

LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA PEMERINTAH



**BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN
DAN ASET DAERAH
TAHUN 2024**

LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA PEMERINTAH



BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH ANGGARAN TAHUN 2024

Februari 2025

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT atas limpahan rahmat dan karuniaNya, sehingga laporan kinerja instansi pemerintah (LKJIP) Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Tahun Anggaran 2024 dapat disusun sebagai bagian dari upaya Mewujudkan Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah ini disusun berdasarkan pada Peraturan Tata Kelola Pemerintahan yang baik (Good Governance).

Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistim Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah serta Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Laporan kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran. Hal terpenting dalam penyusunan Laporan Kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

Tujuan dari penyusunan palaporan ini adalah untuk memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dicapai serta sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi instansi pemerintah untuk meningkatkan kinerjanya. Laporan ini juga dimaksudkan untuk memberikan informasi seluas-luasnya kepada masyarakat yang secara partisipatif baik langsung atau tidak langsung akan ikut memantau serta memetik hasil dari kinerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah secara menyeluruh.

Akhirnya, kita berharap Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah ini dapat bermanfaat, khususnya dalam meningkatkan kinerja di masa-masa yang akan datang.

Teluk Kuantan, Februari 2025

KEPALA BADAN PENGELOLAAN
KEUANGAN DAN ASET DAERAH
KABUPATEN KUANTAN SINGINGI



Dr. H. MASRUL HAKIM, S.Ag., M.Pd.

Pembina Tk. I

NIP.19740701 200501 1 006

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	3
DAFTAR ISI	3
RINGKASAN EKSEKUTIF	ii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1. Latar Belakang.....	1
1.2. Maksud dan Tujuan	2
1.3. Struktur Organisasi BPKAD.....	2
1.4. Tugas dan Fungsi	9
1.5. Aspek Strategis Organisasi	25
1.6. Permasalahan Umum Organisasi	25
BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA	28
2.1. Rencana Strategis PD	28
2.2. Perjanjian Kinerja.....	33
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	35
3.1. Capaian Kinerja Organisasi	35
3.1.1. Membandingkan Target dan Realisasi Kinerja Tahun Ini.....	36
3.1.2. Membandingkan Realisasi Kinerja serta Capaian Kinerja Tahun Ini Dengan Tahun Lalu dan Beberapa Tahun Terakhir	37
3.1.3. Membandingkan Realisasi Kinerja Tahun Ini Dengan Target Renstra PD	39
3.1.4. Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan atau Peningkatan/Penurunan Kinerja serta Alternatif Solusi yang Telah diLakukan	40
3.1.5. Analisis atau Efisiensi Penggunaan Sumber Daya	41
3.2. Realisasi Anggaran	42
BAB IV PENUTUP	55

RINGKASAN EKSEKUTIF

Laporan Kinerja Intansi Pemerintah merupakan kewajiban petanggung jawaban Pemerintah Kabupaten Kuantan Singingi terhadap keberhasilan atau kegagalan capaian target dari indikator sasaran yang telah ditetapkan berdasarkan Penetapan Kinerja (Penja) Pemerintah Kabupaten Kuantan Singingi Tahun Anggaran 2024. Lembaran ini menjelaskan pengukuran dan analisis dari capaian kinerja Pemerintah Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2024.

Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kuantan Singingi Tahun Anggaran 2024 merupakan wujud akuntabilitas pencapaian kinerja dari tahapan pelaksanaan Rencana Strategis Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Tahun 2021-2026 melalui Rencana Kinerja Tahun 2024. Program dan kegiatan yang tertuang dalam rencana kerja tahunan dilaksanakan untuk mewujudkan sasaran yang telah ditetapkan dalam sasaran strategis.

Untuk mencapai sasaran strategis yang telah ditetapkan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kuantan Singingi dengan sasaran sebagai berikut :

1. Meningkatkan kualitas tata kelola keuangan daerah;
2. Meningkatkan penatausahaan Barang Milik Daerah;

Untuk melaksanakan sasaran yang ditetapkan tersebut telah dirumuskan Tujuan dan Sasaran. Dalam tahun 2024, telah dirumuskan berbagai Tujuan dan Sasaran Strategis berikut indikator kinerjanya. Pencapaian Tujuan tercermin pada capaian indikator manfaat (*benefits*) dan dampak (*impacts*) dari seluruh program/kegiatan yang dilaksanakan pemerintah maupun partisipasi dari masyarakat Kabupaten Kuantan singingi.

Untuk mendukung pencapaian kinerja BPKAD Kabupaten Kuantan Singingi, pengukuran kinerja juga mencakup pengukuran tingkat capaian sasaran strategis Pemerintah Kabupaten Kuantan Singingi Tahun Anggaran 2024 yang menggambarkan kualitas capaian keluaran (output) atau hasil (outcome) dari program/kegiatan yang dilaksanakan tahun 2024. Untuk tahun 2024 pelaksanaan kegiatan yang menunjang sasaran indikator opd rata-rata 100% sementara realisasi

keuangan mencapai sebesar 25,07%, Program yang mendukung pelaksanaan kegiatan BPKAD pada tahun 2024 adalah **Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota, Program Pengelolaan Keuangan Daerah dan Program Pengelolaan Barang Milik Daerah**. Dengan Anggaran adalah sebesar Rp. 294.079.240.667,00 dengan Realisasi Anggaran sebesar Rp. 73.743.787.574,00 atau sebesar 25,07%.

Rendahnya realisasi keuangan dikarenakan adanya tunda bayar pada kegiatan Analisis Perencanaan dan Penyaluran Bantuan Keuangan. Namun tidak mempengaruhi kinerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kuantan Singingi yang mencapai 100%.

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) merupakan salah satu kewajiban Perangkat Daerah sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia No. 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Laporan Kinerja dan Tatacara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Laporan Kinerja merupakan bentuk Akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap Perangkat Daerah atas Penggunaan Anggaran. Dengan demikian maka dalam penyusunan Laporan Kinerja dipaparkan pengukuran Kinerja dan Evaluasi serta Pengungkapan (disclosure) secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran Kinerja.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) menyajikan informasi tentang uraian singkat organisasi (tugas dan fungsi), rencana dan target kinerja yang ditetapkan (Perjanjian Kinerja), Pengukuran Capaian Perjanjian Kinerja dan Evaluasi serta Analisis Pencapaian kinerja. Terwujudnya suatu tata pemerintahan yang baik dan akuntabel merupakan harapan semua pihak. Berkenaan harapan tersebut diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas, terukur legitimasi sehingga penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme (KKN).

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) ini juga dimaksudkan sebagai salah satu wujud akuntabilitas pelaksanaan tugas dan fungsi BPKAD dalam rangka mewujudkan good government, transparansi, dan akuntabilitas sekaligus sebagai alat kendali dan pemacu peningkatan kinerja unit kerja dilingkungan BPKAD Kabupaten Kuantan Singingi.

Akuntabilitas juga merupakan instrument untuk kegiatan kontrol terutama dalam pencapaian hasil pada pelayanan publik. Dalam pelayanan ini, diperlukan reviu dan evaluasi kinerja yang dilakukan untuk mengetahui sejauh mana pencapaian hasil serta cara-cara yang digunakan untuk mencapai semua itu. Pengendalian [*control*] sebagai bagian penting dalam manajemen yang baik adalah hal yang saling menunjang dengan akuntabilitas. Tujuan tersebut dapat dilihat dalam rencana strategis (Renstra) organisasi, Rencana Kinerja

Tahunan, dan Perjanjian Kinerja, dengan tetap berpegangan pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJDM) dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Kabupaten Kuantan Singingi. Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintahan Kabupaten Kuantan Singingi adalah sebagai bentuk pertanggungjawaban pencapaian kinerja Pemerintah Kabupaten Kuantan Singingi dalam pelaksanaan setiap program dan kegiatan yang telah ditetapkan.

1.2. Maksud dan Tujuan

Maksud dari penyusunan LkIP Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2024 adalah sebagai bentuk pertanggungjawaban kepada publik atas pengelolaan anggaran dan pelaksanaan program dan kegiatan dalam rangka mencapai tujuan strategis Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kuantan Singingi.

Sedangkan tujuan dari pelaporan kinerja adalah evaluasi terhadap pencapaian kinerja dengan memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah diberikan dan seharusnya tercapai, dan sebagai upaya perbaikan yang berkesinambungan bagi instansi pemerintah daerah untuk meningkatkan kinerjanya dalam mencapai tujuan pembangunan daerah.

Berdasarkan hasil evaluasi tersebut kemudian dirumuskan beberapa rekomendasi yang dapat menjadi salah satu masukan dalam menetapkan kebijakan dan strategi yang akan dapat meningkatkan kinerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kuantan Singingi, sesuai dengan amanat yang terkandung didalam Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

1.3. Struktur Organisasi

Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kuantan Singingi dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Kuantan Singingi Nomor 4 Tahun 2016 tentang pembentukan dan susunan perangkat daerah dan berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 45 Tahun 2016 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kuantan dan Perubahan

Peraturan Bupati Nomor 87 Tahun 2021 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.

Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 87 Tahun 2021 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kuantan Singingi terdiri dari :

I. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah

II. Sekretariat, terdiri dari :

1. Sub Bagian Umum;
2. Kelompok Jabatan Fungsional.

III. Bidang Anggaran, terdiri dari :

1. Sub Bidang Penyusunan Anggaran;
2. Sub Bidang Evaluasi Anggaran;
3. Kelompok Jabatan Fungsional.

IV. Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah, terdiri dari:

1. Sub Bidang Pengelolaan Kas Daerah;
2. Sub Bidang Belanja Daerah;
3. Kelompok Jabatan Fungsional.

V. Bidang Akuntansi, terdiri dari :

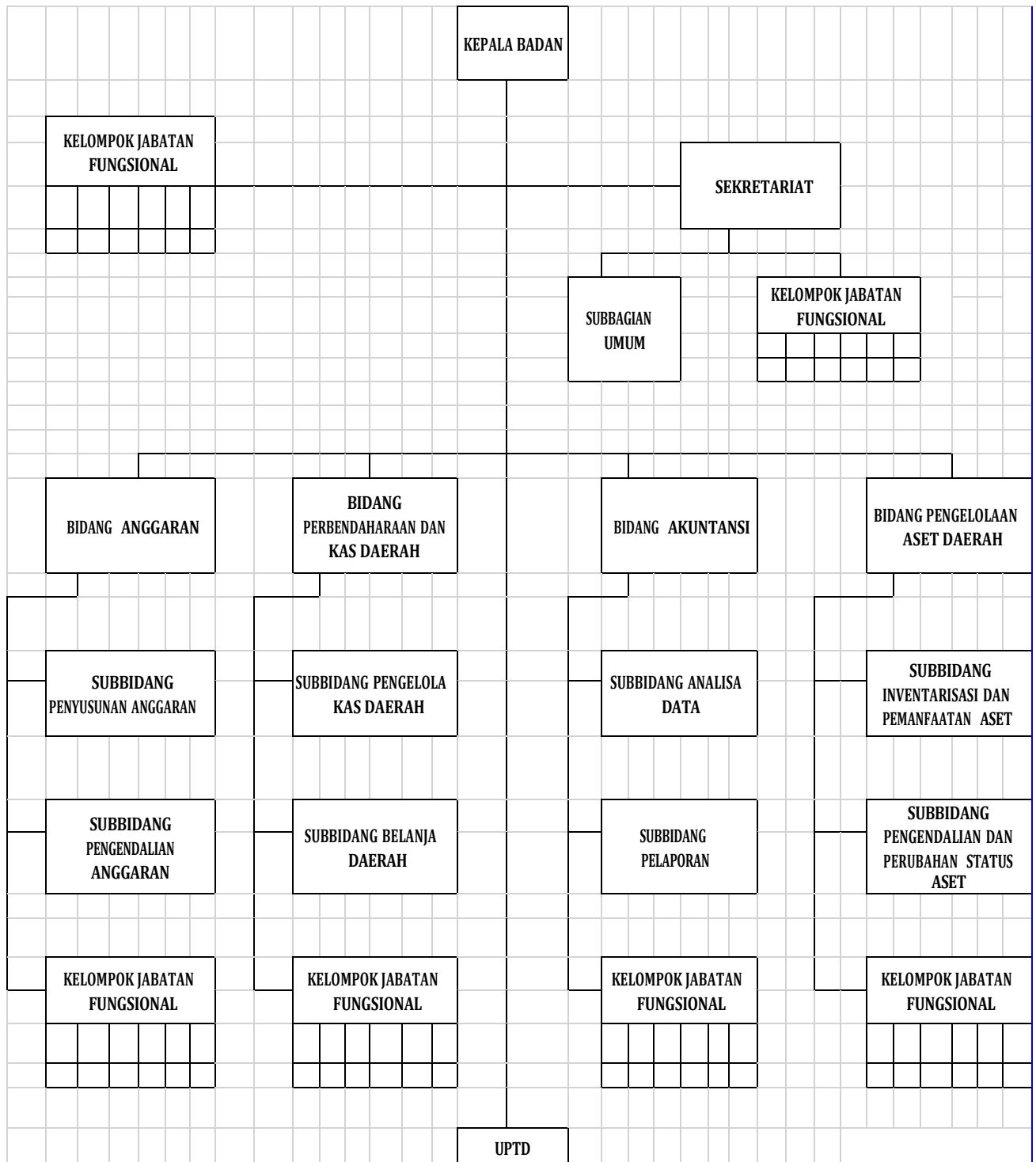
1. Sub Bidang Akuntansi dan Konsolidasi;
2. Sub Bidang Analisa Data;
3. Kelompok Jabatan Fungsional.

