

**RENSTRA  
TAHUN 2025 – 2029  
BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH  
KAB. SIDENRENG RAPPANG**



## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur kita panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Kuasa, atas berkat dan rahmatNya, kami dapat menyelesaikan tugas dan menuliskan hasilnya dalam bentuk dokumen, yang berjudul "*Rencana Strategis (Renstra) 2025 - 2029 Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang*".

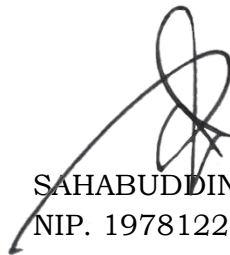
Renstra ini dibuat dalam rangka mengakomodir program kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang selama 5 (lima) tahun kedepan sesuai dengan nomenklatur.

Secara garis besar Renstra ini mengupas tentang Tujuan dan Sasaran Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang. Selain itu juga dibahas tentang bagaimana cara mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui program dan kegiatan.

Dengan segala keterbatasan, Renstra ini tidak akan mungkin selesai tanpa bantuan dari berbagai pihak dan lembaga yang tidak dapat disebutkan satu per satu disini.

Kami menyadari, Renstra ini masih banyak kekurangannya, meskipun demikian, kami berharap dengan renstra ini semua kebijakan, program dan kegiatan yang kami susun mengarah kepada tujuan dan sasaran yang telah disepakati dan dijadikan pedoman bagi pembaca khususnya serta semua pihak yang memerlukan pada umumnya.

Pangkajene, Sidenreng, 09 September 2025  
Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah  
Kabupaten Sidenreng Rappang



SAHABUDDIN, SE  
NIP. 19781221 200212 1 005

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	2
DAFTAR ISI .....	3
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1    Latar Belakang.....	1
1.2    Dasar Hukum Penyusunan .....	2
1.3    Maksud dan Tujuan.....	4
1.4    Sistematika Penulisan.....	5
B A B II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS BKAD ....	7
2.1    Gambaran Pelayanan BKAD .....	7
2.1.1    Tugas, Fungsi, Dan Struktur Organisasi BKAD.....	7
2.1.2    Sumber Daya BKAD .....	26
2.1.3    Kinerja Pelayanan Badan Keuangan Dan Aset Daerah.....	26
2.1.4    Kelompok Sasaran Layanan .....	29
2.2    Permasalahan dan Isu Strategis BKAD .....	29
2.2.1    Permasalahan Pelayanan BKAD.....	29
2.2.3    Isu-isu Strategis.....	32
B A B III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN .....	33
3.1    Tujuan .....	33
3.2    Sasaran.....	34
3.3    Strategi.....	36
3.4    Kebijakan .....	36
B A B IV PROGRAM, KEGIATAN, SUBKEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN .....	40
4.1    Uraian Program.....	40
4.2    Uraian Kegiatan .....	40
4.3    Uraian Sub Kegiatan beserta Kinerja, Indikator, Target, dan Pagu Indikatif .....	40
4.4    Uraian Sub Kegiatan dalam rangka Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah.....	40
4.5    Target Keberhasilan Pencapaian Tujuan Dan Sasaran Renstra PD Tahun 2025- 2029 Melalui Indikator Kinerja Utama (IKU) BKAD.....	41
4.6    Target Kinerja Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah Tahun 2025-2029 Melalui Indikator Kinerja Kunci (IKK) .....	41
B A B V PENUTUP.....	88

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang**

Kabupaten Sidenreng Rappang (Sidrap) merupakan salah satu kabupaten di Provinsi Sulawesi Selatan yang memiliki potensi besar dalam sektor pertanian dan perdagangan. Potensi tersebut didukung oleh masyarakat yang berbudaya, infrastruktur yang terus berkembang, serta dinamika daerah yang mendorong peningkatan pembangunan di berbagai bidang.

Penyelenggaraan Pemilihan Kepala Daerah (PILKADA) tahun 2024 telah menetapkan Bupati dan Wakil Bupati Kabupaten Sidenreng Rappang periode 2025-2029. Sejalan dengan hal tersebut, Pemerintah Kabupaten Sidenreng Rappang berkewajiban menyusun Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) yang harus ditetapkan menjadi Peraturan Daerah paling lambat enam bulan setelah pelantikan. Penyusunan RPJMD tersebut menggunakan pendekatan teknokratik, partisipatif, politis, top down, dan bottom up, serta diselaraskan dengan visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati terpilih.

Visi Bupati & Wakil Bupati Sidenreng Rappang periode 2025–2030 adalah *“Kabupaten Sidenreng Rappang Maju dan Sejahtera”*. Visi ini menjadi arah strategis dalam perumusan kebijakan pembangunan daerah yang dituangkan dalam dokumen perencanaan, sesuai amanat Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.

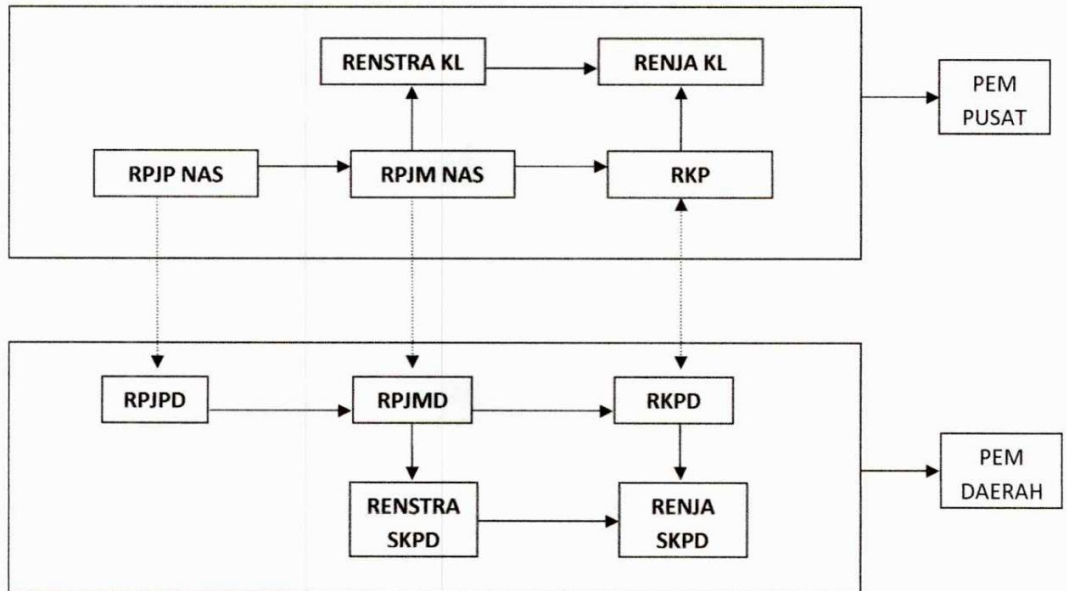
Dokumen perencanaan pembangunan daerah terdiri atas:

1. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) dengan jangka waktu 20 tahun.
2. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dengan jangka waktu 5 tahun.
3. Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) dengan jangka waktu 1 tahun.

Pada tingkat BKAD, dokumen perencanaan diwujudkan dalam bentuk Rencana Strategis (Renstra) dengan jangka waktu 5 tahun yang mengacu pada RPJMD, serta Rencana Kerja (Renja) BKAD untuk periode 1 tahun. Renstra BKAD menjadi pedoman dalam pelaksanaan tugas, penyusunan kebijakan strategis, serta penganggaran pendapatan dan belanja kegiatan sesuai urusan pemerintahan yang menjadi kewenangannya.

Dalam konteks tersebut, Badan Keuangan dan Aset Daerah (BKAD) sebagai BKAD yang memiliki tugas pokok di bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah, memegang peranan penting dalam menjamin tata kelola keuangan yang transparan, akuntabel, dan berorientasi pada peningkatan kesejahteraan masyarakat. Oleh karena itu, penyusunan Renstra BKAD diperlukan sebagai acuan pelaksanaan program dan kegiatan, sekaligus mendukung terwujudnya visi & misi Sidenreng Rappang tahun 2025–2030.

### Bagan Alir Penyusunan Dokumen Perencanaan



#### 1.2 Dasar Hukum Penyusunan

Dalam menyusun Renstra Badan Keuangan dan Aset Daerah Tahun 2025 - 2029 ini didasarkan pada beberapa peraturan dan perundang-undangan antara lain :

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

6. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573); Peraturan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang No. 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan BKAD Kabupaten Sidenreng Rappang;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2017, tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6042);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
9. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 182);
10. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 112);
11. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 111 Tahun 2022 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 180);
12. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2024 tentang Pedoman Penyusunan RPJPD Tahun 2025-2045;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pembuatan dan Pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis dalam Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2019 Nomor 1114);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 288);

18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1419);
20. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.5-1317 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
21. Surat Edaran Bersama Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional-Menteri Dalam Negeri Nomor 600.1/176/SJ dan Nomor 1 Tahun 2024 tentang Penyelarasan RPJPD dengan RPJPN Tahun 2025-2045.
22. Peraturan Daerah Sidenreng Rappang Nomor 5 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2005- 2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2009 Nomor 5);
23. Peraturan Daerah Sidenreng Rappang Nomor 5 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2012-2032 (Lembaran Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2012 Nomor 5);
24. Peraturan Bupati Sidenreng Rappang Nomor 57 Tahun 2016 tentang susunan organisasi, kedudukan, tugas pokok, fungsi dan tata kerja Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang.

### **1.3 Maksud dan Tujuan**

Maksud penyusunan Renstra Badan Keuangan dan Aset Daerah ini adalah sebagai dokumen perencanaan yang merupakan arahan, pedoman, dan landasan bagi Badan Keuangan dan Aset Daerah Kab. Sidenreng Rappang dalam perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, dan pelaporan program dan kegiatan yang dilakukan untuk melaksanakan penyelenggaraan pemerintah di bidang pendapatan, pengelolaan keuangan selama 5 (lima) tahun kedepan. Renstra ini memuat visi, misi, tujuan, strategi, dan kebijakan yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi Badan Keuangan dan Aset Daerah Kab. Sidenreng Rappang serta berpedoman kepada RPJMD Kab. Sidenreng Rappang dan bersifat indikatif.

Bersifat indikatif adalah bahwa informasi baik tentang sumber daya yang diperlukan maupun keluaran dan dampak yang tercantum di dalam dokumen perencanaan ini hanya merupakan indikasi yang hendak dicapai dan bersifat tidak kaku.

Sedangkan tujuan dari penyusunan Renstra Badan Keuangan dan Aset Daerah Kab. Sidenreng Rappang ini adalah :

1. Menterjemahkan visi, misi dan program pembangunan dalam RPJMD Kabupaten Sidenreng Rappang secara nyata ke dalam program dan

- kegiatan Badan Keuangan dan Aset Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi;
2. Mewujudkan perencanaan dan penganggaran terpadu yang berbasis hasil/kinerja;
  3. Menciptakan mekanisme pelaksanaan program dan kegiatan BKAD yang fokus, tidak tumpang tindih, dan terintegrasi;
  4. Membangun sistem penilaian kinerja yang terukur, transparan, dan akuntabel; dan

#### **1.4 Sistematika Penulisan**

Rencana Strategi (Renstra) Badan Keuangan dan Aset Daerah Kab. Sidenreng Rappang tahun 2025-2029 disusun dalam 5 (lima) bab. Secara sistematis susunan tersebut adalah :

##### **BAB I PENDAHULUAN** memuat:

1. Merumuskan latar belakang penyusunan Renstra perangkat daerah tahun 2025-2029 berupa gambaran kondisi yang mendasari disusunnya renstra perangkat daerah tahun 2025-2029 dan dilengkapi dengan definisi, amanat regulasi dan nilai strategis perangkat daerah,
2. Mengeidentifikasi dasar hukum yang relevan dan signifikan dalam penyusunan Renstra Perangkat Daerah
3. Menguraikan maksud dan tujuan penyusunan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2025-2029
4. Menjelaskan sistematika penulisan yang berisi uraian ringkas tentang masing-masing bab dalam Renstra perangkat daerah Tahun 2025-2029.

