktu	Tepat Waktu	Tepat Waktu

## **BAB VIII**

### **PENUTUP**

Rencana Strategis (Renstra) Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah tahun 2019-2023 merupakan dokumen perencanaan lima tahunan yang merupakan pedoman dalam penyusunan Rencana Tahunan atau Rencana Kerja Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah. Pencapaian visi **“Sumsei Maju Untuk Semua”**. Keberhasilan dalam pelaksanaan Renstra sangat ditentukan oleh kinerja dari seluruh aparatur dalam melaksanakan tugas pokok fungsi dan peran masing-masing secara optimal, selain itu nilai-nilai yang perlu dimiliki lembaga akan mempengaruhi dan mendukung pencapaian visi adalah :

#### A. Kejujuran dan Tanggung Jawab

Kejujuran dan tanggung jawab adalah nilai-nilai utama yang harus dimiliki oleh seluruh aparatur dalam rangka mewujudkan aparatur yang handal dan profesional, sehingga seluruh program dan kegiatan terlaksana sesuai dengan ketentuan, berkualitas dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing dan selalu dapat dievaluasi sesuai kondisi.

#### B. Profesionalisme

Peningkatan mutu hasil pembangunan tak lepas dari SDM yang profesional selalu mengikuti perkembangan zaman dan terdepan didukung oleh pengelolaan administrasi yang baik, perencanaan dan pelaksanaan yang akurat, dan komitmen yang kuat terhadap pelayanan publik dalam penyediaan sarana dan prasarana.

#### C. Kreativitas

Untuk mengantisipasi tantangan pembangunan di masa yang akan datang yang semakin luas cakupan dan sarannya, diperlukan kreativitas seluruh aparatur melalui penciptaan budaya berfikir dan bekerja.