VI. Bidang Pengelolaan Aset Daerah, terdiri dari :

1. Sub Bidang Inventarisasi dan Pemanfaatan Aset;
2. Sub Bidang Pengendalian dan Perubahan Status Aset;
3. Kelompok Fungsional.

Gambar 1.1

Struktur Organisasi BPKAD Kabupaten Kuantan Singingi



Sumber Daya Manusia yang disingkat SDM merupakan factor sentral dan strategis dalam suatu organisasi. SDM dalam sebuah Organisasi adalah penggerak organisasi tersebut. Demikian pula dengan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kuantan Singingi untuk melaksanakan tugas dan fungsi perlu didukung oleh Sumber Daya Manusia yang memadai, professional dan handal. Berdasarkan daftar urut kepangkatan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kuantan Singingi didukung dengan 60 orang pegawai negeri sipil, dengan perincian sebagai berikut:

a. Keadaan Pegawai Negeri Sipil Menurut Jabatan /Eselon

Tabel 1.1

Keadaan Pegawai Negeri Sipil Menurut Jabatan

Tahun 2024

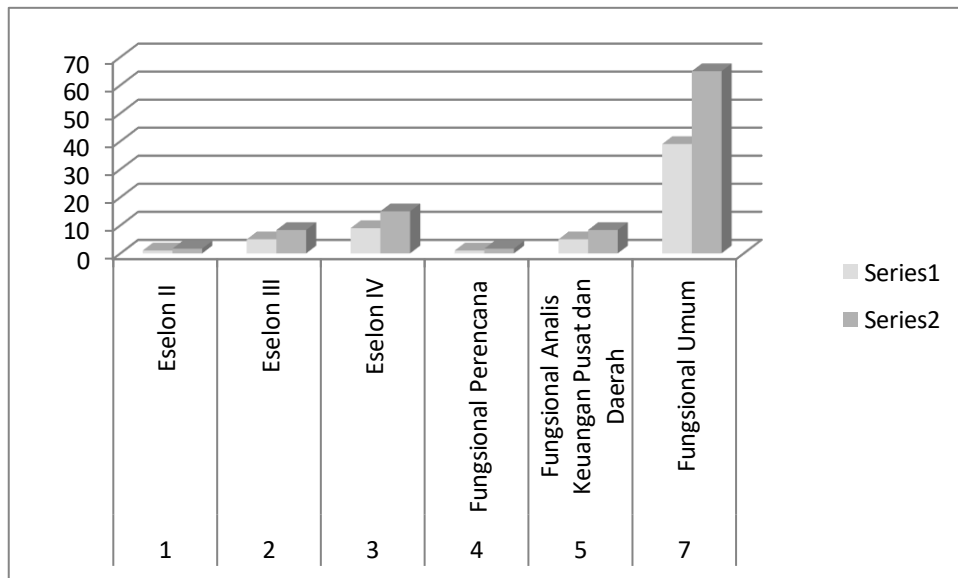
NO	Jabatan/Eselon	Jumlah
1	Eselon II	1
2	Eselon III	5
3	Eselon IV	9
4	Fungsional Perencana	1
5	Fungsional Analisis Keuangan Pusat dan Daerah	5
7	Fungsional Umum	38
Jumlah		61

Sumber : Bagian umum BPKAD Tahun 2024

Secara sederhana gambaran Pegawai Negeri Sipil Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kuantan Singingi menurut jabatan/eselon dapat dilihat gambar berikut ini:

Gambar 1.2

Keadaan PNS BPKAD Kabupaten Kuantan Singingi Menurut Jabatan
Tahun 2024



Sumberdata : Daftar Urut Kepangkatan BPKAD Tahun 2024

b. Keadaan Pegawai Negeri Sipil Menurut Golongan Ruang Gaji

Tabel 1.2.

Keadaan PNS BPKAD Kabupaten Kuantan Menurut Golongan Ruang Gaji
Tahun 2024

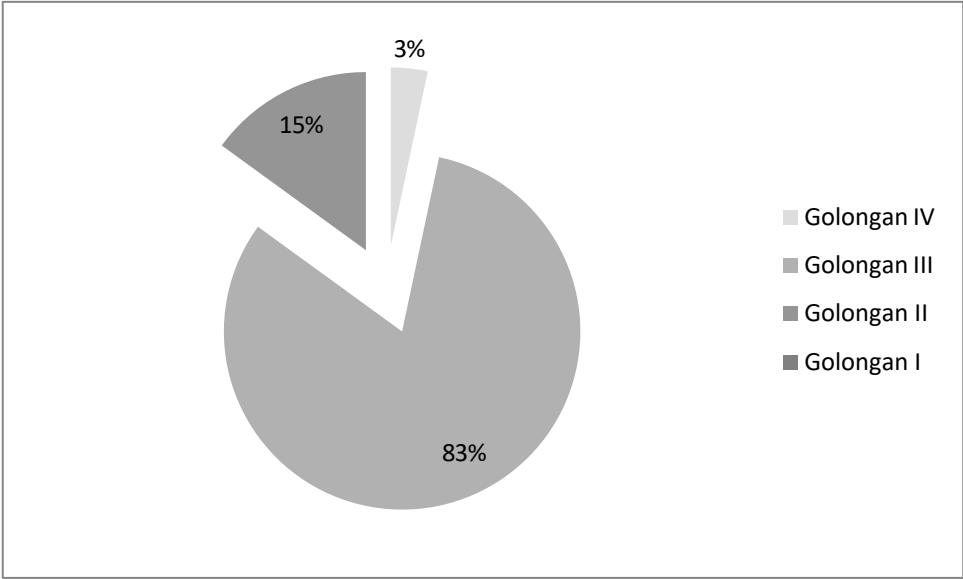
No	Golongan Ruang Gaji	Jumlah
1	Golongan IV	2
2	Golongan III	50
3	Golongan II	9
4	Golongan I	
Jumlah		61

Sumberdata : Daftar Urut Kepangkatan BPKAD Tahun 2024

Berdasarkan data pada tabel 1.2. diketahui bahwa Pegawai Negeri Sipil di Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kuantan Singingi didominasi oleh golongan III, berjumlah 50 orang, sedang golongan ruang gaji terkecil golongan II

yang berjumlah 9 orang. Secara sederhana kondisi pegawai negeri sipil menurut golongan ruang gaji dapat dilihat gambar berikut ini.

Gambar 1.3
Berdasarkan Tingkat Golongan PNS



Sumber Data : Bagian Umum BPKAD 2024

c. Keadaan Pegawai Negeri Sipil Menurut Tingkat Pendidikan Formal

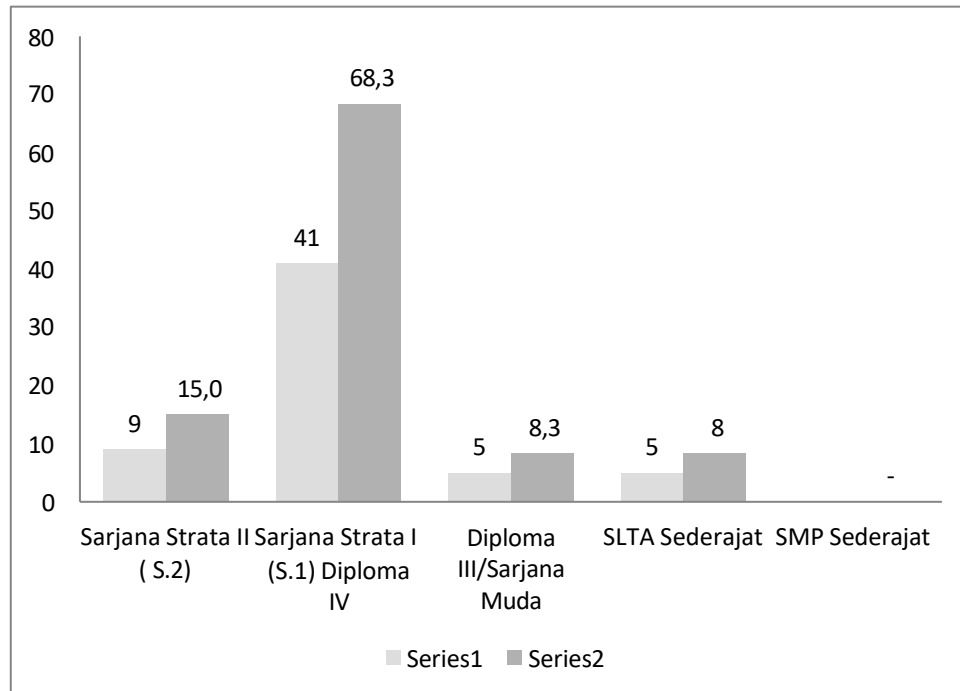
Tabel 1.3
Tingkat Pendidikan Formal PNS BPKAD Kabupaten Kuantan Singingi
Tahun 2024

No	TINGKAT PENDIDIKAN	Jumlah
1	Sarjana Strata II (S.2)	10
2	Sarjana Strata I (S.1) Diploma IV	41
3	Diploma III/Sarjana Muda	5
4	SLTA Sederajat	5
5	SMP Sederajat	
Jumlah		61

Sumber Data : Bagian Umum BPKAD 2024

Dari data tabel 1.3. diketahui bahwa pendidikan pegawai negeri sipil dilingkungan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kuantan Singingi , didominasi oleh tingkat pendidikan Sarjana Strata S I (S.1) yang berjumlah 41 Orang atau 86,3%, sedangkan pendidikan Sajana Strata S2 berjumlah 10 orang atau 15%. Dapat lihat pada gambar berikut ini: Gambar 1.4.