##### **BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI** memuat:

Menyajikan data-data dan informasi terkait pelaksanaan urusan yang menjadi tanggung jawab Perangkat Daerah (PD) disertai dengan hasil evaluasi capaian pelaksanaan urusan 5 (lima) tahun terakhir dari tahun 2020 hingga tahun 2024, mengidentifikasi permasalahan yang dirumuskan dari Bab II, mengidentifikasi isu strategis sesuai lingkungan dinamis (isu global, nasional dan regional) yang dapat mempengaruhi PD baik secara langsung ataupun tidak langsung.

##### **BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI, DAN ARAH KEBIJAKAN** memuat:

Tujuan dan sasaran Renstra PD tahun 2025 - 2029 didasarkan pada norma, standar, prosedur dan kriteria (NSPK) yang ditetapkan oleh pemerintah pusat dan sasaran RPJMD tahun 2025-2029, Strategi Renstra tahun 2025-2029 adalah rencana tindakan yang komprehensif berisikan langkah-langkah/upaya yang akan dilakukan. Arah kebijakan Renstra PD tahun 2025 - 2029 adalah rangkaian kerja yang merupakan operasionalisasi NSPK sesuai

dengan tugas yang merupakan operasionalisasi NSPK sesuai dengan tugas dan fungsi PD dan arah kebijakan RPJMD serta selaras dengan strategi dalam rangka mencapai target tujuan dan sasaran Renstra PD.

**BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUBKEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN** memuat:

Memuat program, kegiatan, sub kegiatan beserta kinerja indicator target dan pagu indikatif, target keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Renstra PD tahun 2025- 2029 melalui Indikator Kinerja Utama (IKU) PD, target kinerja penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah tahun 2025 - 2029 melalui Indikator Kinerja Kunci (IKK).

**BAB V PENUTUP** memuat:

Bab ini memuat diantaranya kesimpulan penting substansial, kaidah pelaksanaan, dan pelaksanaan pengendalian dan evaluasi terhadap perencanaan dan pelaksanaan pembangunan berdasarkan urusan pemerintahan daerah

## **B A B II**

### **GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS BKAD**

#### **2.1 Gambaran Pelayanan BKAD**

##### **2.1.1 Tugas, Fungsi, Dan Struktur Organisasi BKAD**

Berdasarkan Peraturan Bupati Sidenreng Rappang Nomor 55 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja BKAD Kabupaten Sidenreng Rappang, dijelaskan bahwa tugas dan fungsi BKAD, yaitu:

“Membantu Bupati dalam menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Pemerintah Daerah”

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Badan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- a. perumusan kebijakan urusan pemerintahan bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah;
- b. pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah;
- d. pelaksanaan administrasi Badan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsinya.

dalam melaksanakan tugas Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah dibantu oleh 1 (satu) Sekretariat, 4 (empat) Bidang, Kelompok Jabatan Fungsional dan UPT Badan, yang diuraikan sebagai berikut :

**a. Kepala**

**b. Sekretariat**

Sekretariat terdiri dari 3 (tiga) Sub Bagian yaitu :

- 1) Sub Bagian Perencanaan;
- 2) Sub Bagian Keuangan;
- 3) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian .

**c. Bidang Perencanaan Anggaran**

Bidang Anggaran terdiri dari 3 (tiga) Sub bidang yaitu :

- 1) Sub Bidang Perencanaan Anggaran;
- 2) Sub Bidang Pengendalian;
- 3) Sub Bidang Pendapatan Dana Transfer.

**d. Bidang Perbendaharaan**

Bidang Perbendaharaan terdiri dari 3 (tiga) Sub bidang yaitu :

- 1) Sub Bidang Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah;
- 2) Sub Bidang Penatausahaan Keuangan; dan
- 3) Sub Bidang Pembinaan penatausahaan Keuangan.



- b. pelaksanaan kebijakan urusan di bidang anggaran, perbendaharaan, pengelolaan aset, akuntansi, dan pelaporan;
  - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang anggaran, perbendaharaan, pengelolaan aset, akuntansi, dan pelaporan;
  - d. pelaksanaan administrasi Badan sesuai dengan lingkup tugasnya;
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait tugas dan fungsinya.
- (3) Tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diuraikan sebagai berikut :
- a. merumuskan program kerja Badan Keuangan dan Aset Daerah berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya dan sesuai peraturan perUndang-Undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. merumuskan Rencana Anggaran Satuan Kerja Badan Keuangan dan Aset Daerah;
  - c. memantau, membina, dan mengawasi serta mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkup dinas;
  - d. mengarahkan bawahan dalam melaksanakan pekerjaan berdasarkan tugas pokok dan fungsi agar pekerjaan dapat berjalan lancar;
  - e. mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan Badan kepada setiap SKPD yang terkait untuk mendapatkan masukan, informasi agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
  - f. mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas sesuai dengan peraturan tata naskah dinas yang berlaku;
  - g. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - h. merumuskan kebijakan teknis penyelenggaraan pengembangan pengelolaan administrasi umum, ketatalaksanaan, kepegawaian, perencanaan, keuangan, perlengkapan dan peralatan;
  - i. mengelola anggaran daerah;
  - j. mengelola akuntansi keuangan daerah;
  - k. menyusun kebijakan pengelolaan barang milik daerah (BMD);
  - l. menetapkan penggunaan, pemanfaatan, pemindahtanganan barang milik daerah (BMD);
  - m. melakukan pengamanan dan pemeliharaan barang milik daerah (BMD);
  - n. mengevaluasi penilaian terhadap barang milik daerah (BMD);
  - o. melakukan proses perbendaharaan daerah;
  - p. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan kementerian, lembaga pemerintah non kementerian, dan lembaga lainnya dalam rangka penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang Badan Keuangan dan Aset Daerah;
  - q. menilai hasil kerja pegawai aparatur sipil negara dalam lingkungan Badan;
  - r. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Badan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
  - s. menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

## **2. Sekretaris**

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang mempunyai tugas pokok melaksanakan koordinasi kegiatan penyusunan program dan pelaporan serta memberikan pelayanan administrasi umum, kepegawaian, hukum, keuangan dalam lingkungan Badan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris menyelenggarakan fungsi :
  - a. pengoordinasian pelaksanaan tugas dalam lingkungan Dinas;
  - b. pengoordinasian penyusunan perencanaan dan pelaporan;
  - c. pengoordinasian urusan umum dan kepegawaian;
  - d. pengoordinasian pengelolaan administrasi keuangan; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.
- (3) Tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diuraikan sebagai berikut :
  - a. menyusun rencana kegiatan Sekretariat sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Sekretariat untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
  - d. melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai Sasaran Kerja Pegawai (SKP);
  - e. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
  - f. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - g. mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan dalam lingkungan Dinas sehingga terwujud koordinasi, sinkronisasi dan integrasi pelaksanaan kegiatan;
  - h. mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan perencanaan, pengendalian, dan evaluasi serta pelaporan kinerja dan pelaporan keuangan Badan;
  - i. mengoordinasikan penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di lingkup Dinas;
  - j. melaksanakan dan mengoordinasikan perencanaan pengadaan barang Badan;
  - k. melaksanakan pengadaan barang kebutuhan Badan;
  - l. melaksanakan pengelolaan administrasi pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan barang;
  - m. mengoordinasikan dan melaksanakan pelayanan administrasi umum, kepegawaian dan hukum;
  - n. mengoordinasikan dan melaksanakan pelayanan ketatausahaan;
  - o. mengoordinasikan dan melaksanakan urusan rumah tangga Badan;
  - p. melaksanakan dan mengoordinasikan pelayanan administrasi keuangan;
  - q. mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan organisasi dan tatalaksana;
  - r. mengoordinasikan dan melaksanakan pengelolaan kearsipan;

- s. mengoordinasikan dan melaksanakan kegiatan kehumasan dan keprotokolan;
- t. mengoordinasikan dan melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penyajian data dan informasi serta fasilitasi pelayanan informasi;
- u. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sekretaris dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- v. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

## **2.1 Sub Bagian Perencanaan**

- (1) Sub Bagian Perencanaan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas pokok mengumpulkan bahan dan melakukan penyusunan perencanaan, penyajian data dan informasi, serta penyusunan laporan.
- (2) Tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diuraikan sebagai berikut :
  - a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Perencanaan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Sub Bagian Perencanaan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
  - d. melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai Sasaran Kerja Pegawai (SKP);
  - e. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
  - f. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - g. mengoordinasikan, menyiapkan bahan dan melakukan penyusunan perencanaan program kegiatan dan anggaran;
  - h. menghimpun dan menyajikan data dan informasi program dan kegiatan Badan;
  - i. menyiapkan bahan dan melakukan pemantauan dan evaluasi kinerja;
  - j. mengumpulkan bahan dan menyusun laporan kinerja Dinas;
  - k. mengumpulkan bahan dan menyusun Standar Operasional Prosedur administrasi pemerintahan di lingkup Badan;
  - l. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Sub Bagian Perencanaan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
  - m. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

## **2.2 Sub Bagian Keuangan**

- (1) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas pokok mengumpulkan bahan dan melakukan pengelolaan administrasi dan pelaporan keuangan.

- (2) Tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diuraikan sebagai berikut :
- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Keuangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Sub Bagian Keuangan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
  - d. melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai Sasaran Kerja Pegawai (SKP);
  - e. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
  - f. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - g. mengumpulkan bahan, mengoordinasikan, dan menyusun rencana kebutuhan barang unit, rencana kebutuhan gaji pegawai, dan rencana proyeksi pendapatan sebagai bahan penyusunan anggaran Badan;
  - h. mengumpulkan bahan, menyusun, dan mengelola administrasi keuangan Badan;
  - i. melakukan verifikasi kelengkapan administrasi penatausahaan keuangan Badan;
  - j. mengoordinasikan pelaksanaan akuntansi pengeluaran dan penerimaan keuangan;
  - k. menyiapkan bahan dan menyusun laporan keuangan;
  - l. menyusun realisasi perhitungan anggaran;
  - m. mengevaluasi pelaksanaan tugas bendaharawan;
  - n. mengumpulkan bahan, mengoordinasikan dan menindaklanjuti laporan hasil pemeriksaan keuangan;
  - o. menyiapkan bahan penyusunan rencana pengadaan barang Badan;
  - p. menyiapkan bahan dan menyusun administrasi pengadaan, pendistribusian, pemeliharaan, inventarisasi dan penghapusan barang;
  - q. menyiapkan bahan dan menyusun daftar inventarisasi barang serta menyusun laporan barang inventaris;
  - r. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Sub Bagian Keuangan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
  - s. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

### **2.3 Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas pokok mengumpulkan bahan dan melakukan urusan ketatausahaan, administrasi pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan barang, urusan rumah tangga serta mengelola administrasi kepegawaian dan hukum.
- (2) Tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diuraikan sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai Sasaran Kerja Pegawai (SKP);
- e. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- f. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- g. melakukan pengklasifikasian surat menurut jenisnya;
- h. melakukan administrasi dan pendistribusian naskah dinas masuk dan keluar;
- i. melakukan pengelolaan arsip naskah dinas;
- j. melakukan, menyiapkan, dan mengoordinasikan pengelolaan urusan rumah tangga Badan;
- k. mempersiapkan dan mengoordinasikan pelaksanaan rapat dinas, upacara bendera, kehumasan, dan keprotokolan;
- l. menyiapkan bahan, menghimpun dan mengelola data kehadiran pegawai;
- m. mengoordinasikan dan memfasilitasi administrasi surat tugas dan perjalanan dinas pegawai;
- n. menyiapkan bahan, mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan organisasi dan ketatalaksanaan;
- o. menyiapkan bahan dan mengelola administrasi kepegawaian;
- p. menyusun rencana kebutuhan pengembangan sumber daya manusia dilingkungan Badan;
- q. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pembinaan, peningkatan kompetensi, disiplin dan kesejahteraan pegawai negeri sipil;
- r. menyiapkan bahan, menghimpun dan mengelola sistem informasi kepegawaian;
- s. menyiapkan bahan dan mengoordinasikan administrasi penyusunan produk hukum di lingkungan Dinas;
- t. mengumpulkan bahan, mengoordinasikan dan menindaklanjuti laporan hasil pemeriksaan Kepegawaian;
- u. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian serta memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- v. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

### **3. Bidang Anggaran**

- (1) Bidang Anggaran dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang anggaran dan pengendalian;

- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Anggaran mempunyai fungsi :
- a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang Penyelenggaraan dan Pengendalian Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
  - b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang Penyelenggaraan dan Pengendalian Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
  - c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang Penyelenggaraan dan Pengendalian Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
  - d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Penyelenggaraan dan Pengendalian Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya;
- (3) Tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) diuraikan sebagai berikut :
- a. menyusun rencana kegiatan Bidang Anggaran sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada Seksi sehingga berjalan lancar;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Anggaran untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
  - d. melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai Sasaran Kerja Pegawai (SKP);
  - e. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
  - f. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - g. merencanakan kegiatan bidang anggaran;
  - h. merencanakan koordinasi pengguna anggaran daerah;
  - i. menyusun petunjuk teknis penyusunan RAPBD, RKA, dan DPA;
  - j. merencanakan perubahan dan perhitungan APBD serta menyiapkan nota perubahan anggaran;
  - k. membuat konsep SPD (Surat Penyediaan Dana);
  - l. merencanakan koordinasi pertanggungjawaban keuangan daerah;
  - m. mengkoordinasikan pengelolaan pertanggungjawaban pengguna anggaran;
  - n. merencanakan verifikasi pengelolaan anggaran daerah dan pertanggungjawaban keuangan anggaran;
  - o. merencanakan pengelolaan kas daerah;
  - p. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Anggaran dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
  - q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

### **3.1 Sub Bidang Anggaran**

- (1) Sub Bidang Anggaran dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan perumusan dan kebijakan dan melaksanakan operasional,

bimbingan teknis dan supervise, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Pengelolaan Anggaran Daerah;

- (2) Tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatas dirinci sebagai berikut :
- a. menyusun rencana kegiatan sesuai Rencana Kerja (Renja) tahunan Seksi Anggaran sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga berjalan lancar;
  - c. membimbing bawahan dalam melaksanakan tugas agar dapat diselesaikan dengan cepat dan benar;
  - d. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Anggaran untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
  - e. melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai Sasaran Kerja Pegawai (SKP);
  - f. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
  - g. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - h. menyiapkan bahan koordinasi pengguna anggaran;
  - i. mengumpulkan bahan penyusunan RAPBD, RKA, dan DPA;
  - j. mengumpulkan bahan rancangan perubahan dan perhitungan APBD serta menyiapkan nota perubahan anggaran;
  - k. menyiapkan bahan untuk penerbitan SPD (Surat Penyediaan Dana);
  - l. menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan perhitungan anggaran;
  - m. menyiapkan data dalam rangka penyusunan laporan aliran kas dan penyusunan neraca;
  - n. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Seksi Anggaran dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
  - o. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

### **3.2 Sub Bidang Pengendalian**

- (1) Sub Bidang Pengendalian dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan perumusan dan kebijakan dan melaksanakan operasional, bimbingan teknis dan supervise, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Pengelolaan Pengendalian Anggaran Daerah;
- (2) Tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatas dirinci sebagai berikut :
- a. menyusun rencana kegiatan sesuai Rencana Kerja (Renja) tahunan Seksi Pengendalian sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga berjalan lancar;
  - c. membimbing bawahan dalam melaksanakan tugas agar dapat diselesaikan dengan cepat dan benar;

- d. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Pengendalian untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- e. melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai Sasaran Kerja Pegawai (SKP);
- f. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- g. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- h. menyiapkan bahan koordinasi pengelolaan pertanggungjawaban pengguna anggaran;
- i. menyiapkan bahan verifikasi pengelolaan anggaran daerah dan pertanggungjawaban keuangan daerah;
- j. membuat konsep surat edaran Bupati tentang permintaan usul bendaharawan / pengelola keuangan daerah;
- k. membuat konsep SK bendaharawan;
- l. membuat konsep koordinator, pejabat pengelola keuangan daerah BUD dan pelimpahan kewenangan pengelola keuangan daerah;
- m. melakukan penelitian dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD;
- n. menerbitkan SPD dan melakukan pencatatan terhadap SPD BLT dan SPD BL;
- o. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Seksi Pengendalian memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- p. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### **4. Bidang Perbendaharaan**

- (1) Bidang Perbendaharaan dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang verifikasi, pengujian, pengelolaan dan penata usahaan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatas, Kepala Bidang Perbendaharaan mempunyai fungsi :
  - a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang verifikasi dan pengujian, pengelolaan, penata usahaan, Penyelenggaraan dan Pembinaan Perbendaharaan;
  - b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang verifikasi dan pengujian, pengelolaan, penata usahaan, Penyelenggaraan dan Pembinaan Perbendaharaan;
  - c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang verifikasi dan pengujian, pengelolaan, penata usahaan, Penyelenggaraan dan Pembinaan Perbendaharaan;
  - d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang verifikasi dan pengujian, pengelolaan, penata usahaan, Penyelenggaraan dan Pembinaan Perbendaharaan;
  - e. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.

- (3) Tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dirinci sebagai berikut :
- a. menyusun rencana kegiatan Bidang Perbendaharaan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada Seksi sehingga berjalan lancar;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Perbendaharaan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
  - d. melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai Sasaran Kerja Pegawai (SKP);
  - e. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
  - f. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - g. menyiapkan penerbitan perintah pencairan dana (SP3D) uang persediaan;
  - h. menyiapkan bahan penerbitan perintah pencairan dana (SP2D) ganti uang persediaan (GU);
  - i. merencanakan penyusunan kebijakan tentang perbendaharaan daerah;
  - j. melaksanakan pengelolaan kas;
  - k. merencanakan evaluasi dan pengendalian kegiatan perbendaharaan dan kas daerah;
  - l. menyiapkan bahan penerbitan keterangan pemberhentian pembayaran (SKPP) gaji;
  - m. merencanakan program dan kegiatan perbendaharaan umum
  - n. merencanakan penerbitan perintah pencairan dana (SP2D) belanja langsung;
  - o. menyelenggarakan Proses penyusunan laporan realisasi keuangan berdasarkan SPM setiap triwulan yang bersumber dari Dana Alokasi Umum (DAU), Dana Alokasi Khusus (DAK), dana bagi hasil dari Pemerintah Propinsi dan Pemerintah Pusat;
  - p. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Perbendaharaan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
  - q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### **4.1 Sub Bidang Verifikasi dan Pengujian**

- (1) Sub Bidang Verifikasi dan Pengujian dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan perumusan dan kebijakan dan melaksanakan operasional, bimbingan teknis dan supervise, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Verifikasi dan Pengujian;
- (2) Tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dirinci sebagai berikut :
- a. menyusun rencana kegiatan sesuai Rencana Kerja (Renja) tahunan Seksi Verifikasi dan Pengujian sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;

- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga berjalan lancar;
- c. membimbing bawahan dalam melaksanakan tugas agar dapat diselesaikan dengan cepat dan benar;
- d. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Verifikasi dan Pengujian untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- e. melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai Sasaran Kerja Pegawai (SKP);
- f. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- g. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- h. mengarsipkan perintah pencairan dana (SP2D) uang persediaan;
- i. mengarsipkan perintah pencairan dana (SP2D) ganti uang persediaan (GU);
- j. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan tentang perbendaharaan daerah;
- k. menyiapkan bahan penyusunan program dan kegiatan perbendaharaan umum dan perbendaharaan gaji;
- l. menyiapkan penerbitan perintah pencairan dana (SP2D) belanja langsung;
- m. melaksanakan pengumpulan, Pengolahan, Pemeliharaan dan pemutakhiran Data dan Informasi Sistem Verifikasi dan Pengujian Dokumen perbendaharaan;
- n. melakukan pengujian permintaan pencairan dana SKPD dalam bentuk Uang Persediaan (UP). Tambahan Uang Persediaan (TU), Ganti Uang Persediaan (GU), dan Langsung (LS)
- o. melakukan verifikasi pertanggungjawaban SKPD untuk permintaan pembayaran GU dan Pembayaran langsung
- p. melakukan pencatatan atas realisasi penerbitan perintah pencairan dana
- q. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Seksi Verifikasi dan Pengujian dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- r. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### **4.2 Sub Bidang Pengelolaan dan Penata Usahaan**

- (1) Sub Bidang Pengelolaan dan Penata Usahaan dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan perumusan dan kebijakan dan melaksanakan operasional, bimbingan teknis dan supervise, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Pengelolaan dan Penata Usahaan;
- (2) Tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dirinci sebagai berikut :
  - a. menyusun rencana kegiatan sesuai Rencana Kerja (Renja) tahunan Seksi Pengelolaan dan Penata Usahaan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
  - c. membimbing bawahan dalam melaksanakan tugas agar dapat diselesaikan dengan cepat dan benar;

- d. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Pengelolaan dan Penata Usahaan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- e. melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai Sasaran Kerja Pegawai (SKP);
- f. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- g. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- h. menyiapkan data pengelolaan kas;
- i. menyiapkan data evaluasi;
- j. mengarsipkan keterangan pemberhentian pembayaran (SKPP) gaji;
- k. Melakukan pengelolaan penerimaan dana perimbangan, bagi hasil / bantuan Provinsi dan Pendapatan Asli Daerah;
- l. Melakukan rekonsiliasi Bank / Penerimaan Daerah;
- m. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Seksi Pengelolaan dan Penata Usahaan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- n. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya;

## **5. Bidang Pengelolaan Asset**

- (1) Bidang Pengelolaan Asset dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang analisis kebutuhan, pemanfaatan, penata usahaan, penghapusan, pengamanan dan pengendalian asset;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pengelolaan Asset mempunyai fungsi:
  - a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang penyelenggaraan, pembinaan administrasi, manajemen pengelolaan, pembinaan program, monitoring dan evaluasi serta pemeliharaan Asset Daerah;
  - b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang penyelenggaraan, pembinaan administrasi, manajemen pengelolaan, pembinaan program, monitoring dan evaluasi serta pemeliharaan Asset Daerah;
  - c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang penyelenggaraan, pembinaan administrasi, manajemen pengelolaan, pembinaan program, monitoring dan evaluasi serta pemeliharaan Asset Daerah;
  - d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan, pembinaan administrasi, manajemen pengelolaan, pembinaan program, monitoring dan evaluasi serta pemeliharaan Asset Daerah;
  - e. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya;
- (3) Tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dirinci sebagai berikut :
  - a. menyusun rencana kegiatan Bidang Pengelolaan Asset sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;

- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada Seksi sehingga berjalan lancar;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Pertanahan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai Sasaran Kerja Pegawai (SKP);
- e. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- f. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- g. melaksanakan kebijakan pengelolaan BMD;
- h. merencanakan pengadaan dan penghapusan barang milik daerah;
- i. menyusun penatausahaan barang milik daerah;
- j. mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan tata cara penggunaan dan pemeliharaan BMD;
- k. melaksanakan evaluasi BMD;
- l. merencanakan proses penetapan status penggunaan dan pemanfaatan barang milik daerah;
- m. menyusun pengamanan dan pemeliharaan barang milik daerah berdasarkan jenis barang;
- n. menganalisis penilaian terhadap barang milik daerah guna mendukung penyusunan neraca daerah;
- o. menyusun inventarisasi terhadap barang milik daerah;
- p. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Pengelolaan Bidang perumusan kebijakan; dan
- q. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### **4.1 Sub Bidang Analisis Kebutuhan dan Pemanfaatan**

- (1) Sub Bidang Analisis Kebutuhan dan Pemanfaatan dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan perumusan dan kebijakan dan melaksanakan operasional, bimbingan teknis dan supervise, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Analisis Kebutuhan, Pemanfaatan Asset Daerah;
- (2) Tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dirinci sebagai berikut :
  - a. menyusun rencana kegiatan sesuai Rencana Kerja (Renja) tahunan Seksi Analisis Kebutuhan dan Pemanfaatan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga berjalan lancar;
  - c. membimbing bawahan dalam melaksanakan tugas agar dapat diselesaikan dengan cepat dan benar;
  - d. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Analisis Kebutuhan dan Pemanfaatan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;