Tingkat Pendidikan Formal PNS BPKAD Kabupaten Kuantan Singingi
Tahun 2024



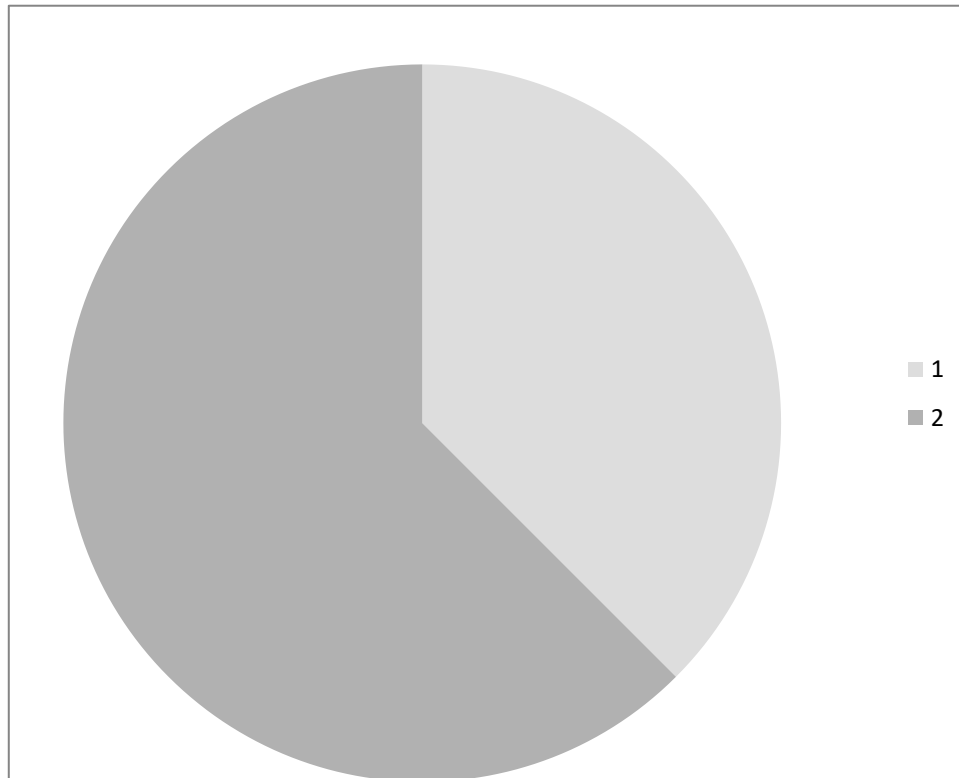
Sumber Data : Bagian Umum BPKAD 2024

Tabel 1.5
Keadaan PNS BPKAD Kabupaten Kuantan Singingi Menurut Jenis Kelamin
Tahun 2024

No	JENIS KELAMIN	Jumlah
1	Laki-Laki	31
2	Perempuan	30
Jumlah		61

Sumber Data : Bagian Umum BPKAD 2024

Gambar 1.5
Keadaan PNS BPKAD Kabupaten Kuantan Singingi Menurut Jenis Kelamin
Tahun 2024



Sumber Data : Bagian Umum BPKAD 2024

1.4. Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 45 Tahun 2016 dan Perubahan Peraturan Bupati Nomor 87 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kuantan Singingi mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah dibidang Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.

Kepala badan menyelenggarakan fungsi perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, pelaksanaan administrasi dan pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh Bupati terkait tugas dan fungsi pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana tersebut Kepala

Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kuantan Singingi mempunyai fungsi :

1. Kepala Badan

- (1) Kepala Badan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah di bidang Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah menyelenggarakan fungsi perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan, pelaksanaan administrasi dan pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsi pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah

2. Sekretaris

- (1) Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan urusan kepegawaian, organisasi dan tata laksana, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi, rumah tangga dan tata usaha, pengelolaan barang milik daerah;
 - b. penyusunan rencana, program dan anggaran serta evaluasi dan pelaporan di bidang Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
 - c. pelaksanaan koordinasi urusan keuangan pada Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Sub Bagian Umum

Kepala Subbagian Umum mempunyai tugas :

- a. Merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Sub bagian Umum;
- b. Membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbagian Umum;
- c. Melaksanakan inventarisasi data dan informasi Subbagian Umum;
- d. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis Subbagian Umum;
- e. Mengagendakan dan mendistribusikan surat menyurat;

- f. Melaksanakan fasilitasi administrasi kepegawaian;
- g. Melaksanakan koordinasi penyusunan analisa jabatan, analisa beban kerja, peta jabatan, proyeksi kebutuhan pegawai, standar kompetensi dan evaluasi jabatan;
- h. Melaksanakan proses penegakan disiplin pegawai;
- i. Membuat laporan perkembangan kepegawaian;
- j. Menyelenggarakan urusan kehumasan;
- k. Melaksanakan pengelolaan kearsipan dan dokumentasi;
- l. Melaksanakan dan mengatur fasilitas rapat, pertemuan dan upacara, serta melakukan kegiatan keprotokolan dan administrasi perjalanan dinas;
- m. Melaksanakan pemeliharaan kebersihan, keindahan, keamanan dan ketertiban kantor;
- n. Melaksanakan pemenuhan kebutuhan rumah tangga;
- o. Melakukan penyiapan bahan penatausahaan dan inventarisasi barang;
- p. Melakukan penyiapan bahan administrasi pengadaan, penyaluran, penghapusan dan pemindah tanganan barang milik negara;
- q. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada subbagian umum; dan
- r. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Bidang Anggaran

- (1) Kepala Bidang Anggaran mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengkoordinasian, memfasilitasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan bidang perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1),

Kepala Bidang Anggaran menyelenggarakan fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang anggaran;
- b. Penyusunan rencana program dan anggaran di bidang anggaran;
- c. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas di bidang anggaran;
- d. Pelaksanaan pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan di bidang anggaran;
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala badan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Kepala Subbidang Penyusunan Anggaran

Kepala Subbidang Penyusunan Anggaran mempunyai tugas :

- a. Merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbidang Penyusunan Anggaran;

- b. Membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbidang Penyusunan Anggaran;
- c. Melaksanakan inventarisasi data dan informasi penyusunan bidang penyusunan anggaran;
- d. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis bidang penyusunan anggaran;
- e. Melaksanakan review atas usulan rencana kerja dan anggaran dan rancangan DPA-SKPD/SKPKD;
- f. Meneliti dan mengevaluasi rancangan anggaran kas pendapatan dan belanja langsung SKPD/SKPKD;
- g. Melaksanakan penyusunan rancangan anggaran pendapatan belanja daerah, nota keuangan dan rancangan anggaran pendapatan belanja daerah/perubahan APBD;
- h. Menyelenggarakan sistem teknologi informasi lingkup anggaran daerah;
- i. Melakukan pengawasan dan evaluasi kegiatan pada sub bidang penyusunan anggaran;
- j. Menyiapkan bahan dan data serta menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas pokok Sub bidang penyusunan anggaran;
- k. Mengevaluasi hasil kegiatan pertahun anggaran Sub bidang penyusunan anggaran berdasarkan capaian pelaksanaan kegiatan sebagai bahan penyempurnaannya;
- l. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan kegiatan kepada kepala bidang anggaran daerah secara periodik sebagai bahan penyempurnaannya;
- m. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Subbidang Penyusunan Anggaran; dan
- n. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan;

Kepala Subbidang Pengendalian Anggaran

Kepala Subbidang Pengendalian Anggaran mempunyai tugas :

- a. Merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbidang Pengendalian Anggaran;
- b. Membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbidang Pengendalian Anggaran;
- c. Melaksanakan inventarisasi data dan informasi penyusunan bidang pengendalian anggaran;
- d. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pengendalian anggaran;

- e. Menyelenggarakan pengendalian APBD dan APBD-P sesuai dengan ukuran, kompleksitas dan sifat dari tugas dan fungsi sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- f. Menyiapkan bahan dokumen pengesahan dokumen pelaksana anggaran dan dokumen perubahan pelaksana anggaran;
- g. Menyiapkan dan menyusun pergeseran anggaran pendapatan dan belanja langsung;
- h. Menyiapkan bahan dan analisis usulan revisi dokumen pelaksanaan anggaran (DPA) dan dokumen pelaksanaan anggaran lanjutan (DPA-L);
- i. Mendokumentasikan sistem evaluasi penganggaran serta transaksi dan kejadian penting kegiatan APBD dan APBD-P;
- j. Mengumpulkan bahan dan sumber data APBD sebagai dasar pengendalian terhadap APBD dan APBD-P;
- k. Melakukan evaluasi kegiatan pada Subbidang Pengendalian anggaran;
- l. Menyiapkan bahan dan data serta menyusun dan menyampaikan laporan pelaksanaan tugas sub bidang pengendalian anggaran;
- m. Mengevaluasi hasil kegiatan pertahun anggaran Subbidang pengendalian anggaran berdasarkan capaian pelaksanaan kegiatan sebagai bahan penyempurnaan;
- n. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada kepala bidang anggaran daerah secara periodik sebagai bahan pertanggungjawaban;
- o. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Subbidang Pengendalian Anggaran; dan
- p. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

1. Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah

Kepala Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah

- (1) Kepala Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengkoordinasian, memfasilitasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan bidang perbendaharaan dan kas daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah menyelenggarakan fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan teknis dibidang perbendaharaan dan kas daerah;
 - b. Penyusunan rencana program dan anggaran dibidang perbendaharaan dan kas daerah;
 - c. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas dibidang perbendaharaan dan kas daerah;

- d. Pelaksanaan pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan dibidang perbendaharaan dan kas daerah;
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala badan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Kepala Subbidang Pengelolaan Kas Daerah

Kepala Subbidang Pengelolaan Kas Daerah mempunyai tugas :

- a. Merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbidang Pengelolaan Kas Daerah;
- b. Membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbidang Pengelolaan Kas Daerah;
- c. Melaksanakan inventarisasi data dan informasi bidang pengelolaan kas daerah;
- d. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis bidang pengelolaan kas daerah;
- e. Mengkoordinasikan realisasi penerimaan dana perimbangan, dana bagi hasil dan lain-lain pendapatan daerah yang sah;
- f. Memberikan petunjuk teknis setoran penerimaan kas daerah dari SKPD penghasil;
- g. Pemantauan perkembangan kas dan verifikasi pelaksanaan pembayaran, penagihan, dan belanja tidak langsung dan pengeluaran pembiayaan;
- h. Menganalisa dan mengevaluasi serta pelaporan penyelenggaraan dana perimbangan dan dana bagi hasil;
- i. Melaksanakan pembayaran kewajiban pemerintah daerah atas beban rekening umum kas daerah;
- j. Menyelenggarakan buku kas umum bendahara umum daerah dan buku pembantu yang diperlukan;
- k. Melaksanakan verifikasi terhadap laporan Surat Pertanggungjawaban fungsional dan rekonsiliasi data penerimaan dan pengeluaran kas serta pemungutan dan pemotongan atas SP2D dengan rekening koran;
- l. Melakukan penyiapan bahan dalam rangka penyimpanan uang daerah;
- m. Melaksanakan penempatan uang daerah dengan membuka rekening kas umum daerah dan penempatan kelebihan kas dalam bentuk setara kas dan/atau investasi jangka pendek;
- n. Melakukan verifikasi penerimaan dan pengeluaran kas SKPD;
- o. Melakukan penyiapan bahan pengelolaan utang dan piutang daerah;
- p. Melakukan penyiapan bahan penagihan piutang daerah;
- q. Menyiapkan anggaran kas dan menerbitkan SPD sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

- r. Menetapkan besaran uang persediaan masing-masing SKPD ;
- s. Melaksanakan pengelolaan kas non anggaran;
- t. Menyusun dan menyediakan laporan aliran kas secara periodik;
- u. Menerbitkan Keputusan Bupati tentang pembukaan rekening bendahara SKPD;
- v. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Subbidang Pengelolaan Kas Daerah; dan
- w. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Kepala Subbidang Belanja Daerah

Kepala Subbidang Belanja Daerah mempunyai tugas :

- a. Merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbidang Belanja Daerah;
- b. Membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbidang Belanja Daerah;
- c. Melaksanakan inventarisasi data dan informasi bidang belanja daerah;
- d. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis bidang belanja daerah;
- e. Mengumpulkan dan menganalisa data sebagai bahan koordinasi dan pembinaan bidang belanja daerah;
- f. Menyiapkan data sebagai bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kreteria belanja Daerah;
- g. Melakukan proses perhitungan gaji dan pengujian kelengkapan administrasi gaji dan tunjangan pegawai sesuai ketentuan yang berlaku;
- h. Melakukan penelitian dan pengujian surat perintah membayar (SPM) belanja tidak langsung dan belanja langsung;
- i. Memproses penerbitan surat perintah pencairan dana (SP2D) belanja tidak langsung dan belanja langsung;
- j. Menyiapkan data dan mencatat pembayaran gaji PNS pada kartu gaji pegawai perorangan dan kartu induk gaji;
- k. Memproses penerbitan surat keterangan pemberhentian pembayaran (SKPP) gaji PNS;
- l. Melakukan kegiatan pelayanan teknis dan administrasi dibidang belanja dan pembiayaan;
- m. Melakukan pendataan hasil kerja penyelenggaraan perbendaharaan dan gaji;
- n. Melakukan pemantauan dan verifikasi pelaksanaan pembayaran, penagihan dan perkembangan kas ;
- o. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas serta menyusun laporan kinerja sesuai dengan bidang tugasnya;

- p. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Subbidang Belanja Daerah; dan
- q. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. Bidang Akuntansi