- e. melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai Sasaran Kerja Pegawai (SKP);
- f. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- g. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- h. menyiapkan bahan pelaksanaan pengguna barang milik daerah;
- i. menyiapkan bahan evaluasi pengguna BMD;
- j. menyiapkan proses penetapan status penggunaan dan pemanfaatan barang milik daerah;
- k. Membantu meneliti dan memberikan pertimbangan dalam penyusunan usulan rencana kebutuhan barang milik daerah (RKBMD) seluruh SKPD;
- l. Membantu meneliti dan memberikan pertimbangan dalam penyusunan perubahan usulan rencana kebutuhan barang milik daerah (RKBMD) seluruh SKPD;
- m. Menyusun standar satuan harga sarana dan prasarana daerah;
- n. Menyusun rancangan status penggunaan, pengalihan status penggunaan, penggunaan sementara dan status penggunaan barang milik daerah;
- o. Menyusun investasi terhadap asset daerah berupa tanah/bangunan yang tidak dimanfaatkan;
- p. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Seksi Analisis Kebutuhan dan Pemanfaatan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- q. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### **4.2 Sub Bidang Penata Usahaan**

- (1) Sub Bidang Penata Usahaan dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan perumusan dan kebijakan dan melaksanakan operasional, bimbingan teknis dan supervise, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Penata Usahaan Asset Daerah;
- (2) Tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dirinci sebagai berikut :
  - a. menyusun rencana kegiatan sesuai Rencana Kerja (Renja) tahunan Seksi Penata Usahaan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga berjalan lancar;
  - c. membimbing bawahan dalam melaksanakan tugas agar dapat diselesaikan dengan cepat dan benar;
  - d. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Penata Usahaan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
  - e. melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai Sasaran Kerja Pegawai (SKP);
  - f. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
  - g. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;

- h. menyiapkan penilaian terhadap barang milik daerah guna mendukung penyusunan neraca daerah;
- i. menyiapkan inventarisasi terhadap barang milik daerah;
- j. menyusun laporan hasil pengadaan barang milik daerah yang terdiri dari laporan hasil pengadaan bulanan, semesteran dan tahunan dalam bentuk daftar barang;
- k. melakukan revaluasi dan pemutakhiran data;
- l. melakukan pendampingan terhadap pengurus barang dalam melakukan stock opname barang persediaan;
- m. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Seksi Penata Usahaan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- n. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

### **4.3 Sub Bidang Penghapusan**

- (1) Sub Bidang Penghapusan, Pengamanan dan Pengendalian Asset dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan perumusan dan kebijakan dan melaksanakan operasional, bimbingan teknis dan supervise, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Penghapusan, Pengamanan dan Pengendalian Asset Daerah;
- (2) Tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dirinci sebagai berikut :
  - a. menyusun rencana kegiatan sesuai Rencana Kerja (Renja) tahunan Seksi Penghapusan, Pengamanan dan Pengendalian sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga berjalan lancar;
  - c. membimbing bawahan dalam melaksanakan tugas agar dapat diselesaikan dengan cepat dan benar;
  - d. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Penghapusan, Pengamanan dan Pengendalian untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
  - e. melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai Sasaran Kerja Pegawai (SKP);
  - f. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
  - g. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - h. menyiapkan pengadaan dan penghapusan barang milik daerah;
  - i. menyiapkan pengamanan dan pemeliharaan barang milik daerah berdasarkan jenis barang;
  - j. melakukan proses penelitian dan pemeriksaan atas kelayakan usulan peminadahtanganan, pemusnahan dan penghapusan SKPD;
  - k. membuat pertimbangan dan mengatur usulan peminadahtanganan, pemusnahan dan penghapusan SKPD berdasarkan kondisi fisik, administrative dan hukum;

- l. melakukan penelitian, membuat laporan dan berita acara hasil penelitian atas usulan pemendahtanganan , pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah;
- m. melaksanakan dan mengkoordinasikan system pengamanan fisik, administrative dan status hukum barang milik daerah;
- n. menyimpan dan menghimpun dokumen asli kepemilikan barang milik daerah;
- o. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Seksi Penghapusan, Pengamanan dan Pengendalian memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- p. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

## 5. Bidang Pelaporan dan Akuntansi

- (1) Bidang Pelaporan dan Akuntansi dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas pokok melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang akuntansi, informasi dan pelaporan;
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pelaporan dan Akuntansi mempunyai fungsi :
  - a. penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang penyelenggaraan perumusan dan pengkoordinasian kebijakan sistem akuntansi keuangan, mekanisme dan sistem informasi serta pelaporan neraca keuangan;
  - b. penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang penyelenggaraan perumusan dan pengkoordinasian kebijakan sistem akuntansi keuangan, mekanisme dan sistem informasi serta pelaporan neraca keuangan;
  - c. penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang penyelenggaraan perumusan dan pengkoordinasian kebijakan sistem akuntansi keuangan, mekanisme dan sistem informasi serta pelaporan neraca keuangan;
  - d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang penyelenggaraan perumusan dan pengkoordinasian kebijakan sistem akuntansi keuangan, mekanisme dan sistem informasi serta pelaporan neraca keuangan;
  - e. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya;
- (3) Tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dirinci sebagai berikut :
  - a. menyusun rencana kegiatan Bidang Pelaporan dan Akuntansi sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada Seksi sehingga berjalan lancar;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Pelaporan dan Akuntansi untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
  - d. melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai Sasaran Kerja Pegawai (SKP);
  - e. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;

- f. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- g. merencanakan kegiatan bidang akuntansi;
- h. Menyelenggarakan dan mengkoordinasikan tata pembukuan secara sistematis dan kronologis mengenai Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD)
- i. Menyelenggarakan dan mengkoordinasikan penelitian terhadap bukti kas mengenai penerimaan dan pengeluaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD);
- j. Menyelenggarakan pembukuan yang sifatnya administratif berupa pencatatan atas realisasi Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan Daerah;
- k. Menerima dan menghimpun laporan pelaksanaan APBD dari setiap Satuan kerja di lingkungan Pemerintah Daerah;
- l. Mempersiapkan surat teguran terhadap Bendahara Penerimaan/Bendahara Pengeluaran yang lalai atau tidak menyampaikan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) sesuai dengan waktu yang ditentukan;
- m. Menyelenggarakan penyusunan Laporan neraca Keuangan Daerah yang meliputi Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Arus Kas dan Catatan atas Laporan Keuangan Daerah;
- n. Mempersiapkan bahan dan data dalam rangka pembahasan bersama Ranperda tentang Pertanggungjawaban APBD serta Rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran Pertanggungjawaban APBD;
- o. Menyelenggarakan koordinasi dan rekonsiliasi atas realisasi pendapatan, belanja dan pembiayaan daerah;
- p. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Pelaporan dan Akuntansi dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

### **5.1 Sub Bidang Akuntansi**

- (1) Sub Bidang Akuntansi dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan perumusan dan kebijakan dan melaksanakan operasional, bimbingan teknis dan supervise, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Akuntansi;
- (2) Tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatas dirinci sebagai berikut :
  - a. menyusun rencana kegiatan sesuai Rencana Kerja (Renja) tahunan Seksi Akuntansi sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga berjalan lancar;
  - c. membimbing bawahan dalam melaksanakan tugas agar dapat diselesaikan dengan cepat dan benar;
  - d. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Akuntansi untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;

- e. melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai Sasaran Kerja Pegawai (SKP);
- f. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- g. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- h. mengumpulkan dan menganalisa data sebagai bahan penyusunan program dan kebijakan program bidang akuntansi;
- i. menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait di bidang akuntansi dan laporan keuangan;
- j. melakukan proses akuntansi secara sistematis dan kronologis mengenai transaksi keuangan daerah;
- k. melaksanakan sistem Akuntansi Pemerintah Daerah untuk penyusunan laporan Keuangan Daerah;
- l. melakukan pengumpulan, pencatatan dan pengikhtisaran data tentang pendapatan daerah, Belanja Daerah dan Pembiayaan Daerah;
- m. melakukan verifikasi, evaluasi dan analisis atas laporan pertanggungjawaban bendahara penerimaan;
- n. melakukan verifikasi, evaluasi dan analisis atas laporan pertanggungjawaban bendaharan pengeluaran;
- o. melaksanakan evaluasi dan Laporan atas pelaksanaan Akuntansi Pemerintah Daerah;
- p. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Seksi Akuntansi dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- q. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

## **5.2 Sub Bidang Informasi dan Pelaporan**

- (1) Sub Bidang Informasi dan Pelaporan dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan perumusan dan kebijakan dan melaksanakan operasional, bimbingan teknis dan supervise, serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Informasi dan Pelaporan;
- (2) Tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatas dirinci sebagai berikut :
  - a. menyusun rencana kegiatan sesuai Rencana Kerja (Renja) tahunan Seksi Informasi dan Pelaporan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga berjalan lancar;
  - c. membimbing bawahan dalam melaksanakan tugas agar dapat diselesaikan dengan cepat dan benar;
  - d. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Informasi dan Pelaporan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
  - e. melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai Sasaran Kerja Pegawai (SKP);

- f. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- g. mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- h. menyiapkan bahan pembinaan di bidang akuntansi dan laporan keuangan;
- i. menyiapkan data dan menyusun laporan Realisasi APBD;
- j. menyiapkan data dan menyusun Neraca Daerah;
- k. menyiapkan dan dan menyusun Laporan Arus Kas;
- l. menyiapkan data dan menyusun Catatan Atas Laporan Keuangan Daerah;
- m. menyiapkan data dan menyusun laporan Semester Pertama dan Prognosis 6 (enam) bulan berikutnya;
- n. menyiapkan data dan menyusun Rancangan Perda tentang Pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- o. menyiapkan data dan menyusun Rancangan Peraturan Bupati tentang Penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- p. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Seksi Informasi dan Pelaporandan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- q. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

## **6. Jabatan Fungsional**

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan

### **2.1.2 Sumber Daya BKAD**

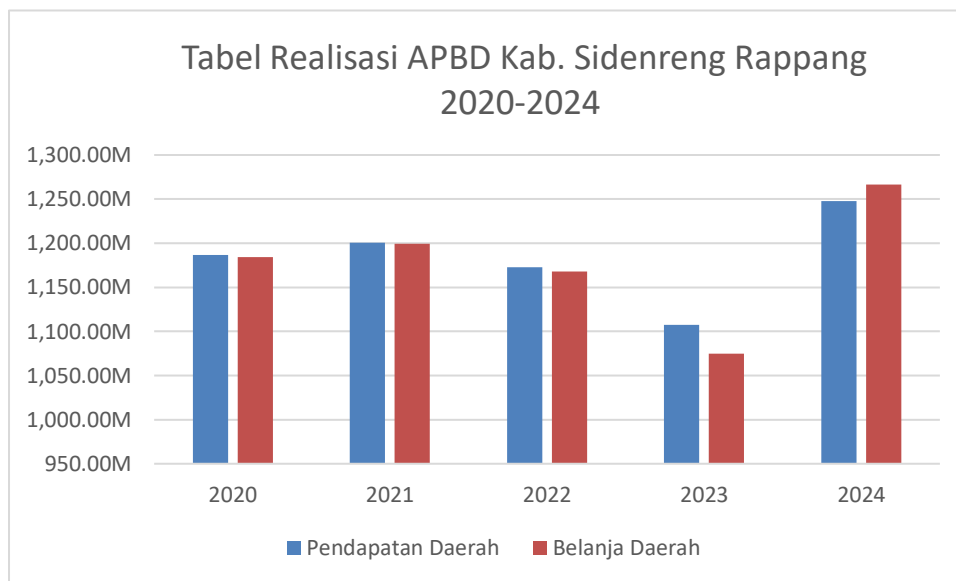
Badan Keuangan dan Aset Daerah terdiri dari jabatan 1(satu) Kepala Badan (pejabat eselon II), 1 (satu) Sekretaris (eselon III), 4 (empat) Kepala Bidang (eselon III), 3 Kepala Sub Bagian, 8 (delapan) Sub bidang (eselon IV) dan 3 (tiga) orang pejabat fungsional. Personil keseluruhan sejumlah 93 orang, terdiri dari PNS 54 orang (58%) dan tenaga kontrak 39 orang (42%). Berdasarkan jenis kelamin terdiri dari laki-laki 48 orang (52%) dan perempuan 45 orang (48%). Berdasarkan golongan ruang terdiri dari : Golongan II/a orang (1,85%), golongan II/b 2 orang (3,7%), golongan II/c 5 orang (9,26%), golongan II/d 4 orang (7,41%), golongan III/a 1 orang (1,85%), golongan III/b 3 orang (5,56%), golongan III/c 11 orang (20,37%), golongan III/d 18 orang (33,33%), golongan IV/a 9 orang (16,67%) dan golongan IV/b 2 orang (3,7%).