- (1) Kepala Bidang Akuntansi mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengkoordinasian, memfasilitasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan bidang akuntansi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Akuntansi menyelenggarakan fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan teknis dibidang akuntansi;
 - b. Penyusunan rencana program dan anggaran dibidang akuntansi;
 - c. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas dibidang akuntansi;
 - d. Pelaksanaan pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan dibidang akuntansi;
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala badan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Kepala Subbidang Analisa Data

Kepala Subbidang Analisa Data mempunyai tugas :

- a. Merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada subbidang analisa data;
- b. Membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan subbidang analisa data;
- c. Melaksanakan inventarisasi data dan informasi subbidang analisa data;
- d. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis subbidang analisa data;
- e. Melaksanakan pengolahan, analisa dan pemeriksaan pertanggungjawaban administrasi penggunaan anggaran dari skpd;
- f. Melaksanakan pembuatan kartu pengawasan (kp) atas spm yang diajukan oleh pengguna anggaran.
- g. Memeriksa dan menghimpun laporan realisasi anggaran setiap satuan kerja.
- h. Melakukan verifikasi, evaluasi dan analisis atas laporan pertanggungjawaban bendahara pengeluaran pada skpd dalam rangka rekonsiliasi pengeluaran.
- i. Melaksanakan penyiapan data dan informasi laporan keuangan daerah ;
- j. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada subbidang analisa data; dan
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Kepala Subbidang Pelaporan

Kepala Subbidang Pelaporan mempunyai tugas :

- a. Merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada subbidang pelaporan;
- b. Membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan subbidang pelaporan;
- c. Melaksanakan inventarisasi data dan informasi subbidang pelaporan;
- d. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis subbidang pelaporan;
- e. Menyusun kebijakan akuntansi;
- f. Melakukan rekonsiliasi laporan penerimaan dan pengeluaran dengan SKPD;
- g. Menyusun laporan realisasi APBD semester dan prògnosis 6 (enam) bulan berikutnya;
- h. Menyusun laporan realisasi APBD tahunan;
- i. Menyiapkan neraca, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan;
- j. Menyiapkan rancangan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban APBD;
- k. Menyajikan sistem informasi keuangan daerah pemerintah provinsi;
- l. Melakukan koordinasi dalam rangka penyusunan laporan keuangan BLUD;
- m. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada subbidang pelaporan; dan
- n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Bidang Pengelolaan Aset Daerah

- (1) Kepala Bidang Pengelolaan Aset Daerah mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis, pengkoordinasian, memfasilitasi, pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan bidang pengelolaan aset daerah.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pengelolaan Aset Daerah menyelenggarakan fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan teknis dibidang pengelolaan aset daerah;
 - b. Penyusunan rencana program dan anggaran dibidang pengelolaan aset daerah;
 - c. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas dibidang pengelolaan aset daerah;
 - d. Pelaksanaan pembinaan, pengawasan, evaluasi dan pelaporan dibidang pengelolaan aset daerah;
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Kepala Subbidang Inventarisasi dan Pemanfaatan Aset

Kepala Subbidang Inventarisasi dan Pemanfaatan Aset mempunyai tugas :

- a. Merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada subbidang inventarisasi dan pemanfaatan aset;
- b. Membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan subbidang inventarisasi dan pemanfaatan aset;
- c. Melaksanakan inventarisasi data dan informasi subbidang inventarisasi dan pemanfaatan aset;
- d. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis subbidang inventarisasi dan pemanfaatan aset;
- e. Melaksanakan kegiatan bidang pemanfaatan tanah dan/atau bangunan negara yang dikuasai oleh pemerintah daerah;
- f. Melaksanakan pengelolaan pemanfaatan gedung perkantoran pemerintah;
- g. Melaksanakan pengelolaan, pemanfaatan dan penatausahaan inventarisasi dan pemanfaatan barang milik daerah/aset;
- h. Melaksanakan administrasi dan akuntansi barang milik daerah/aset;
- i. Melaksanakan penatausahaan, inventarisasi, serta pengendalian aset daerah;
- j. Melaksanakan pemeliharaan barang milik daerah yang digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi;
- k. Melaksanakan kebijakan pengelolaan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
- l. Melaksanakan pengawasan terhadap pemanfaatan barang milik daerah/aset;
- m. Mengkoordinasikan dan memfasilitasi unit kerja terkait dalam pemanfaatan barang milik daerah/aset;
- n. Melaksanakan proses pemberian izin penggunaan aset daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- o. Melaksanakan kebijakan pengelolaan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya;
- p. Memonitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas serta menyusun laporan kinerja sesuai dengan bidang inventaris dan pemanfaatan barang milik daerah/aset;
- q. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Subbidang Inventarisasi dan Pemanfaatan Aset; dan
- r. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Kepala Subbidang Pengendalian dan Perubahan Status Aset

Kepala Subbidang Pengendalian dan Perubahan Status Aset mempunyai tugas:

- a. Merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Subbidang Pengendalian dan Perubahan Status Aset;
- b. Membagi tugas, memberi petunjuk dan memeriksa hasil pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Subbidang Pengendalian dan Perubahan Status Aset;
- c. Melaksanakan inventarisasi data dan informasi bidang pengendalian dan perubahan status aset;
- d. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis subbidang pengendalian dan perubahan status aset;
- e. Melaksanakan penghapusan dan pemindahtanganan aset daerah;
- f. Menghimpun dan mengolah data laporan mutasi aset daerah;
- g. Menyiapkan data sebagai bahan proses perubahan status hukum aset daerah;
- h. Menyiapkan bahan, perumusan dan pengkoordinasian kebijakan daerah dibidang pengamanan aset;
- i. Menyusun perumusan kebijakan daerah bidang penatausahaan dan pemeliharaan aset;
- j. Melaksanakan pengawasan, pengamanan dan pengendalian terhadap pelaksanaan pemeliharaan aset;
- k. Mengkoordinasikan dan memfasilitasi terhadap pelaksanaan pemeliharaan dan pengamanan aset pada perangkat daerah atau unit kerja lainnya;
- l. Melaksanakan proses penunjukan pejabat pengurus dan penyimpan barang milik daerah;
- m. Melaksanakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian dibidang penatausahaan dan pemeliharaan aset;
- n. Mengkoordinasikan dan memfasilitasi terhadap kegiatan dibidang penatausahaan dan pemeliharaan aset;
- o. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan penatausahaan dan pemeliharaan aset daerah;
- p. Menghimpun dan mengkoordinasikan rencana kebutuhan pemeliharaan aset daerah;
- q. Melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan dibidang perubahan status hukum aset;

- r. Melaksanakan analisis pemanfaatan, penghapusan dan pemindahtanganan barang milik daerah yang telah disetujui oleh bupati;
- s. Mengkoordinasikan penyelenggaraan, pengelolaan barang milik daerah yang ada pada masing-masing perangkat daerah;
- t. Menyiapkan bahan administrasi penggunaan, penghapusan dan perubahan status hukum aset daerah;
- u. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi penggunaan aset daerah;
- v. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas serta menyusun laporan kinerja sesuai dengan bidang pengendalian dan perubahan status aset;
- w. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Subbidang Pengendalian dan Perubahan Status Aset; dan
- x. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

TUGAS KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN KUANTAN SINGINGI

Pengelompokan Tugas Kelompok Jabatan Fungsional pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.

1. Tugas masing-masing Jabatan Fungsional adalah melaksanakan tugas yang melekat pada jabatan fungsional sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
2. Subkoordinator melaksanakan tugas pada bidang yang tidak terakomodir pada tugas yang melekat pada jabatan fungsional yang bersangkutan.
3. Subkoordinator kelompok jabatan fungsional Substansi Program, mempunyai tugas:
 - a. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Substansi Program;
 - b. melaksanakan inventarisasi data dan informasi Substansi Program;
 - c. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis Substansi Program;
 - d. mengkoordinasikan penyusunan rencana program;
 - e. menyiapkan dan mengkoordinasikan bahan penyusunan data produk hukum daerah di Substansi Program;
 - f. menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian di substansi program;
 - g. menyiapkan bahan pengkoordinasian monitoring, evaluasi dan pelaporan;
 - h. menyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja Substansi Program;
 - i. menyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja program Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;

- j. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Substansi Program;
- k. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Substansi program; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

a. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Keuangan, mempunyai tugas :

- 1. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Substansi Keuangan;
- 2. melaksanakan inventarisasi data dan informasi Substansi Keuangan;
- 3. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis Substansi Keuangan;
- 4. menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan, pemantauan, pengawasan dan pengendalian di bidang keuangan;
- 5. menyiapkan bahan penyajian data dan informasi anggaran keuangan
- 6. menyiapkan bahan pengkoordinasian monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Substansi Keuangan;
- 7. menyiapkan bahan penyusunan laporan realisasi anggaran dan kinerja Substansi Keuangan;
- 8. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Substansi Keuangan; dan
- 9. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

b. Sub koordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Evaluasi Anggaran, mempunyai tugas :

- 1. Merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Substansi Evaluasi Anggaran;
- 2. Melaksanakan inventarisasi data dan informasi Substansi Evaluasi anggaran;
- 3. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis Substansi Evaluasi Anggaran;
- 4. Melaksanakan penyusunan petunjuk teknis penyusunan anggaran;
- 5. Merencanakan program kegiatan pertahun anggaran substansi evaluasi anggaran berdasarkan tugas, fungsi dan renstra sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan;

6. Menginventarisasi permasalahan-permasalahan sesuai bidang tugas pokok substansi evaluasi anggaran secara rutin maupun berkala sebagai bahan dasar pemecahan masalah;
 7. Menyiapkan bahan dokumen pengesahan dokumen pelaksana anggaran dan dokumen perubahan pelaksana anggaran;
 8. Menyiapkan bahan dan analisis usulan revisi dokumen pelaksanaan anggaran (DPA) dan dokumen pelaksanaan anggaran lanjutan (DPA-L);
 9. Mendokumentasikan sistem evaluasi penganggaran serta transaksi dan kejadian penting kegiatan APBD;
 10. Mengumpulkan bahan dan sumber data APBD sebagai dasar evaluasi terhadap APBD dan APBD-P;
 11. Melakukan evaluasi kegiatan pada substansi evaluasi anggaran;
 12. Mengevaluasi hasil kegiatan pertahun anggaran substansi evaluasi anggaran berdasarkan capaian pelaksanaan kegiatan sebagai bahan penyempurnaan;
 13. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada substansi Evaluasi Anggaran; dan
 14. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- c. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Belanja PPKD dan Penerimaan, mempunyai tugas :
1. Merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada substansi belanja PPKD dan Penerimaan;
 2. Melaksanakan inventarisasi data dan informasi pada Substansi Belanja PPKD dan Penerimaan;
 3. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pada Substansi Belanja PPKD dan Penerimaan;
 4. Menyiapkan dan menganalisa data sebagai bahan perumusan kebijakan operasional pada substansi belanja PPKD dan penerimaan;
 5. Mengumpulkan dan menganalisa data sebagai bahan koordinasi dan pembinaan pada substansi belanja PPKD dan penerimaan;
 6. Mengecek kelengkapan berkas yang masuk dari calon penerima hibah dan bantuan sosial;
 7. Membuat buku register surat masuk untuk hibah dan bantuan sosial;

8. Memproses penyaluran dana desa, ADD, pajak daerah dan retribusi daerah untuk desa;
 9. Memproses penyaluran belanja tidak terduga;
 10. Memproses bantuan keuangan;
 11. Menerbitkan Surat Tanda Setoran (STS) dana transfer
 12. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas serta menyusun laporan kinerja sesuai dengan bidang tugasnya;
 13. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Substansi Belanja PPKD dan Penerimaan; dan
 14. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- d. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Akuntansi dan Konsolidasi, mempunyai tugas :
1. merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Substansi Akuntansi dan Konsolidasi;
 2. melaksanakan inventarisasi data dan informasi pada Substansi Akuntansi dan Konsolidasi;
 3. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pada Substansi Akuntansi dan Konsolidasi;
 4. melaksanakan inventarisasi data dan informasi penyusunan pada substansi akuntansi dan konsolidasi;
 5. melaksanakan identifikasi dan klasifikasi transaksi penerimaan dan pengeluaran;
 6. melaksanakan rekonsiliasi penerimaan dan pengeluaran dengan SKPD terkait;
 7. menyiapkan laporan konsolidasi penerimaan dan pengeluaran secara periodik;
 8. melakukan koreksi jurnal penerimaan dan pengeluaran;
 9. menyiapkan laporan realisasi penerimaan dan pengeluaran APBD semester;
 10. menyiapkan laporan realisasi penerimaan dan pengeluaran APBD tahunan;
 11. menyiapkan administrasi TP-TGR;
 12. melaksanakan analisis pemberdayaan dan penempatan uang daerah melalui investasi jangka pendek dalam rangka penerimaan daerah;
 13. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Substansi Akuntansi dan Konsolidasi; dan
 14. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

e. Subkoordinator Kelompok Jabatan Fungsional Substansi Perencanaan dan Evaluasi Aset, mempunyai tugas :