### **2.1.3 Kinerja Pelayanan Badan Keuangan Dan Aset Daerah**

#### **2.1.3.1 Kinerja BKAD**

Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang sebagai instansi yang bertanggungjawab dalam pengelolaan keuangan daerah dan pengelolaan aset/barang daerah mulai dari proses penganggaran sampai proses pertanggungjawaban APBD yang mempunyai tugas antara lain pelaksanaan pelayanan administrasi dan kegiatan keuangan daerah serta pengelolaan aset/barang daerah. Kinerja Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang sesuai Tugas Pokok dan Fungsi pada periode 2020- 2024 dapat

dilihat dari target dan realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Sidenreng Rappang. Salah satu konsekuensi otonomi daerah, Pemerintah Kabupaten Sidenreng Rappang harus dapat menjamin sumber-sumber keuangan untuk membiayai penyelenggaraan otonominya. Sesuai dengan peraturan perundang-undangan bahwa pendanaan penyelenggaraan pemerintahan daerah telah diatur sesuai kewenangan yang diserahkan. Hal tersebut dimaksudkan untuk mencegah tumpang tindih ataupun ketidaktersedianya pendanaan pada suatu urusan pemerintahan. Gambaran umum pencapaian kinerja BKAD Kabupaten Sidenreng Rappang tersebut adalah sebagai berikut:



Sumber : Portal Data SIKD Kemenkeu

Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Sidenreng Rappang dalam kurun waktu 2020 hingga 2024 berdasarkan sumber portal data SIKD Kemenkeu menunjukkan fluktuasi yang cukup signifikan baik dari sisi pendapatan maupun belanja daerah.

Pada tahun 2020, pendapatan daerah terealisasi sebesar Rp1.186,74 miliar dengan belanja daerah Rp1.184,11 miliar. Realisasi ini menunjukkan kondisi yang relatif seimbang, di mana pendapatan sedikit lebih tinggi dibandingkan belanja, sehingga terjadi surplus anggaran tipis. Memasuki tahun 2021, pendapatan daerah meningkat menjadi Rp1.200,34 miliar dan belanja daerah juga naik menjadi Rp1.199,21 miliar. Kondisi ini tetap menunjukkan keseimbangan antara pendapatan dan belanja, meskipun selisihnya semakin kecil. Namun, pada tahun 2022 terjadi penurunan pendapatan daerah menjadi Rp1.172,63 miliar dan belanja daerah turun menjadi Rp1.167,87 miliar. Walaupun terjadi penurunan dibanding tahun sebelumnya, realisasi APBD masih memperlihatkan keseimbangan dengan selisih yang tipis. Tren penurunan kembali terjadi pada tahun 2023, di mana pendapatan daerah menurun menjadi Rp1.107,37 miliar dan belanja daerah juga berkurang menjadi Rp1.074,97 miliar. Penurunan ini menunjukkan adanya perlambatan dalam kemampuan fiskal daerah, meskipun belanja tetap dijaga agar tidak melampaui pendapatan. Pada tahun 2024, pendapatan daerah kembali meningkat signifikan menjadi Rp1.247,49 miliar. Namun, belanja daerah terealisasi lebih besar, yakni Rp1.266,46 miliar. Kondisi ini menandakan terjadinya defisit anggaran, karena belanja daerah melampaui pendapatan yang diperoleh.

Secara keseluruhan, realisasi APBD Kabupaten Sidenreng Rappang periode 2020–2024 memperlihatkan dinamika keuangan daerah yang fluktuatif. Selama empat tahun pertama, pemerintah daerah berhasil menjaga keseimbangan antara pendapatan dan belanja. Namun, pada tahun 2024 terjadi lonjakan belanja yang melampaui pendapatan sehingga menimbulkan defisit.

### 2.1.3.2 Kinerja Renstra BKAD

**Tabel II.4**  
**Pencapaian Kinerja Pelayanan Badan Keuangan dan Aset Daerah**  
**Tahun 2020 - 2024**  
**Kabupaten Sidenreng Rappang**

NO	Indikator Kinerja Sesuai Tugas dan Fungsi	Target SPM	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra PD Tahun					Realisasi Capaian Tahun					Rasio Capaian pada Tahun				
					2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024
1	Opini audit BPK terhadap laporan keuangan daerah	-	-	-	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP
2	Persentase Penetapan APBD Tepat Waktu	-	-	-	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
3	Persentase Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Sesuai Dengan Standar Akuntansi	-	-	-	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
4	Persentase Barang Milik Daerah yang Terinventarisasi	-	-	-	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
5	Predikat Nilai Sakip	-	-	-	30	35	40	45	50	0	0	0	0	47	0	0	0	0	47

Berdasarkan Tabel Pencapaian Kinerja Pelayanan Bidang Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2020–2024, terdapat lima indikator utama yang digunakan untuk menilai kinerja pemerintah daerah.

Indikator pertama adalah Opini Laporan Keuangan Pemerintah Daerah dari BPK. Selama periode 2020–2024, Pemerintah Kabupaten Sidenreng Rappang berhasil mempertahankan opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) secara berturut-turut. Capaian ini menunjukkan bahwa pengelolaan keuangan daerah telah sesuai dengan standar akuntansi pemerintahan serta prinsip transparansi dan akuntabilitas.

Indikator kedua yaitu Persentase Ketepatan Waktu Penetapan APBD. Capaian indikator ini menunjukkan angka 100% setiap tahun. Hal ini menandakan bahwa penyusunan dan penetapan APBD dilakukan secara tepat waktu sesuai dengan ketentuan yang berlaku, sehingga proses perencanaan dan penganggaran dapat berjalan efektif tanpa keterlambatan.

Indikator ketiga adalah Persentase Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Sesuai dengan Standar Akuntansi. Selama lima tahun terakhir, capaian indikator ini konsisten pada angka 100%, yang menandakan bahwa

penyusunan laporan keuangan telah sepenuhnya mengikuti standar akuntansi pemerintahan. Kondisi ini memperlihatkan komitmen pemerintah daerah dalam menjamin kualitas laporan keuangan yang reliabel.

Indikator keempat yaitu Persentase Barang Milik Daerah yang Terinventarisasi. Capaian indikator ini juga menunjukkan angka 100% pada periode 2020–2024. Artinya, seluruh barang milik daerah telah terdata dan terinventarisasi secara menyeluruh. Hal ini penting untuk mendukung ketertiban administrasi aset, sekaligus memudahkan pengawasan, pengelolaan, serta pengamanan barang milik daerah.

Indikator kelima adalah Predikat Nilai SAKIP (Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah). Pada indikator ini, target nilai ditetapkan meningkat setiap tahun, yaitu 30 pada tahun 2020, 35 pada tahun 2021, 40 pada tahun 2022, 45 pada tahun 2023, dan 50 pada tahun 2024. Namun realisasi capaian dari 2020 hingga 2023 masih 0, sedangkan pada tahun 2024 baru mencapai nilai 47, atau mendekati target 50. Dengan demikian, rasio capaian indikator ini belum tercapai secara penuh, tetapi menunjukkan adanya progres yang signifikan pada akhir periode.

Secara keseluruhan, empat indikator pertama menunjukkan capaian optimal (100% dan WTP setiap tahun), sedangkan indikator kelima (SAKIP) memperlihatkan adanya peningkatan kinerja meskipun belum sepenuhnya sesuai target. Hal ini menunjukkan bahwa tata kelola keuangan daerah Kabupaten Sidenreng Rappang telah berjalan baik, namun masih diperlukan upaya perbaikan lebih lanjut pada aspek akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.

#### **2.1.4 Kelompok Sasaran Layanan**

Hasil dari perumusan program dan kegiatan yang berkaitan dengan tugas dan fungsi dari Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang, merupakan jenis layanan yang akan dilaksanakan oleh masing-masing bidang untuk memberikan pelayanan kepada semua pihak pemangku kepentingan (stakeholder) yang menerima manfaat langsung

### **2.2 Permasalahan dan Isu Strategis BKAD**

#### **2.2.1 Permasalahan Pelayanan BKAD**

Pada bagian ini dikemukakan permasalahan-permasalahan pelayanan Badan Keuangan dan Aset Daerah beserta faktor-faktor yang mempengaruhinya.

Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang.

Aspek Kajian	Capaian/ kondisi saat ini	Standar yang digunakan	Faktor yang mempengaruhi		Permasalahan pelayanan SKPD
			Internal (kewenangan)	Eksternal (di luar kewenangan)	
1	2	3	4	5	6
1. Peningkatan Kualitas Pengelolaan Keuangan daerah dengan Penyusunan Laporan Keuangan akuntabel dan Auditable	Mendapat Opini Wajar Tanpa Pengecualian	Opini Wajar Tanpa Pengecualian dari BPK RI	a. Penggunaan Sistem informasi pengelolaan keuangan daerah yang baik  b. Penyusunan laporan keuangan sesuai Standar Akuntansi Pemerintahan	SKPD lain pengguna sistem belum memiliki koneksi ke server yang memadai	Sering terjadi permasalahan jaringan (koneksi ke server) pada sistem pengelolaan keuangan daerah
2. Peningkatan sistem dan sarana pengamanan aset daerah	Masih banyaknya aset yang belum aman dari sisi penguasaan fisik dan administrasi	Semua aset harus dikuasai secara fisik dan ada bukti kepemilikan	Pengurusan Sertifikat	Lambatnya proses penerbitan sertifikat	Adanya sarana pengamanan aset yang rusak karena alam ataupun manusia.
3. Meningkatkan kualitas dan Sumber Daya Manusia	Beberapa pegawai telah mengikuti pelatihan, diklat ataupun	Jumlah pegawai yang mengikuti pelatihan, diklat ataupun kursus	Mengikutkan pegawainya untuk ikut pelatihan, diklat dan kursus	Kesadaran pegawai untuk meningkatkan kualitas kinerjanya	Adanya pegawai yang tidak mau meningkatkan kualitas kinerjanya

Penyusunan Rencana Strategis SKPD sangat dipengaruhi dan merupakan penjabaran yang lebih detail dari perencanaan pembangunan daerah Kabupaten Sidenreng Rappang sehingga semua langkah-langkah yang disusun dalam Renstra Badan Keuangan dan Aset Daerah sejalan dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2025 - 2029.