1. Merencanakan program/kegiatan dan penganggaran pada Substansi Perencanaan dan Evaluasi Aset;
2. Melaksanakan inventarisasi data dan informasi pada Substansi Perencanaan dan Evaluasi Aset;
3. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pada substansi Perencanaan dan Evaluasi Aset;
4. Mengusulkan data pejabat yang mengurus dan menyimpan barang milik daerah;
5. Melaksanakan analisis barang rencana kebutuhan barang milik daerah;
6. Melaksanakan analisis rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah;
7. Menyusun bahan koordinasi pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah;
8. Menyusun bahan pengawasan dan pengendalian atas pengelolaan barang milik daerah;
9. Melaksanakan pembelian /pengadaan atau pembangunan aset tetap berwujud dan aset tidak berwujud dilingkungan pemerintah Kabupaten Kuantan Singingi yang akan digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi;
10. Melaksanakan administrasi dan akuntansi aset daerah;
11. Menghimpun, meneliti dan menyusun bahan dalam rangka penyusunan rencana kebutuhan barang unit (RKBU);
12. Mengumpulkan, menganalisis, mengevaluasi dan menyusun laporan persediaan barang dan laporan hasil pengadaan barang setiap perangkat daerah per triwulan;
13. Mempersiapkan dan menyusun laporan barang daerah dalam rangka penyusunan neraca daerah;
14. Menyusun dan menetapkan naskah perjanjian hibah daerah;
15. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kegiatan pada Substansi Perencanaan Dan Evaluasi Aset; dan
16. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

5 Unit Pelaksanaan Teknis Badan

Pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Unit Pelaksana Teknis Badan diatur dengan Peraturan Bupati.

6 Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Badan sesuai dengan bidang keahlian dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

1.5. Aspek Strategis Organisasi

Dalam menjalankan peran BPKAD sebagai PPKD/BUD dan Pengelola BMD, Memiliki Peran strategis sebagai penunjang terwujudnya sasaran Bupati dalam pencapaian target penyerapan Anggaran, Akuntabilitas pengelolaan keuangan dan barang milik daerah (BMD), serta pencapaian target kinerja Pencapaian Indeks Reformasi Birokrasi dan lain-lain. Oleh karena itu BPKAD memiliki tanggung jawab untuk melakukan Pembinaan dan Pendampingan kepada Organisasi Perangkat Daerah, sehingga pengelola keuangan dapat terlaksana dengan transparan dan akuntabel. Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi BPKAD menjalankan tugas Pembinaan Pengelola Keuangan kepada OPD, Pelaksanaan tugas dimaksud, dilaksanakan melalui Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD, Monitoring Pelaksanaan Anggaran, Pelayanan Konsultasi dan lain

Berkaitan dengan hal tersebut, maka Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kuantan Singingi memiliki peran strategis dalam mendorong terwujudnya misi ke 2 (dua) Bupati Kabupaten Kuantan Singingi yaitu “Mewujudkan Manajemen Pemerintahan yang Baik dan Profesional melalui tata kelola Pemerintahan yang bersih, efektif, berwawasan dan demokratis”, Misi ini diarahkan untuk Meningkatkan manajemen birokrasi pemerintahan yang professional dan peningkatan kualitas pelayanan publik berbasis teknologi informasi dalam rangka mewujudkan tata kelola kelola pemerintahan yang baik, bersih dan akuntabel dengan di dorong sumber daya Aparatur yang Profesional, kelembagaan yang tepat fungsi dan aturan, sistem kerja yang jelas dan terukur, serta Kebijakan Penyelenggaraan Pemerintahan yang efisien untuk mencapai pelayanan prima.

1.6. Permasalahan Utama Organisasi (Isu Strategis)

Dalam menjalankan sebuah organisasi tidak terlepas dari permasalahan-permasalahan yang terkait dengan tugas dan fungsi yang diemban oleh BPKAD. Pada tahun 2024 permasalahan yang dihadapi yaitu tidak adanya perubahan anggaran dan adanya kegiatan yang tunda bayar namun tidak mempengaruhi kegiatan yang mendukung sasaran strategis opd sehingga kinerjanya 100%, realisasi keuangan yang tidak tercapai 100%. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kuantan Singingi melakukan telaah terhadap permasalahan-permasalahan yang ada dan disajikan pada tabel dibawah ini:

Tabel 1.6
Pemetaan Permasalahan

No	Masalah Pokok	Permasalahan	Akar Masalah
1	2	3	4
1	Tata Kelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kuantan Singingi Belum Optimal	Perubahan regulasi yang berubah dengan dinamis dan cepat	Sistem dan Peraturan yang sering berubah-ubah, sistem yang ada menjadi tidak efektif.
		Implementasi Sistem Informasi Pemerintah Daerah (SIPD) belum optimal	Belum seluruh tahapan siklus pengelolaan keuangan terimplementasi dalam Sistem Informasi Pemerintah Daerah (SIPD)
		Belum Optimalnya pelayanan pengelolaan keuangan dan asset daerah	Keterbatasan sarana dan prasarana pada layanan pengelolaan keuangan dan asset daerah
		Manajemen SDM belum mengarah pada peningkatan kinerja pegawai	Peningkatan pegawai tidak diiringi dengan kompetensi
		Pemanfaatan dan pengamanan aset barang milik	Pencatatan dan pemanfaatan Aset yang belum optimal

Dari pemetaan permasalahan diatas dapat dianalisa isu-isu strategis utama (isu strategis) yang dihadapi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah pada saat ini adalah:

1. Perubahan regulasi yang berubah dengan dinamis dan cepat;
2. Sistem informasi pemerintahan keuangan daerah belum optimal;

3. Belum Optimalnya pelayanan pengelolaan keuangan dan aset daerah;
4. Manajemen SDM belum mengarah pada peningkatan kinerja pegawai;
5. Pemanfaatan dan pengamanan aset barang milik belum optimal;

Untuk mengatasi permasalahan-permasalahan yang dihadapi diatas Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah kabupaten Kuantan singingi melakukan beberapa kebijakan antara lain:

1. Melakukan pendampingan kepada OPD dalam Pengintegriasian Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah mulai dari modul perencanaan, penganggaran, penatausahaan aset danpertanggungjawaban;
2. Melakukan sosialisasi, konsolidasi, rekonsiliasi, sikronisasi dan bimbingan teknis untuk memotivasi OPD dalam menyusun laporan keuangan supaya data valid, sesuai standar akutansi pemerintah dan tepat waktu;
3. Melakukan Koordinasi dengan DPRD;
4. Melaksanakan rekon terhadap pengurus barang OPD dan pembinaan pengelolaan barang milik daerah:
5. Meningkatkan pelayanan pada Keuangan dan Aset Daerah;
6. Meningkatkan kompetensi bagi Pegawai;
7. Melakukan koordinasi dengan pemerintah pusat, provinsi untuk mengatasi tunda bayar.

BAB II

PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

1.1. Rencana Strategis (Renstra)

Perencanaan strategis (renstra) Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kuantan Singingi disusun berdasarkan RPJMD Kabupaten Kuantan Singingi tahun 2021-2026 yang memuat visi dan misi yang merupakan panduan/acuan dalam menjalankan tugas dan fungsinya. Visi dan misi selanjutnya dijabarkan dalam tujuan yang lebih terarah dan perumusan sasaran organisasi dalam Indikator Kinerja Utama (IKU) yang digunakan dalam pengukuran kinerja dan pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan.

Tahun 2024 BPKAD kabupaten Kuantan Singingi melaksanakan 3 Program, 12 Kegiatan dan 53 sub kegiatan yang akan dilaksanakan untuk mendukung tercapainya 2 sasaran strategis melalui perjanjian kinerja.

Proses ini menghasilkan suatu Rencana Strategis dengan memuat arah kebijakan, strategis dalam mencapai tujuan dan sasaran Perangkat Daerah untuk mencapai visi dan misi Kepala Daerah yang tertuang di dalam dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD) Tahun 2021-2026.

1. Visi

Adapun Visi Pemerintah Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2021-2026 adalah :

“Terwujudnya Kabupaten Kuantan Singingi yang Berbudaya, Religius, Maju, Berwawasan, Sejahtera dan Harmonis (KUANTAN SINGINGI NEGERI BERMARWAH) di Provinsi Riau Tahun 2026”.

Adapun makna pernyataan visi Pemerintah Kabupaten Kuantan Singingi di atas adalah sebagai berikut:

- 1. Berbudaya** mengandung makna terciptanya tatanan kehidupan masyarakat yang berlandaskan pada norma, nilai-nilai budi pekerti dan budaya yang luhur,

mengedepankan etika dan moral sehingga terbangunnya kehidupan sosial masyarakat yang bermartabat, berkarakter serta memperhatikan nilai-nilai kearifan lokal;

2. **Religius** mengandung makna bahwa terwujudnya masyarakat yang agamis, masyarakat yang menghayati dan mengamalkan nilai-nilai luhur keagamaan dan kepercayaan yang dianut, serta ajaran agama akan mewarnai aktivitas kehidupan masyarakat serta menjadi pengikat keberagaman dalam seluruh aspek penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, kemasyarakatan, sehingga menjadi kontrol pembangunan daerah yang melahirkan kehidupan yang selaras, serasi dan seimbang;
3. **Maju** mengandung pengertian bahwa pembangunan daerah Kabupaten Kuantan Singingi dilandasi keinginan bersama untuk menciptakan pertumbuhan dan perkembangan masa depan politik, ekonomi, sosial, budaya, infrastruktur, tata ruang serta lingkungan hidup yang lebih baik sehingga terwujud akselerasi pembangunan ke arah yang lebih baik dengan semakin meningkatnya kualitas sumberdaya manusia yang memiliki daya saing dan hasil-hasil pembangunan;
4. **Berwawasan** mengandung makna bahwa pembangunan daerah Kabupaten Kuantan Singingi adalah untuk menciptakan penyelenggaraan pemerintahan dan kehidupan masyarakat yang berorientasi kepada penguasaan ilmu pengetahuan serta teknologi informasi, sehingga terwujud birokrasi yang memiliki sumber daya manusia yang unggul, profesional, memiliki peradaban tinggi, berdaya saing, berakhlak mulia, berwawasan kedepan serta berorientasi pelayanan publik yang prima;
5. **Sejahtera** mengandung makna bahwa penyelenggaraan pembangunan di Kabupaten Kuantan Singingi adalah mendorong terciptanya kesejahteraan masyarakat lahir dan bathin, memperoleh rasa aman dalam menjalani kehidupan sesuai dengan standar hidup yang layak, yang diindikasikan dengan meningkatnya pendapatan masyarakat, menurunnya angka kemiskinan serta meningkatnya keterjangkauan pelayanan masyarakat dalam memenuhi kebutuhan dasarnya; dan
6. **Harmonis** mengandung makna bahwa penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, dan kehidupan masyarakat, perlu didukung dengan kondisi yang aman, selaras, serasi, seimbang antara semua komponen masyarakat serta pelaku

pembangunan yang mengedepankan kebersamaan, persatuan di tengah keberagaman masyarakat itu sendiri.

2. Misi

Untuk mencapai Visi Pemerintah Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2021-2026 telah diwujudkan dalam bentuk Misi. Adapun Misi sebagai berikut :

1. Mewujudkan tatanan kehidupan masyarakat yang agamis, harmonis, aman dan memiliki semangat dan jiwa Batobo dalam lingkup masyarakat yang berbudaya dan bermartabat;
2. Mewujudkan manajemen birokrasi pemerintahan yang profesional melalui tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, berwawasan dan demokratis;
3. Meningkatkan kualitas pembangunan manusia yang memiliki daya saing;
4. Mewujudkan kemandirian ekonomi yang memiliki daya saing melalui pemanfaatan potensi sektor unggulan daerah;
5. Mewujudkan pembangunan infrastruktur berbasis tata ruang wilayah yang handal dan terintegrasi melalui keterpaduan pembangunan kota dan desa serta lingkungan hidup yang asri dan berkelanjutan.

Defenisi misi sebagai berikut :

a. Mewujudkan tatanan kehidupan masyarakat yang agamis, harmonis, aman dan memiliki semangat dan jiwa Batobo dalam lingkup masyarakat yang berbudaya dan bermartabat

Misi ini diarahkan untuk meningkatkan pembangunan keagamaan dan kebudayaan, melalui peningkatan pemahaman dan pengamalan nilai-nilai keagamaan, meningkatkan pemahaman wawasan kebangsaan serta peningkatan pelestarian nilai-nilai budaya daerah.

b. Mewujudkan manajemen birokrasi pemerintahan yang profesional melalui tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, berwawasan dan demokratis

Misi ini diarahkan untuk meningkatkan manajemen birokrasi pemerintahan yang profesional dan peningkatan kualitas pelayanan publik berbasis teknologi informasi dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, bersih dan akuntabel.

c. Meningkatkan kualitas pembangunan manusia yang memiliki daya saing

Misi ini diarahkan untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang memiliki daya saing, melalui pendidikan, kesehatan dan pengarusutamaan gender, selain itu untuk juga meningkatkan produktivitas atau daya saing kepemudaan dan kualitas hidup perempuan.

d. Mewujudkan kemandirian ekonomi yang memiliki daya saing melalui pemanfaatan potensi sektor unggulan daerah;

Misi ini diarahkan untuk meningkatkan kualitas pembangunan infrastruktur melalui peningkatan konektivitas daerah, infrastruktur permukiman, infrastruktur pemerintah, infrastruktur dan konservasi sumber daya alam serta pengelolaan tata ruang.

e. Mewujudkan pembangunan infrastruktur berbasis tata ruang wilayah yang handal dan terintegrasi melalui keterpaduan pembangunan kota dan desa serta lingkungan hidup yang asri dan berkelanjutan.

Misi ini diarahkan untuk meningkatkan kualitas pembangunan infrastruktur melalui peningkatan konektivitas daerah, infrastruktur permukiman, infrastruktur pemerintah dan meningkatkan infrastruktur dan konservasi sumber daya alam serta pengelolaan tata ruang.

Berdasarkan Visi dan Misi Bupati dan Wakil Bupati Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2021-2026 yang megacu kepada tugas dan fungsinya, maka Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kuantan Singingi akan mendukung Visi dan Misi Bupati dan Wakil Bupati terutama pada Misi Ke-2, **“Mewujudkan manajemen birokrasi pemerintahan yang profesional melalui tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, berwawasan dan demokratis”**.

1.1.1. Tujuan, Sasaran, dan Indikator Kinerja

A. Tujuan

Dalam Renstra diartikan sebagai sesuatu yang diinginkan tercapai dan merupakan penjabaran dari misi daerah. Tujuan jangka menengah Renstra Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2021- 2026 adalah **Meningkatnya kualitas tata kelola keuangan dan aset daerah.**

B. Sasaran

Adapun sasaran yang ingin dicapai BPKAD Kabupaten Kuantan Singingi adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan Pengelolaan Keuangan Daerah

2. Meningkatkan Penatausahaan Barang Milik Daerah yang berkualitas.

C. Indikator

Dengan mempertimbangan dokumen pendukung dalam rangka penetapan Indikator Kinerja pada BPAKD Kabupaten Kuantan Singingi , maka sebagai berikut :

1. Ketetapan waktu penetapan APBD
2. Persentase OPD dalam Penyusunan Anggaran Sesuai ketentuan
3. Penyelenggaraan penatausahaan sesuai aturan (hari)
4. Persentase belanja prioritas yang dibayarkan
5. Persentase OPD dalam Penyusunan Laporan Keuangan sesuai aturan
6. Ketepatan waktupenyampaian LKPD
7. Kesesuaian laporan OPD terhadap barang milik daerah

Tabel. 2.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah BPKAD

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Target Kinerja Tujuan/Sasaran Pada Tahun Ke				
				2022	2023	2024	2025	2026
	Meningkatkan kualitas tata kelola keuangan daerah	Meningkatkan pengelolaan keuangan daerah	Ketetapan waktu penetapan APBD	Tepat Waktu	Tepat Waktu	Tepat Waktu	Tepat Waktu	Tepat Waktu
			Persentase OPD dengan dokumen penatausahaan sesuai aturan	100	100	100	100	100
			Lama Waktu Penyelenggaraan penatausahaan Keuangan	2 hari	2 hari	2 hari	2 hari	2 hari
			Ketetapan waktu penyampaian LKPD	Tepat waktu	Tepat waktu	Tepat waktu	Tepat waktu	Tepat waktu
			Persentase OPD yang menyusun laporan keuangan sesuai aturan	100	100	100	100	100
		Meningkatkan penata usahaan Barang Milik Daerah yang berkualitas	Persentase aset yang dikelola sesuai aturan	70	75	80	85	90

Untuk mencapai sasaran tersebut diatas, ditargetkan 2 program pembangunan daerah yang akan dilaksanakan di tahun 2024 yaitu Program Pengelolaan Keuangan daerah dan Program Pengelolaan Barang Milik Daerah.

1.2. PERJANJIAN KINERJA

Dalam upaya mencapai sasaran yang ditetapkan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kuantan Singingi menetapkan mempunyai tujuan dan sasaran serta target indicator yang ingin dicapai tiap tahun. Sasaran tersebut dituangkan dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2024 antara OPD (Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah) dengan Kepala Daerah (Bupati Kuantan Singingi). Untuk Tahun 2024 Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kuantan Singingi merencanakan target kinerja Tahun 2024 seperti tercantum dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2024.

Perjanjian kinerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kuantan Singingi dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel. 2.2. Perjanjian Kinerja BPKAD Tahun 2024

NO	Tujuan	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	Meningkatkan Kualitas Tata Kelola Keuangan dan Aset Daerah	Meningkatkan pengelolaa Keuangan Daerah	1. Ketepatan waktu penetapan APBD 2. Persentase OPD dalam Penyusunan Anggaran Sesuai ketentuan 3. Penyelenggaraan penatausahaan sesuai aturan (hari) 4. Persentase belanja prioritas yang dibayarkan 5. Persentase OPD dalam Penyusunan Laporan Keuangan sesuai aturan 6. Ketepatan waktu penyampaian LKPD	Tepat waktu 100 2 hari 100 100 Tepat Waktu

2		Meningkatkan Penatausahaan Barang Milik Daerah	1. Kesesuaian laporan OPD terhadap barang milik daerah	80%
---	--	---	--	-----

BAB III

AKUNTABILITAS

KINERJA

3.1. Capaian Kinerja Organisasi

Sampai dengan akhir Tahun 2024, Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kuantan Singingi telah melaksanakan program dan kegiatan sesuai tugas pokok dan fungsi yang seluruhnya dibiayai oleh APBD Pemerintah Kabupaten Kuantan Singingi Tahun Anggaran 2024. Analisa capaian kinerja dilakukan dengan membandingkan target pencapaian sasaran yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja yang direncanakan (target) dengan realisasi kinerja untuk masing-masing indikator sasaran.

Laporan Kinerja memuat pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja. Pengukuran kinerja dimaksudkan untuk menjamin adanya peningkatan dalam pelayanan publik dan peningkatan akuntabilitas dengan melakukan klarifikasi output dan outcome yang akan dicapai. Untuk mengukur capaian kinerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kuantan Singingi tersebut dilakukan pengukuran dalam aspek yang meliputi peningkatan kualitas pelayanan keuangan dan aset dalam mewujudkan Reformasi Birokrasi di Kabupaten Kuantan Singingi.

Nilai yang diperoleh dari pencapaian kinerja dikelompokkan dalam skala pengukuran ordinal sebagai berikut:

Tabel 3.1 Skala Nilai Peringkat Kinerja

No	Interval nilai realisasi kinerja	Kriteria Penilaian Realisasi Kinerja
1	$91 \leq 100$	Sangat Tinggi
2	$76 \leq 90$	Tinggi
3	$66 \leq 75$	Sedang
4	$51 \leq 65$	Rendah
5	≤ 65	Sangat Rendah

Dalam penilaian kinerja tersebut, gradasi nilai (skala intensitas) kinerja suatu

indikator dapat dimaknai sebagai berikut:

1. Hasil Sangat Tinggi dan Tinggi : pencapaian/realisasi kinerja capaian telah memenuhi target dan berada diatas persyaratan minimal kelulusan penilaian kinerja.
2. Hasil Sedang : pencapaian/realisasi kinerja capaian telah memenuhi persyaratan minimal.
3. Hasil Rendah dan Sangat Rendah : pencapaian/realisasi kinerja capaian belum memenuhi/masih dibawah persyaratan minimal pencapaian kinerja yang diharapkan.

Untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis berdasarkan Permendagri 53 tahun tahun 2014 yaitu :

3. Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini;
4. Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan yang lalu;
5. Membandingkan realisasi kinerja dengan dokumen perencanaan strtegis OPD;
6. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta solusi yang dilakukan.

3.1.1 Membandingkan Antara Target dan Realisasi Kinerja Tahun ini

Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah telah menetapkan perjanjian kinerja tahun 2024, dimana perjanjian kinerja tersebut menyajikan target dan realisasi kinerja yang dicapai pada tahun berkenaan. Pengukuran kinerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kuantan Singingi dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

Tabel. 3.1.
Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2024

No.	Tujuan	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target 2024	Realisasi 2024	% Capaian 2024
1.	Meningkatkan Kualitas Tata Kelola Keuangan dan Aset Daerah	Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Keuangan Daerah	1. Ketepatan waktu penetapan APBD	Tepat waktu	100	100
			2. Persentase OPD dalam Penyusunan Anggaran Sesuai aturan	100	100	100

			3. Penyelenggaraan penatausahaan sesuai aturan (hari)	2 Hari	100	100
			4. Persentase belanja prioritas yang dibayarkan	100	100	100
			5. Persentase OPD dalam Penyusunan Laporan Keuangan sesuai aturan	100	100	100
			6. Ketepatan waktu penyampaian LKPD	Tepat waktu	100	100
1.		Meningkatnya Penatausahaan Barang Milik Daerah Yang Berkualitas	Persentase aset yang dikelola sesuai aturan	80	80	100

Rata-rata capaian kinerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kuantan Singingi tahun 2024 jika dibandingkan dibandingkan antara target akhir Renstra dengan Perjanjian Kinerja tahun 2024, dimana skala nilai peringkat kinerja pada indikator sebesar 100% mencapai Predikat Capaian Kinerja Sangat Baik. Target Perjanjian Kinerja tahun 2024, meskipun terjadi perubahan tetapi tidak merubah target kinerja hanya merubah target anggaran menyesuaikan pergeseran yang terjadi selama tahun anggaran 2024.

Capaian indikator kinerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah sesuai dengan ketentuan dalam PP No 12 tahun 2019 tentang pedoman pengelolaan keuangan dan Permendagri No 77 Tahun 2020 tentang Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah.

Tabel 3.2.
Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2024

No.	Tujuan	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target 2024	Realisasi 2024	% Capaian 2024
1.	Meningkatkan Kualitas Tata Kelola Keuangan dan Aset Daerah	Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Keuangan Daerah	7. Ketepatan waktu penetapan APBD	Tepat waktu	90	90

Indikator ini capaiannya 100% karena penyampaian KUA PPAS ke DPRD tepat waktu dan sesuai dengan ketentuan dalam PP No 12 tahun 2019 tentang pedoman pengelolaan keuangan dan Permendagri No 77 Tahun 2020 tentang Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah. Untuk penetapan APBD tidak tepat waktu dikarenakan tidak tercapainya kesepakatan antara Legislatif dan Eksekutif, sehingga APBD Tahun Anggaran 2024 baru dapat ditetapkan pada 25 Maret 2025.