**Visi Bupati dan Wakil Bupati Kabupaten Sidenreng Rappang:**

**“TERWUJUDNYA KABUPATEN SIDENRENG RAPPANG SEBAGAI DAERAH AGRIBISNIS YANG MAJU DENGAN MASYARAKAT RELIGIUS, AMAN, ADIL, DAN SEJAHTERA”**

**Misi Bupati dan Wakil Bupati Kabupaten Sidenreng Rappang:**

Sesuai dengan visi “Terwujudnya Kabupaten Sidenreng Rappang Sebagai Daerah Agribisnis Yang Maju Dengan Masyarakat Religius, Aman, Adil, Dan

Sejahtera” maka ditetapkan misi pembangunan Kabupaten Sidenreng Rappang 2025 - 2029 sebagai upaya yang ditempuh dalam mewujudkan visi, sebagaimana berikut:

1. MENINGKATKAN AKSESIBILITAS DAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK (KESEHATAN, PENDIDIKAN, PENYEDIAAN LAPANGAN KERJA) DAN PELAYANAN KEBUTUHAN DASAR LAINNYA DALAM RANGKA PENINGKATAN INDEKS KUALITAS HIDUP (KESEJAHTERAAN) MASYARAKAT
2. MEMAJUKAN USAHA AGRIBISNIS, UKMK, DAN PENGEMBANGAN INDUSTRI PENGOLAHAN HASIL USAHA PERTANIAN DENGAN PENERAPAN KONSEP PETIK, OLAH, KEMAS, DAN JUAL
3. MENINGKATKAN DAN MENGEMBANGKAN JARINGAN KERJASAMA (NETWORKING) DALAM RANGKA PENINGKATAN KINERJA INVESTASI DAN PENANAMAN MODAL DI DAERAH
4. MENGEMBANGKAN DAN MENINGKATKAN KINERJA PEMBANGUNAN, INFRASTRUKTUR (JALAN, JEMBATAN, IRIGASI, PASAR, DAN TELEKOMUNIKASI) UNTUK MEMPERLANCAR MOBILITAS ARUS BARANG DAN JASA
5. MEMAJUKAN DAN MENINGKATKAN KINERJA BIROKRASI PEMERINTAHAN DAERAH DALAM MEMBERIKAN PELAYANAN PUBLIK YANG BERKUALITAS, DISIPLIN DAN PROFESIONAL DENGAN KONSEP GOOD GOVERNANCE DAN ELECTRONIC GOVERNANCE (GG & E-GOV)
6. OPTIMALISASI SUMBER DAYA DAERAH BERBASIS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT PEDESAAN MELALUI PENERAPAN KONSEP DESA CERDAS (SMART VILLAGE) SEHAT, MANDIRI, SERTA PEMBANGUNAN BERKELANJUTAN DAN BERWAWASAN LINGKUNGAN
7. MEWUJUDKAN DAN MENCIPTAKAN KONDISI KEHIDUPAN BERAGAMA YANG RELEGIOUS, SERTA MENINGKATKAN KUALITAS BUDAYA LOKAL SEBAGAI BASIS NILAI DALAM MENCIPTAKAN KEHIDUPAN SOSIAL MASYARAKAT YANG AMAN, KONDUSIF DAN HARMONIS

Telaahan terhadap visi, misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah memberikan gambaran peran serta dan keterlibatan langsung Badan Keuangan dan Aset Daerah dalam mendukung misi peningkatan kualitas pengelolaan informasi publik. Hal ini diwujudkan melalui peningkatan pengelolaan dan pelayanan informasi yang berkualitas, membangun dan mengembangkan sistem penyediaan layanan informasi publik serta meningkatkan kualitas SDM dalam mengelola dan melayani masyarakat sebagai pemohon informasi.

Dengan demikian, Badan Keuangan dan Aset Daerah tidak hanya berfokus pada aspek pengelolaan keuangan semata, tetapi juga ikut berperan dalam mewujudkan tata kelola pengelolaan keuangan dan Aset daerah yang transparan dan akuntabel terhadap kebutuhan informasi masyarakat

Selain telaahan terhadap visi dan misi Kepala Daerah terpilih yang telah diuraikan di atas, Badan Keuangan dan Aset Daerah juga memiliki keterkaitan langsung dalam menunjang pelaksanaan pembangunan dalam bentuk program-program sebagai berikut:

- a. PROGRAM PENUNJANGAN URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
- b. PROGRAM PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH
- c. PROGRAM PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

### **2.2.3 Isu-isu Strategis**

Badan Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang dalam menjalankan administrasi pemerintahan masih ditemukan kendala-kendala antara lain :

- a. Kuantitas SDM aparatur yang belum memadai dan masih berada di bawah kebutuhan riil pelaksanaan beban kerja;
- b. sarana dan prasarana kantor yang belum sepenuhnya mendukung optimalisasi pelaksanaan tugas dan fungsi;
- c. adanya perubahan struktur organisasi;
- d. rendahnya koordinasi secara vertikal maupun horizontal;
- e. ketergantungan keuangan daerah pada pembiayaan dari pusat yang masih relatif tinggi sehingga berpengaruh terhadap penyusunan anggaran pembangunan daerah; serta
- f. tantangan dalam mempertahankan opini atas laporan keuangan yang Wajar Tanpa Pengecualian (WTP).

## **B A B III**

### **TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

#### **3.1 Tujuan**

Pada dasarnya tujuan adalah suatu kondisi ideal yang ingin di capai, dihasilkan atau diwujudkan atau dengan kata lain ingin menjadikan suatu realitas antara keinginan dan kenyataan dalam kurun waktu tertentu.

Sebagai salah satu komponen dari perencanaan strategis, tujuan yang dirumuskan merupakan gambaran tentang keadaan yang diinginkan oleh suatu organisasi dalam kurun waktu tertentu, dengan karakteristik :

- a. Idealistik dalam arti bahwa tujuan adalah satu pemahaman dan keyakinan yang kuat akan sesuatu serta keinginan untuk mewujudkan keadaan menjadi lebih dan lebih berhasil;
- b. Jangkauan ke depan dalam arti bahwa tujuan dapat dicapai dalam kurun waktu yang sudah ditetapkan;
- c. Abstrak dalam arti bahwa tujuan belum tergambar secara kuantitatif, tetapi menunjukkan suatu kondisi yang ingin dicapai dimasa yang akan datang;
- d. Konsisten dalam arti bahwa tujuan harus dicapai secara konsisten sesuai dengan tugas pokok dan fungsi organisasi.

Tujuan penyelenggaraan administrasi pemerintahan daerah dan penyusunan kebijakan oleh Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang yang tertuang dalam dokumen Rencana Strategis adalah target-target yang ingin dicapai dan dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun, yaitu :

1. Meningkatkan kualitas pelayanan publik
2. Meningkatkan pelayanan prima
3. Mendorong penyelenggaraan pemerintahan yang professional, bersih dan transparan
4. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia aparatur Badan Pengelolaan Keuangan Daerah
5. Meningkatkan kualitas Sistem dan sarana pengaman aset daerah
6. Meningkatkan kualitas pengelolaan keuangan daerah

Penetapan Tujuan Jangka Menengah Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang sejalan dengan Visi dan Misi SKPD yang telah ditetapkan. Rumusan Visi Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang adalah :

**“Terwujudnya tata kelola pengelolaan keuangan dan Aset daerah yang transparan dan akuntabel”**

Makna dari visi tersebut adalah upaya mewujudkan pengelolaan keuangan Keuangan Daerah peningkatn daerah melalui sumber daya aparatur yang bekerja secara profesional.

Dalam upaya untuk mewujudkan visi Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang sebagaimana yang telah ditetapkan diatas , maka dipandang perlu pula untuk menggariskan beberapa misi yang harus dilaksanakan oleh seluruh jajaran Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang yaitu sebagai berikut :

1. Melaksanakan urusan umum dan ketatalaksanaan bidang kepegawaian, keuangan dan perencanaan BKAD;
2. Menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan system anggaran daerah;
3. Menyelenggarakan perumusan kebijakan dan memberikan pelayanan administrasi keuangan dan asset daerah;
4. Menyelenggarakan pengendalian anggaran agar lebih berorientasi efisiensi dan efektivitas;
5. Menciptakan lingkungan kerja yang aman dan sehat

### **3.2 Sasaran**

Sasaran merupakan target spesifik dar suatu tujuan yang ingin dicapai, dihasilkan dan diwujudkan dalam jangka waktu tertentu. Sasaran merupakan bagian integral dalam sistem perencanaan strategis yang terfokus pada tindakan dan alokasi sumber daya dalam kegiatan atau aktivitas.

Sasaran yang hendak dicapai adalah oleh Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang adalah :

1. Terwujudnya ketepatan waktu penyusunan APBD
2. Terwujudnya Pelaporan Keuangan Pemerintah Daerah yang berkualitas
3. Terwujudnya Pengelolaan Barang Milik Daerah yang berkualitas
4. Meningkatkan Tata Kelola Kinerja dan Keuangan

**TABEL 3.3 TEKNIK MERUMUSKAN TUJUAN DAN SASARAN  
RANCANGAN AKHIR RENSTRA PD  
PEMERINTAH KABUPATEN SIDENRENG RAPPANG**

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR	BASELINE 2024	TARGET TAHUN						KETERANGAN
					2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)
<b>5.02.0.00.0.00.01.0000 - BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH</b>											
- Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Berbasis Inovasi dan Digitalisasi	Terwujudnya Tata Kelola Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang Transparan dan Akuntabel		Opini Laporan Keuangan (Predikat)	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	
		Terwujudnya ketetapan waktu penyusunan APBD	Persentase Penetapan APBD Tepat Waktu (%)	100	100	100	100	100	100	100	
		Terwujudnya pelaporan keuangan pemerintah daerah yang berkualitas	Persentase Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Sesuai Dengan Standar Akuntansi (%)	100	100	100	100	100	100	100	
		Terwujudnya pengelolaan barang milik daerah yang berkualitas	Persentase Barang Milik Daerah yang Terinventarisasi (%)	100	100	100	100	100	100	100	
		Meningkatnya Tata Kelola Kinerja dan Keuangan	Predikat Nilai Sakip (Angka)	47	50	55	60	65	70	75	

### 3.3 Strategi

Tujuan, sasaran dan strategi adalah tahap akhir dari perencanaan strategis yang merupakan komitmen organisasi dari pimpinan puncak sampai lini terbawah. Untuk mencapai sasaran yang telah ditetapkan, maka perlu dengan melakukan strategi tertentu untuk mencapainya. Strategi yang akan ditempuh Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang dalam mencapai visi, misi dan sasaran :

1. Penguatan sumber daya aparatur Badan Pengelolaan Keuangan Daerah;
2. Optimalisasi sarana prasarana aparatur Badan Pengelolaan Keuangan Daerah;
3. Optimalisasi sistem pelaporan capaian kinerja keuangan;
4. Peningkatan relasi dan wawasan aparatur, kerjasama dengan pihak Ketiga dan optimalisasi penggunaan IT.

### 3.4 Kebijakan

Setelah beberapa strategi untuk mencapai tujuan ditetapkan, untuk memperlancar capaian tersebut pemerintah akan menetapkan kebijakan. Berkaitan dengan visi, misi, tujuan, sasaran dan strategi yang telah disusun oleh Badan Keuangan dan Aset Daerah pada tahun 2016 – 2021, maka rencana **Kebijakan** yang akan dilakukan adalah :

- a. Pemenuhan operasional Badan Keuangan dan Aset Daerah;
- b. Peningkatan mutu SDM aparatur;
- c. Penyediaan sarana prasarana kerja yang memadai;
- d. Pelaporan tepat waktu, efektif, efisien, transparan dan akuntabel;

Tabel Penahapan Renstra BKAD

TAHAP I 2026	TAHAP II 2027	TAHAP III 2028	TAHAP IV 2029	TAHAP V 2030
Penguatan dasar perencanaan dan pengelolaan keuangan daerah	Peningkatan kualitas pengelolaan APBD	Pemanfaatan teknologi informasi dan digitalisasi keuangan daerah	Kolaborasi lintas instansi dan tata kelola keuangan daerah	Peningkatan efisiensi dan efektivitas pengelolaan APBD
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penyusunan perencanaan APBD berbasis kebutuhan prioritas daerah</li> <li>• Peningkatan akurasi penyusunan target APBD</li> <li>• Penyelarasan target dan realisasi APBD melalui evaluasi triwulan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peningkatan ketepatan waktu penetapan APBD</li> <li>• Meningkatkan kualitas data keuangan dan konsistensi antara target dengan realisasi</li> <li>• Optimalisasi belanja daerah agar efektif dan efisien</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Digitalisasi pencatatan realisasi APBD</li> <li>• Penguatan dashboard monitoring target dan realisasi secara <i>real-time</i></li> <li>• Optimalisasi analisis gap antara target dan realisasi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peningkatan sinergi antar-perangkat daerah dalam perencanaan dan realisasi anggaran</li> <li>• Evaluasi kinerja target dan realisasi APBD secara menyeluruh</li> <li>• Perbaiki kebijakan fiskal daerah berbasis hasil evaluasi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Optimalisasi kesesuaian target dan realisasi APBD <math>\geq 95\%</math></li> <li>• Efisiensi belanja daerah tanpa mengurangi kualitas layanan publik</li> <li>• Pemetaan potensi penerimaan dan kebutuhan belanja jangka panjang</li> </ul>
Implementasi SIPD dan integrasi awal sistem pelaporan target-realisasi	Implementasi penuh SIPD pada siklus perencanaan-penganggaran	Pemanfaatan teknologi informasi (SIPD dan aplikasi pendukung) secara terintegrasi	Implementasi SIPD dengan sistem evaluasi berbasis kinerja	Optimalisasi SIPD dan penguatan sistem monitoring-evaluasi berbasis kinerja keuangan daerah





## **B A B I V**

### **PROGRAM, KEGIATAN, SUBKEGIATAN, DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**

#### **4.1 Uraian Program**

Penyusunan rencana program bermula dari pemikiran strategis tentang pencapaian tujuan dan sasaran dari suatu organisasi dengan menggunakan strategi yang telah diatur dalam suatu kebijakan. Untuk itu harus dipahami terlebih dahulu nilai-nilai strategis yang melekat pada organisasi tersebut dalam kaitan dengan tugas pokok dan fungsinya.

Strategi dan arah kebijakan RPJMD Kabupaten Sidenreng Rappang dalam mewujudkan peningkatan kapasitas pengelolaan pendapatan dan pembiayaan pembangunan daerah, maka program yang telah ditetapkan untuk Renstra Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang tahun 2025 - 2029 hanya ada 3 (tiga) program termasuk program-program rutin. Program tersebut adalah :

1. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
2. PROGRAM PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH
3. PROGRAM PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

#### **4.2 Uraian Kegiatan**

Penyusunan rencana kegiatan adalah upaya menetapkan suatu tindakan dan aktifitas yang diperlukan oleh pihak yang terlibat dalam rangka melaksanakan program guna pencapaian tujuan dan sasaran organisasi yang telah ditetapkan.

Penyusunan rencana kegiatan dilakukan untuk menindaklanjuti program yang telah ditetapkan berkaitan dengan tujuan dan sasaran yang ingin dicapai oleh Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang.

#### **4.3 Uraian Sub Kegiatan beserta Kinerja, Indikator, Target, dan Pagu Indikatif**

Uraian Sub Kegiatan merupakan penjelasan rinci mengenai aktivitas yang dilakukan untuk mendukung pencapaian program dan kegiatan utama. Kinerja sub kegiatan diukur melalui indikator yang jelas, terukur, relevan, serta dapat dicapai, sehingga menjadi dasar dalam menilai tingkat keberhasilan pelaksanaan. Indikator ini dilengkapi dengan target yang mencerminkan capaian yang ingin diwujudkan dalam periode tertentu, baik berupa output maupun outcome. Seluruhnya didukung oleh pagu indikatif, yaitu alokasi anggaran yang disiapkan sebagai perkiraan kebutuhan biaya dalam melaksanakan sub kegiatan, sehingga terdapat keterkaitan langsung antara perencanaan, pelaksanaan, pengukuran kinerja, dan penggunaan anggaran.

#### **4.4 Uraian Sub Kegiatan dalam rangka Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah**

Uraian Sub Kegiatan dalam rangka mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah merupakan penjabaran teknis dari aktivitas yang dirancang untuk memperkuat pencapaian tujuan pembangunan daerah sesuai dengan visi, misi, dan arah kebijakan kepala daerah. Sub kegiatan ini disusun agar selaras dengan prioritas pembangunan yang ditetapkan, baik dalam bidang ekonomi, sosial, infrastruktur, maupun tata kelola pemerintahan. Melalui sub kegiatan, dukungan nyata diwujudkan dalam bentuk kegiatan operasional, pelayanan publik, peningkatan kapasitas, serta penguatan sarana dan prasarana yang berdampak langsung terhadap masyarakat. Dengan demikian, setiap sub kegiatan tidak hanya sekadar aktivitas administratif, tetapi menjadi instrumen strategis untuk memastikan program prioritas daerah dapat berjalan efektif, terukur, dan memberikan manfaat nyata bagi pencapaian target pembangunan.

#### **4.5 Target Keberhasilan Pencapaian Tujuan Dan Sasaran Renstra PD Tahun 2025-2029 Melalui Indikator Kinerja Utama (IKU) BKAD**

Target keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Renstra BKAD (PD) tahun 2025–2029 diukur melalui Indikator Kinerja Utama (IKU) yang berfungsi sebagai tolok ukur utama dalam menilai efektivitas, efisiensi, dan dampak pelaksanaan program serta kegiatan. IKU disusun secara spesifik, terukur, relevan, dan berbatas waktu, sehingga mampu menggambarkan kontribusi nyata BKAD terhadap pencapaian visi, misi, serta prioritas pembangunan daerah. Setiap IKU memiliki target tahunan yang berjenjang dan realistis, mencerminkan capaian jangka menengah Renstra hingga jangka panjang RPJMD. Dengan demikian, pencapaian IKU tidak hanya menunjukkan keberhasilan teknis BKAD, tetapi juga memastikan konsistensi, akuntabilitas, dan keberlanjutan pembangunan sesuai arah kebijakan daerah tahun 2025–2029.

#### **4.6 Target Kinerja Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah Tahun 2025-2029 Melalui Indikator Kinerja Kunci (IKK)**

Target kinerja penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah Tahun 2025–2029 melalui Indikator Kinerja Kunci (IKK) merupakan sasaran terukur yang menjadi acuan utama dalam menilai keberhasilan BKAD dalam melaksanakan urusan wajib maupun pilihan sesuai kewenangannya. IKK dirancang untuk menggambarkan capaian output dan outcome strategis yang langsung berhubungan dengan pelayanan publik serta pemenuhan standar pelayanan minimal. Setiap target IKK ditetapkan secara bertahap per tahun selama periode Renstra 2025–2029, dengan memperhatikan capaian sebelumnya, potensi sumber daya, serta arah kebijakan pembangunan daerah. Dengan demikian, IKK tidak hanya menjadi alat pengendali kinerja, tetapi juga instrumen akuntabilitas dan transparansi, yang memastikan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah berjalan efektif, efisien, dan memberikan manfaat nyata bagi masyarakat.

**TABEL 4.1 PROGRAM PERANGKAT DAERAH  
PEMERINTAH KABUPATEN SIDENRENG RAPPANG**

BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME	INDIKATOR OUTCOME	BASELINE 2024	2025	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
				2026		2027		2028		2029		2030		
				TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
5.02 - KEUANGAN					170.532.597.713,00		170.733.957.981,00		170.940.352.255,00		171.024.973.908,00		171.067.707.842,00	
5.02.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA					23.990.185.713,00		24.191.545.981,00		24.397.940.255,00		24.482.561.908,00		24.525.295.842,00	
Tercapainya Kebutuhan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan yang Efisien dan Efektif	Cakupan Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah (%)	96	100	100	23.990.185.713,00	100	24.191.545.981,00	100	24.397.940.255,00	100	24.482.561.908,00	100	24.525.295.842,00	Dinas/Badan yang menangani Bidang Keuangan
5.02.02 - PROGRAM PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH					146.082.252.000,00		146.082.252.000,00		146.082.252.000,00		146.082.252.000,00		146.082.252.000,00	
Terwujudnya Pengelolaan Keuangan Daerah yang Efisien dan Transparan	Persentase Penyampaian Laporan Keuangan Daerah Sesuai Ketentuan (%)	93,66	100	100	146.082.252.000,00	100	146.082.252.000,00	100	146.082.252.000,00	100	146.082.252.000,00	100	146.082.252.000,00	Dinas/Badan yang menangani Bidang Keuangan
5.02.03 - PROGRAM PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH					460.160.000,00		460.160.000,00		460.160.000,00		460.160.000,00		460.160.000,00	
Meningkatnya Tata Kelola Aset Daerah	Persentase Tertib Administrasi Penatausahaan Barang Milik Daerah (%)	85	95	95	460.160.000,00	95	460.160.000,00	95	460.160.000,00	95	460.160.000,00	95	460.160.000,00	Dinas/Badan yang menangani Bidang Keuangan
TOTAL KESELURUHAN					170532597713.00		170733957981.00		170940352255.00		171024973908.00		171067707842.00	

**TABEL 4.2 TEKNIK MERUMUSKAN PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN  
RANCANGAN AKHIR RENSTRA PD  
PEMERINTAH KABUPATEN SIDENRENG RAPPANG**

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
<b>5.02.0.00.0.00.01.0000 - BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH</b>							
- Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Berbasis Inovasi dan Digitalisasi	Terwujudnya Tata Kelola Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang Transparan dan Akuntabel	Terwujudnya ketetapan waktu penyusunan APBD	Terwujudnya Pengelolaan Keuangan Daerah yang Efisien dan Transparan	Tersusunnya Dokumen Rencana Anggaran Daerah	Opini Laporan Keuangan (Predikat)		
					Persentase Penetapan APBD Tepat Waktu (%)		
					Persentase Penyampaian Laporan Keuangan Daerah Sesuai Ketentuan (%)	5.02.02 - PROGRAM PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH	
					Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi Perencanaan Anggaran Belanja Daerah (Dokumen )	5.02.02.2.01 - Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah	
					Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi Perencanaan Anggaran Pembiayaan (Dokumen)	5.02.02.2.01 - Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah	
					Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi Perencanaan Anggaran Pendapatan (Dokumen )	5.02.02.2.01 - Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah	
					Jumlah Dokumen KUA dan PPAS yang Disusun (Dokumen )	5.02.02.2.01 - Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah	
					Jumlah Dokumen Perubahan KUA dan Perubahan PPAS yang Disusun (Dokumen )	5.02.02.2.01 - Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah	
					Jumlah Dokumen Regulasi serta Kebijakan Bidang Anggaran (Dokumen )	5.02.02.2.01 - Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah	
					Jumlah DPA- SKPD yang Diverifikasi (Dokumen )	5.02.02.2.01 - Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah	
Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Penganggaran Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota (Orang)	5.02.02.2.01 - Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah						
Jumlah Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD (Dokumen )	5.02.02.2.01 - Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah						