Tabel 3.3

No.	Tujuan	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target 2024	Realisasi 2024	% Capaian 2024
2.	Meningkatkan Kualitas Tata Kelola Keuangan dan Aset Daerah	Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Keuangan Daerah	Persentase OPD dalam Penyusunan Anggaran Sesuai aturan	100	100	100

Capaian Indikator ini 100% karena OPD dalam penyusunan Rencana Anggaran (RKA) berpedoman pada perbup no 13 tahun 2023 tentang RKPD tahun 2024. Dan sesuai dengan Permendagri No. 10 tahun 2023 tentang penyusunan RKPD tahun 2024. Penyusunan Rencana Anggaran sudah melalui Aplikasi SIPD, berdasarkan Permendagri No 77 Tahun 2020 tentang teknis Pengelolaan Keuangan Daerah.

Tabel 3.4

No	Tujuan	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target 2024	Realisasi 2024	% Capaian 2024
----	--------	-------------------	-------------------	-------------	----------------	----------------

1	Meningkatkan Kualitas Tata Kelola Keuangan dan Aset Daerah	Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Keuangan Daerah	1. Penyelenggaraan penatausahaan sesuai aturan (hari)	2 hari	100	100
---	--	---	---	--------	-----	-----

Capaian Indikator ini 100% ,mulai pengajuan SPM oleh OPD ke Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah, sampai dengan penerbitan SP2D baik SP2D Belanja Pegawai, Belanja Operasi dan Belanja Modal sesuai Permendagri No. 77 tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah.

Tabel 3.5

No.	Tujuan	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target 2024	Realisasi 2024	% Capaian 2024
1.	Meningkatkan Kualitas Tata Kelola Keuangan dan Aset Daerah	Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Keuangan Daerah	Persentase belanja prioritas yang dibayarkan	100	100	100

Capaian Indikator ini pembayarannya 100% sesuai dengan pengajuan SPM dari OPD berdasarkan kemampuan keuangan daerah untuk membayar kewajiban yang tercantum dalam APBD.

Tabel 3.6

No.	Tujuan	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target 2024	Realisasi 2024	% Capaian 2024
1.	Meningkatkan Kualitas Tata Kelola Keuangan dan Aset Daerah	Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Keuangan Daerah	Persentase OPD dalam Penyusunan Laporan Keuangan sesuai aturan	100	100	100

Capaian Indikator ini 100% dikarenakan laporan keuangan OPD telah menggunakan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP), berdasarkan PP No. 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.

Tabel 3.7

No	Tujuan	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target 2024	Realisasi 2024	% Capaian 2024
6	Meningkatkan kualitas tata keuangan dan aset daerah	Meningkatnya kualitas tata kelola keuangan daerah	Ketepatan waktu penyampaian LKPD	Tepat waktu	100	100

Capaian Indikator ini masih Nihil karena BPKAD masih melakukan penyusunan laporan Keuangan dan masih dalam pemeriksaan BPK RI.

Tabel 3.8

No	Tujuan	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target 2024	Realisasi 2024	% Capaian 2024
1.		Meningkatnya Penatausahaan Barang Milik Daerah Yang Berkualitas	1. Persentase aset yang dikelola sesuai aturan	80	80	100

Dapat kita lihat pada tabel diatas pada indikator pengelolaan barang milik daerah yang ditargetkan 80% dan realisasi 80% maka capaian indikator kinerja 100, ini dikarenakan pengurus barang OPD/SKPD telah menyampaikan dokumen aset tepat waktu, pengelolaan aset pada masing-masing OPD/SKPD sudah sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan melakukan rekonsiliasi aset secara berkala.

3.1.2. Membandingkan Realisasi Kinerja Serta Capaian Kinerja Tahun Ini dengan Tahun Lalu dan Beberapa Tahun Terakhir

Pada tahap ini dilakukan perbandingan realisasi kinerja dan capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir perbandingan ini bertujuan untuk melihat sejauh mana keberhasilan dan kegagalan capaian kinerja yang telah dilaksanakan untuk dilakukan perbaikan dalam mencapai tujuan dan sasaran organisasi pada periode yang telah ditetapkan. Berikut ini disajikan data perbandingan sebagai berikut:

Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2023, 2024
Tabel 3.2.1

No	Indikator Kinerja	Tahun 2023			Tahun 2024		
		Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian
1.	Ketepatan waktu penetapan APBD	Tepat Waktu	100	100	Tepat Waktu	100	100

Capaian mencapai 100% karena penyampaian KUA PPAS ke DPRD tepat waktu dan sesuai dengan ketentuan dalam PP No 12 tahun 2019 tentang pedoman pengelolaan keuangan dan Permendagri No 77 Tahun 2020 tentang Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah. Untuk penetapan APBD pada tahun 2023 ditetapkan pada April 2024 karena tidak tercapainya kesepakatan antara Legislatif dan Eksekutif. Pada tahun anggaran 2024 capaian untuk penetapan APBD tidak tepat waktu dikarenakan tidak tercapainya kesepakatan antara Legislatif dan Eksekutif, sehingga APBD Tahun Anggaran 2024 baru dapat ditetapkan pada 25 Maret 2025.

Tabel 3.2.2

No	Indikator Kinerja	Tahun 2023			Tahun 2024		
		Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian
1.	Persentase OPD dalam penyusunan Anggaran sesuai aturan	100	100	100	100	100	100

Capaian Indikator ini dari tahun 2022, 2023, dan 2024 tercapai 100% karena OPD dalam penyusunan Rencana Anggaran (RKA) berpedoman pada RKPD. Dan sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri. Penyusunan Rencana Anggaran sudah melalui Aplikasi SIPD, berdasarkan Permendagri No 77 Tahun 2020 tentang teknis Pengelolaan Keuangan Daerah.

Tabel 3.2.3

No	Indikator Kinerja	Tahun 2023			Tahun 2024		
		Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian
1.	Penyelenggaraan penatausahaan sesuai aturan (hari)	2 hari	100	100	2 hari	100	100

Capaian Indikator ini 100% sesuai pengajuan SPM yang diajukan oleh OPD. Dari pengajuan SPM, baik SPM Belanja Pegawai, Belanja Operasi dan Belanja Modal sampai penerbitan SP2D 2 hari sesuai Permendagri No. 77 tahun 2022 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah.

Tabel 3.2.4

No	Indikator Kinerja	Tahun 2023			Tahun 2024			
		Capaian	Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian
1.	Persentase belanja prioritas yang dibayarkan	100	100	100	100	100	100	100

Capaian Indikator ini pembayarannya 100% sesuai dengan pengajuan SPM dari OPD karena kemampuan keuangan daerah untuk membayar kewajiban yang tercantum dalam APBD sesuai dengan ketentuan.

Tabel 3.2.5

No	Indikator Kinerja	Tahun 2023			Tahun 2024		
		Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian
1.	Persentase OPD dalam Penyusunan Laporan Keuangan sesuai aturan	100	100	100	100	100	100

Capaian Indikator ini 100% dikarenakan laporan keuangan OPD telah menggunakan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP), berdasarkan PP No. 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.

Tabel 3.2.6

No	Indikator Kinerja	Tahun 2023			Tahun 2024		
		Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian
1.	Ketepatan waktu penyampaian LKPD	Tepat Waktu	100	100	Tepat Waktu	100	-

Capaian Indikator ini pada tahun 2023 tepat waktu dan capaian 100%, pada tahun 2024 dari target tepat waktu realisasi masih Nihil sehingga capaian belum tercapai 100% karena BPKAD masih melakukan penyusunan Laporan Keuangan.

Tabel 3.2.7

No	Indikator Kinerja	Tahun 2023			Tahun 2024		
		Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian
1.	Persentase aset yang dikelola sesuai aturan	75	75	100	80	80	100

Untuk tahun 2023 realisasinya 100% disebabkan penatausahaan aset sudah ada peningkatan dalam penyusunan penatausahaan BMD (Barang Milik Daerah) OPD/SKPD telah menyampaikan Dokumen aset tepat waktu, pengelolaan aset pada masing-masing OPD/SKPD sudah sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan melakukan rekonsiliasi aset secara berkala. Namun masih terdapat catatan dari badan pemeriksa yaitu belum optimalnya penataaan aset.

3.1.3 Membandingkan Realisasi Kinerja Tahun Ini Dengan Target Renstra

Capaian kinerja pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kuantan Singingi secara umum telah tercapai, capaian ini telah sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 tahun 2019 tentang pengelolaan keuangan dan permendagri nomor 77 Tahun 2020. perbandingan realisasi kinerja dan target akhir Renstra Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah capaian kinerja pada akhir renstra. Dalam mencapai tujuan dan sasaran organisasi pada periode yang telah ditetapkan. Berikut ini disajikan data perbandingan sebagai berikut:

Perbandingan Target dan Realisasi Indikator Kinerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kuantan Singingi Dengan Target Renstra BPKAD 2024

Tabel 3.3.1

No	Tujuan	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Tahun 2024			Capaian Akhir Renstra	Capaian Target Akhir Renstra (%)
				Target	Realisasi	Capaian		
1	Meningkatkan kualitas tata keuangan dan aset daerah	Meningkatnya kualitas tata kelola keuangan daerah	Ketepatan waktu penetapan APBD	Tepat waktu	100	100	100	100
			Persentase OPD dengan dokumen penatausahaan sesuai aturan	100	100	100	100	100
			Lama waktu penyelenggaraan penatausahaan keuangan	2 hari	100	100	100	100
			Ketepatan waktu penyampaian LKPD	Tepat waktu	Tepat waktu	100	100	100
			Persentase	100	100	100	100	100

			OPD yang menyusun laporan keuangan sesuai aturan					
			Persentase aset yang dikelola sesuai aturan	80	80	100	80	80

Rata-rata indikator Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah capaiannya 100% sesuai dengan PP No 12 tahun 2019 tentang pedoman pengelolaan keuangan. Penyusunan Laporan Keuangan telah menggunakan standar akuntansi pemerintah (SAP) berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 71 Tahun 2010 tentang standar akuntansi pemerintah.

Berdasarkan tabel diatas, sesuai tujuan dan sasaran Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Kuantan Singingi dapat diuraikan bahwa indikator tahun 2024 telah mencapai 100 dengan target 100. Ini dikarena pelayanan pengelolaan keuangan dan aset daerah sudah ada peningkatan

3.1.4 Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan atau Peningkatan/Penurunan kinerja serta Alternatif solusi yang telah dilakukan

A. Analisa Keberhasilan/kegagalan

Analisis penyebab keberhasilan capaian kinerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kuantan Singingi terkait dengan tupoksi selaku PPKD Pengelola Keuangan Daerah baik dalam perencanaan anggaran daerah, pelaksanaan belanja daerah, pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan daerah serta sebagai pengelola barang milik daerah terlihat capaiannya sangat memuaskan.

B. Solusi

Untuk kedepannya selalu mempertahankan kinerja BPKAD baik dalam penganggaran, penatausahaan, pertanggung jawaban serta pengelola barang milik daerah. Serta selalu berkoordinasi dengan pihak yang berkaitan pengelolaan keuangan daerah.

C. Analisis Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Keberhasilan Capaian Indikator Kinerja oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah ada beberapa hal yang mendukung keberhasilannya yaitu:

1. Ketersediaan Anggaran yang memadai dalam pelaksanaan kegiatan
2. Pelaksanaan kegiatan yang dilaksanakan sesuai dengan perencanaan
3. Adanya komitmen Bersama dalam mencapai Kinerja yang sesuai dengan Perjanjian Kinerja yang telah di tanda tangani.
4. Penggunaan Anggaran yang efektif dan efisien.

REALISASI ANGGARAN

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Kinerja			Anggaran		
			Target	Realisasi	Capaian Kinerja %	Pagu	Realisasi	% Capaian
1	2	3	4	5	6=5/4x100%	7	8	9=8/7x100%
1	Meningkatnya kualitas tata kelola keuangan daerah	Ketetapan waktu penetapan ABD	Tepat Waktu	100	100	1.411.884.500,00	1.389.354.126,00	98,40
		Penyelenggaraan penatausahaan sesuai aturan (hari)	2 Hari	100	100	682.750.746,00	660.807.433,00	96,79
		Ketepatan waktu penyampaian LKPD	Tepat Waktu	100	100	854.746.240,00	841.859.066,00	98,49
2	Meningkatnya penatausahaan barang milik daerah	Persentase aset yang dikelola sesuai aturan	80	80	100	687.608.000,00	679.257.080,00	98,79

Realisasi Keuangan Belanja per Desember 2024

Kode Rekening	PROGRAM/KEGIATAN	PAGU	KEUANGAN (Rp.)	%
1	2	4	5	6
5.2.	Keuangan	286.629.944.601,00	282.710.744.700,00	98,63
5.02.01.2.01.	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	16.143.750,00	15.413.000,00	99,98
5.02.01.2.01.01	- Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	10.762.500,00	10.762.500,00	100,00
5.02.01.2.01.07	- Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	5.381.250,00	5.375.500,00	99,89
5.02.01.2.02.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	10.567.318.094,00	10.482.848.061,00	99,20
5.02.01.2.02.01	- Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	10.567.318.094,00	10.482.848.061,00	99,20
5.02.01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	485.458.000,00	371.862.520,00	76,60
5.02.01.2.05.02	- Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	0,00	0,00	-
5.02.01.2.05.09	- Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	485.458.000,00	371.862.520,00	76,60

5.02.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	954.184.500,00	705.953.380,00	73,98
5.02.01.2.06.01	- Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	10.500.000,00	6.133.000,00	58,40
5.02.01.2.06.04	- Penyediaan Bahan Logistik Kantor	140.545.000,00	84.783.700,00	60,32
5.02.01.2.06.05	- Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	43.699.500,00	30.920.000,00	70,75
5.02.01.2.06.06	- Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	11.800.000,00	1.800.000,00	15,25

5.02.01.2.06.09	- Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	747.640.000,00	592.316.680,00	79,22
5.02.01.2.07.	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	866.000.000,00	648.343.650,00	74,86
5.02.01.2.07.01	- Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah	561.000.000,00	548.340.000,00	97,74
5.02.01.2.07.06	- Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	240.000.000,00	39.445.650,00	16,43
5.02.01.2.07.10	- Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	65.000.000,00	60.558.000,00	93,16
5.02.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	774.962.445,00	718.501.416,00	92,71
5.02.01.2.08.01	- Penyediaan Jasa Surat Menyurat	37.598.700,00	17.300.000,000	46,01
5.02.01.2.08.04	- Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	737.363.745,00	701.201.416,00	95,09
5.02.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	575.315.950,00	379.652.643,00	65,99
5.02.01.2.09.01	- Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	41.467.900,00	41.353.908,00	99,99
5.02.01.2.09.02	- Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	219.272.650,00	189.384.135,00	86,36
5.02.01.2.09.09	- Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	264.493.500,00	129.574.600,00	49,02
5.02.01.2.09.10	- Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	50.081.900,00	19.340.000,00	38,61
5.02.5.02.0.002.	PROGRAM PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH	271.511.415.034,00	269.428.980.017,00	99,14

5.02.02.2.01.	Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah	1.411.884.500,00	1.289.063.425,00	91,30
5.02.02.2.01.01	- Koordinasi dan Penyusunan KUA dan PPAS	45.052.000,00	44.603.500,00	99,00
5.02.02.2.01.02	- Koordinasi dan Penyusunan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS	23.367.500,00	23.147.500,00	99,06
5.02.02.2.01.03	- Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi RKA-SKPD	0,00	0,00	0,00
5.02.02.2.01.04	- Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi Perubahan RKA-SKPD	0,00	0,00	0,00
5.02.02.2.01.05	- Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi DPA-SKPD	22.374.000,00	20.035.600,00	89,55
5.02.02.2.01.06	- Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi Perubahan DPA-SKPD	35.971.000,00	36.852.000,00	99,68
5.02.02.2.01.07	- Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD	609.097.000,00	598.989.000,00	98,34
5.02.02.2.01.08	- Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBDtentang Penjabaran APBD	102,995,000,00	100.830.940,00	97,90
5.02.02.2.01.09	- Koordinasi dan Penyusunan Regulasi serta Kebijakan Bidang Anggaran	255.952.000,00	253.418.340,00	99,01
5.02.02.2.01.10	- Koordinasi Perencanaan Anggaran Pendapatan	101.871.000,00	100.679.758,00	98,83
5.02.02.2.01.11	- Koordinasi Perencanaan Anggaran Belanja Daerah	179.015.000,00	176.612.488,00	98,66
5.02.02.2.01.12	- Koordinasi Perencanaan Anggaran Pembiayaan	35.2000.000,00	34.185.000,00	97,12
5.02.02.2.02	Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah	682.750.746,00	646.801.999,00	94.73

5.02.02.2.02.01	- Koordinasi dan Pengelolaan Kas Daerah	77.423.596,00	71.278.174,00	92,06
5.02.02.2.02.03	- Penyiapan, Pelaksanaan Pengendalian dan Penerbitan Anggaran Kas dan SPD	42.794.107,00	35.745.500,00	83,52
5.02.02.2.02.05	- Koordinasi, Fasilitas, Asistensi, Sinkronisasi, Supervisi, Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Dana Perimbangan dan Dana Transfer Lainnya	32.743.722,00	18.227.990,00	55,66
5.02.02.2.02.07	- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah, Laporan Aliran Kas, dan Pelaksanaan Pemungutan/Pemotongan dan Penyetoran Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)	26.087.462,00	25.689.300,00	98,47
5.02.02.2.02.09	- Rekonsiliasi Data Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Pemungutan dan Pemotongan Atas SP2D dengan Instansi Terkait	47.123.714,00	46.795.999,00	99,30
5.02.02.2.02.10	- Penyusunan Petunjuk Teknis Administrasi Keuangan yang Berkaitan dengan Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Sub Kegiatan			-

5.02.02.2.02.11	- Pembinaan Penatausahaan Keuangan Pemerintah Kabupaten/Kota	456.578.145,00	449.065.036,00	98,35
5.02.02.2.03	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah	854.746.240,00	780.671.362,00	91,33
5.02.02.2.03.03	- Koordinasi Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Bulanan, Triwulanan dan Semesteran	95.524.800,00	73.230.622,00	76,66

5.02.02.2.03.04	- Konsolidasi Laporan Keuangan SKPD, BLUD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	461.816.000,00	438.921.200,00	95,04
5.02.02.2.03.05	- Koordinasi dan Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Provinsi dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota	85.483.640,00	81.102.640,00	94,87
5.02.02.2.03.09	- Penyusunan Kebijakan dan Panduan Teknis Operasional Penyelenggaraan Akuntansi Pemerintah Daerah	35.051.800,00	25.552.900,00	72,90
5.02.02.2.03.11	- Pembinaan Akuntansi, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pemerintah Kabupaten/Kota	176.870.000,00	161.864.000,00	91,51
5.02.02.2.04.	Penunjang Urusan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah	275.752.868.442,00	56.772.583.678,00	20,58
5.02.02.2.04.08	- Analisis Perencanaan dan Penyaluran Bantuan Keuangan	273.060.548.901,00	56.593.102.994,00	20,72
5.02.02.2.04.09	- Pengelolaan Dana Darurat dan Mendesak	2.692.319.541,00	179.480.684,00	6,66
5.02.02.2.05	Pengelolaan Data dan Implementasi Sistem Informasi Pemerintah Daerah Lingkup Keuangan Daerah	450.000.000,00	292.418.700,00	64,98
5.02.02.2.05.02	Implementasi dan Pemeliharaan Sistem Informasi Pemerintah Daerah Bidang Keuangan Daerah	450.000.000,00	292.418.700,00	64,98
5.02.02.2.05.03	Pembinaan Sistem Informasi Pemerintah Daerah Bidang Keuangan Daerah Kabupaten/Kota	-	-	-
5.02.03.2.01	Pengelolaan Barang Milik Daerah Pengelolaan Keuangan Daerah	687.608.000,00	638.945.740,00	92,92
5.02.03.2.01.01	- Penyusunan Standar Harga	32.322.000,00	25.261.500,00	78,15

5.02.03.2.01.02	- Penyusunan Standar Barang Milik Daerah dan Standar Kebutuhan Barang Milik Daerah			
5.02.03.2.01.03	- Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah	50.025.200,00	42.022.200,00	84,00
5.02.03.2.01.05	- Penatausahaan Barang Milik Daerah	160.982.890,00	153.457.740,00	95,32
5.02.03.2.01.07	- Pengamanan Barang Milik Daerah	37.162.500,00	29.988.600,00	80,69
5.02.03.2.01.08	- Penilaian Barang Milik Daerah	53.148.240,00	46.570.700,00	87,62
5.02.03.2.01.09	- Pengawasan dan Pengendalian Pengelolaan Barang Milik Daerah	43.996.740,00	36.189.600,00	82,25
5.02.03.2.01.10	- Optimalisasi Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah	41.532.900,00	38.535.700,00	92,78
5.02.03.2.01.11	- Rekonsiliasi dalam rangka Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah	121.812.800,00	120.539.700,00	98,95
5.02.03.2.01.13	- Pembinaan Pengelolaan Barang Milik Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota	146.624.730,00	146.380.000,00	99,83
	JUMLAH	294.079.240.667,00	73.743.787.574,00	25,07

BAB IV

PENUTUP

4.1. Kesimpulan

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kuantan Singingi Tahun 2024 merupakan bentuk pertanggungjawaban kinerja atas pelaksanaan APBD kabupaten Kuantan Singingi dan wujud keberhasilan atau kegagalan pencapaian Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kuantan Singingi. Secara umum dapat disimpulkan hasil pencapaian kinerja tahun 2024 adalah sebagai berikut:

1. Ketepatan waktu penetapan APBD

Realisasi kinerja penetapan APBD dari target yang ditetapkan yaitu tepat waktu tidak tercapai. Namun untuk penyusunan RKA (Rencana Kerja Anggaran) sudah terlaksana 100% disebabkan penyusunan RKA sudah melalui aplikasi SIPD, ini sesuai dengan PP 12 Tahun 2019 dan Permendagri Nomor 77 Tahun 2020 berada pada peringkat sangat tinggi.

2. Penyelenggaraan penatausahaan sesuai aturan (hari)

Realisasi kinerja Penyelenggaraan penatausahaan sesuai aturan 100 dari target yang ditetapkan yaitu 2 (dua) hari tepat waktu dan capaian 100 ini sesuai dengan PP 12 Tahun 2019 dan Permendagri Nomor 77 Tahun 2020, berada pada peringkat sangat tinggi.

3. Ketepatan waktu penyampaian LKPD

Realisasi kinerja Ketepatan waktu penyampaian LKPD tepat waktu pada tahun 2022, namun untuk tahun 2024 penyampaian LKPD belum terlaksana karena penyusunan dari target yang ditetapkan tepat waktu dan capaian 100 ini sesuai dengan PP 12 Tahun 2019 dan Permendagri Nomor 77 Tahun 2020, berada pada peringkat sangat tinggi.

4. Persentase aset yang dikelola sesuai aturan

Realisasi kinerja persentase aset dikelola sesuai aturan 80 dari target yang ditetapkan 80 dan capaian ini menggambarkan bahwa penatausahaan aset sudah ada peningkatan, berada pada peringkat tinggi.

4.2. Saran

Secara umum dapat dirumuskan beberapa saran penting sebagai bahan pertimbangan untuk masa selanjutnya, sebagai berikut :

1. Perbaikan perencanaan pembangunan lima tahunan sebagai landasan pembangunan yang kemudian dijabarkan lebih lanjut dalam rencana kinerja setiap tahunnya secara lebih akurat dan cermat. Sehingga rencana kinerja yang disepakati secara bersama-sama stakeholders, dapat diwujudkan dan diukur kinerjanya secara akurat dengan hasil yang optimal.
2. Meningkatkan pelayanan dibidang keuangan berdasarkan prinsip-prinsip transparansi, akuntabel, partisipasif, efektif dan efesien agar tercapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

Untuk Meingkatkan kinerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kuantan Singingi untuk masa yang akan datang dilakukan langkah-langkah strategis sebagai berikut :

1. Meningkatkan Pelayanan dibidang keuangan.
2. Meningkatkan Pendidikan dan Pelatihan.
3. Meningkatkan Sarana dan Prasarana.
4. Melakukan Koordinasi dengan pusat, provinsi, daerah dan instansi serta OPD yang terkait dalam pengelolaan keuangan.

Demikian Laporan Kinerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerh Kabupaten Kuantan Singingi

Teluk Kuantan, 24 Maret 2025

**KEPALA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN
DAN ASET DAERAH KABUPATEN KUANTAN SINGINGI**



H. MASRUL HAKIM, S. Ag, M.Pd.I
NIP.19740701 200501 1 006