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Jumlah Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD (Dokumen )	5.02.02.2.01 - Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah	
					Jumlah Perubahan DPA-SKPD yang Diverifikasi (Dokumen )	5.02.02.2.01 - Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah	
					Jumlah Perubahan RKA-SKPD yang Diverifikasi (Dokumen )	5.02.02.2.01 - Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah	
					Jumlah RKA-SKPD yang Diverifikasi (Dokumen )	5.02.02.2.01 - Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah	
					Jumlah Dokumen KUA dan PPAS yang Disusun (Dokumen )	5.02.02.2.01.0001 - Koordinasi dan Penyusunan KUA dan PPAS	
					Jumlah Dokumen Perubahan KUA dan Perubahan PPAS yang Disusun (Dokumen )	5.02.02.2.01.0002 - Koordinasi dan Penyusunan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS	
					Jumlah RKA-SKPD yang Diverifikasi (Dokumen )	5.02.02.2.01.0003 - Koordinasi Penyusunan dan Verifikasi RKA-SKPD	
					Jumlah Perubahan RKA-SKPD yang Diverifikasi (Dokumen )	5.02.02.2.01.0004 - Koordinasi Penyusunan dan Verifikasi Perubahan RKA-SKPD	
					Jumlah DPA- SKPD yang Diverifikasi (Dokumen )	5.02.02.2.01.0005 - Koordinasi Penyusunan dan Verifikasi DPA-SKPD	
					Jumlah Perubahan DPA-SKPD yang Diverifikasi (Dokumen )	5.02.02.2.01.0006 - Koordinasi Penyusunan dan Verifikasi Perubahan DPA-SKPD	
					Jumlah Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD (Dokumen )	5.02.02.2.01.0007 - Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD	
					Jumlah Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD (Dokumen )	5.02.02.2.01.0008 - Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD	
					Jumlah Dokumen Regulasi serta Kebijakan Bidang Anggaran (Dokumen )	5.02.02.2.01.0009 - Koordinasi dan Penyusunan Regulasi serta Kebijakan Bidang Anggaran	
					Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi Perencanaan Anggaran Pendapatan (Dokumen )	5.02.02.2.01.0010 - Koordinasi Perencanaan Anggaran Pendapatan	
					Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi Perencanaan Anggaran Belanja Daerah (Dokumen )	5.02.02.2.01.0011 - Koordinasi Perencanaan Anggaran Belanja Daerah	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi Perencanaan Anggaran Pembiayaan (Dokumen)	5.02.02.2.01.0012 - Koordinasi Perencanaan Anggaran Pembiayaan	
					Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Penganggaran Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota (Orang)	5.02.02.2.01.0013 - Pembinaan Perencanaan Penganggaran Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota	
				Terpenuhinya Pengelolaan Administrasi Keuangan	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Pengelolaan Kas Daerah (Dokumen )	5.02.02.2.02 - Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah	
					Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Fasilitasi, Asistensi, Sinkronisasi, Supervisi, Monitoring, dan Evaluasi Pengelolaan Dana Perimbangan dan Dana Transfer Lainnya (Dokumen )	5.02.02.2.02 - Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah	
					Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Pelaksanaan Kerja Sama dan Pemantauan Transaksi Non Tunai dengan Lembaga Keuangan Bank dan Lembaga Keuangan Bukan Bank (Dokumen )	5.02.02.2.02 - Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah	
					Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi Pelaksanaan Prutang dan Utang Daerah yang Timbul Akibat Pengelolaan Kas, Pelaksanaan Analisis Pembiayaan dan Penempatan Uang Daerah sebagai Optimalisasi Kas (Dokumen )	5.02.02.2.02 - Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah	
					Jumlah Dokumen Hasil Penatausahaan Pembiayaan Daerah (Dokumen )	5.02.02.2.02 - Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah	
					Jumlah Dokumen Hasil Pengendalian dan Penerbitan Anggaran Kas dan SPD (Dokumen )	5.02.02.2.02 - Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah	
					Jumlah Dokumen Hasil Rekonsiliasi Data Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Pemungutan dan Pematangan atas SP2D dengan Instansi Terkait (Dokumen )	5.02.02.2.02 - Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah	
					Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya (Laporan)	5.02.02.2.02 - Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Jumlah Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah, Laporan Aliran Kas, dan Pelaksanaan Pemungutan/Pemotongan dan Penyetoran Perhitungan Fihak Ketiga (PFK) dan Laporan Hasil Koordinasi dalam rangka Penyusunan Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah, Laporan Aliran Kas, dan Pelaksanaan Pemungutan/Pemotongan dan Penyetoran Perhitungan Fihak Ketiga (PFK) (Laporan)	5.02.02.2.02 - Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah	
					Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Penatausahaan Keuangan Pemerintah Kabupaten/Kota (Orang)	5.02.02.2.02 - Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah	
					Jumlah Petunjuk Teknis Administrasi Keuangan yang Berkaitan dengan Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Sub Kegiatan (Dokumen )	5.02.02.2.02 - Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah	
					Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Pengelolaan Kas Daerah (Dokumen )	5.02.02.2.02.0001 - Koordinasi dan Pengelolaan Kas Daerah	
					Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya (Laporan)	5.02.02.2.02.0002 - Pengelolaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya	
					Jumlah Dokumen Hasil Pengendalian dan Penerbitan Anggaran Kas dan SPD (Dokumen )	5.02.02.2.02.0003 - Penyiapan Pelaksanaan Pengendalian dan Penerbitan Anggaran Kas dan SPD	
					Jumlah Dokumen Hasil Penatausahaan Pembiayaan Daerah (Dokumen )	5.02.02.2.02.0004 - Penatausahaan Pembiayaan Daerah	
					Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Fasilitasi, Asistensi, Sinkronisasi, Supervisi, Monitoring, dan Evaluasi Pengelolaan Dana Perimbangan dan Dana Transfer Lainnya (Dokumen )	5.02.02.2.02.0005 - Koordinasi Fasilitasi, Asistensi, Sinkronisasi, Supervisi, Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Dana Perimbangan dan Dana Transfer Lainnya	
					Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Pelaksanaan Kerja Sama dan Pemantauan Transaksi Non Tunai dengan Lembaga Keuangan Bank dan Lembaga Keuangan Bukan Bank (Dokumen )	5.02.02.2.02.0006 - Koordinasi Pelaksanaan Kerja Sama dan Pemantauan Transaksi Non Tunai dengan Lembaga Keuangan Bank dan Lembaga Keuangan Bukan Bank	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Jumlah Sistem dan Prosedur Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Daerah (Dokumen )	5.02.02.2.03.0010 - Penyusunan Sistem dan Prosedur Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Daerah	
					Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Akuntansi, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pemerintah Kabupaten/Kota (Orang)	5.02.02.2.03.0011 - Pembinaan Akuntansi, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pemerintah Kabupaten/Kota	
					Jumlah BLUD Kabupaten/Kota yang Dibina (Lembaga)	5.02.02.2.03.0012 - Pembinaan Pengelolaan Keuangan BLUD Kabupaten/Kota	
					Jumlah Laporan Statistik Keuangan Pemerintahan Daerah pada Pemerintah Kabupaten/Kota (Laporan)	5.02.02.2.03.0013 - Koordinasi dan Penyusunan Statistik Keuangan Pemerintahan Daerah	
				Tersedianya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Hasil Analisis Perencanaan dan Pelaksanaan Pembayaran Cicilan Pokok dan Bunga Pinjaman Pemerintah Daerah (Laporan)	5.02.02.2.04 - Penunjang Urusan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah	
					Jumlah Laporan Hasil Analisis Perencanaan dan Penyaluran Bantuan Keuangan (Laporan)	5.02.02.2.04 - Penunjang Urusan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah	
					Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Dana bagi Hasil Kabupaten/Kota (Laporan)	5.02.02.2.04 - Penunjang Urusan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah	
					Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Dana Darurat dan Mendesak (Laporan)	5.02.02.2.04 - Penunjang Urusan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah	
					Jumlah Laporan Hasil Analisis Perencanaan dan Pelaksanaan Pembayaran Cicilan Pokok dan Bunga Pinjaman Pemerintah Daerah (Laporan)	5.02.02.2.04.0004 - Analisis Perencanaan dan Pelaksanaan Pembayaran Cicilan Pokok dan Bunga Pinjaman Pemerintah Daerah	
					Jumlah Laporan Hasil Analisis Perencanaan dan Penyaluran Bantuan Keuangan (Laporan)	5.02.02.2.04.0008 - Analisis Perencanaan dan Penyaluran Bantuan Keuangan	
					Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Dana Darurat dan Mendesak (Laporan)	5.02.02.2.04.0009 - Pengelolaan Dana Darurat dan Mendesak	
					Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Dana bagi Hasil Kabupaten/Kota (Laporan)	5.02.02.2.04.0010 - Pengelolaan Dana bagi Hasil Kabupaten/Kota	
				Terpenuhinya Administrasi Keuangan	Jumlah Dokumen Hasil Implementasi dan Pemeliharaan Sistem Informasi Pemerintah Daerah Bidang Keuangan Daerah (Dokumen )	5.02.02.2.05 - Pengelolaan Data dan Implementasi Sistem Informasi Pemerintah Daerah Lingkup Keuangan Daerah	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Pelaksanaan Kerja Sama dan Pemantauan Transaksi Non Tunai dengan Lembaga Keuangan Bank dan Lembaga Keuangan Bukan Bank (Dokumen )	5.02.02.2.02.0006 - Koordinasi Pelaksanaan Kerja Sama dan Pemantauan Transaksi Non Tunai dengan Lembaga Keuangan Bank dan Lembaga Keuangan Bukan Bank	
					Jumlah Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah, Laporan Aliran Kas, dan Pelaksanaan Pemungutan/Pemotongan dan Penyetoran Perhitungan Fihak Ketiga (PFK) dan Laporan Hasil Koordinasi dalam rangka Penyusunan Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah, Laporan Aliran Kas, dan Pelaksanaan Pemungutan/Pemotongan dan Penyetoran Perhitungan Fihak Ketiga (PFK) (Laporan)	5.02.02.2.02.0007 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah, Laporan Aliran Kas, dan Pelaksanaan Pemungutan/ Pemotongan dan Penyetoran Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)	
					Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi Pelaksanaan Piutang dan Utang Daerah yang Timbul Akibat Pengelolaan Kas, Pelaksanaan Analisis Pembiayaan dan Penempatan Uang Daerah sebagai Optimalisasi Kas (Dokumen )	5.02.02.2.02.0008 - Koordinasi Pelaksanaan Piutang dan Utang Daerah yang Timbul Akibat Pengelolaan Kas, Pelaksanaan Analisis Pembiayaan dan Penempatan Uang Daerah sebagai Optimalisasi Kas	
					Jumlah Dokumen Hasil Rekonsiliasi Data Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Pemungutan dan Pemotongan atas SP2D dengan Instansi Terkait (Dokumen )	5.02.02.2.02.0009 - Rekonsiliasi Data Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Pemungutan dan Pemotongan atas SP2D dengan Instansi Terkait	
					Jumlah Petunjuk Teknis Administrasi Keuangan yang Berkaitan dengan Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Sub Kegiatan (Dokumen )	5.02.02.2.02.0010 - Penyusunan Petunjuk Teknis Administrasi Keuangan yang Berkaitan dengan Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Sub Kegiatan	
					Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Penatausahaan Keuangan Pemerintah Kabupaten/Kota (Orang)	5.02.02.2.02.0011 - Pembinaan Penatausahaan Keuangan Pemerintah Kabupaten/Kota	
				Tersedianya Laporan Keuangan Pemerintah Daerah sesuai Standar Akuntansi	Jumlah BLUD Kabupaten/Kota yang Dibina (Lembaga)	5.02.02.2.03 - Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah	
					Jumlah Dokumen Hasil Analisis Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD (Dokumen)	5.02.02.2.03 - Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Jumlah Kebijakan dan Panduan Teknis Operasional Penyelenggaraan Akuntansi Pemerintah Daerah (Dokumen )	5.02.02.2.03.0009 - Penyusunan Kebijakan dan Panduan Teknis Operasional Penyelenggaraan Akuntansi Pemerintah Daerah	
					Jumlah Sistem dan Prosedur Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Daerah (Dokumen )	5.02.02.2.03.0010 - Penyusunan Sistem dan Prosedur Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Daerah	
					Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Akuntansi, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pemerintah Kabupaten/Kota (Orang)	5.02.02.2.03.0011 - Pembinaan Akuntansi, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pemerintah Kabupaten/Kota	
					Jumlah BLUD Kabupaten/Kota yang Dibina (Lembaga)	5.02.02.2.03.0012 - Pembinaan Pengelolaan Keuangan BLUD Kabupaten/Kota	
					Jumlah Laporan Statistik Keuangan Pemerintahan Daerah pada Pemerintah Kabupaten/Kota (Laporan)	5.02.02.2.03.0013 - Koordinasi dan Penyusunan Statistik Keuangan Pemerintahan Daerah	
				Tersedianya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Hasil Analisis Perencanaan dan Pelaksanaan Pembayaran Cicilan Pokok dan Bunga Pinjaman Pemerintah Daerah (Laporan)	5.02.02.2.04 - Penunjang Urusan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah	
					Jumlah Laporan Hasil Analisis Perencanaan dan Penyaluran Bantuan Keuangan (Laporan)	5.02.02.2.04 - Penunjang Urusan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah	
					Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Dana bagi Hasil Kabupaten/Kota (Laporan)	5.02.02.2.04 - Penunjang Urusan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah	
					Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Dana Darurat dan Mendesak (Laporan)	5.02.02.2.04 - Penunjang Urusan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah	
					Jumlah Laporan Hasil Analisis Perencanaan dan Pelaksanaan Pembayaran Cicilan Pokok dan Bunga Pinjaman Pemerintah Daerah (Laporan)	5.02.02.2.04.0004 - Analisis Perencanaan dan Pelaksanaan Pembayaran Cicilan Pokok dan Bunga Pinjaman Pemerintah Daerah	
					Jumlah Laporan Hasil Analisis Perencanaan dan Penyaluran Bantuan Keuangan (Laporan)	5.02.02.2.04.0008 - Analisis Perencanaan dan Penyaluran Bantuan Keuangan	
					Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Dana Darurat dan Mendesak (Laporan)	5.02.02.2.04.0009 - Pengelolaan Dana Darurat dan Mendesak	
					Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Dana bagi Hasil Kabupaten/Kota (Laporan)	5.02.02.2.04.0010 - Pengelolaan Dana bagi Hasil Kabupaten/Kota	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Jumlah DPA- SKPD yang Diverifikasi (Dokumen )	5.02.02.2.01 - Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah	
					Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Penganggaran Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota (Orang)	5.02.02.2.01 - Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah	
					Jumlah Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD (Dokumen )	5.02.02.2.01 - Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah	
					Jumlah Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD (Dokumen )	5.02.02.2.01 - Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah	
					Jumlah Perubahan DPA-SKPD yang Diverifikasi (Dokumen )	5.02.02.2.01 - Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah	
					Jumlah Perubahan RKA-SKPD yang Diverifikasi (Dokumen )	5.02.02.2.01 - Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah	
					Jumlah RKA-SKPD yang Diverifikasi (Dokumen )	5.02.02.2.01 - Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah	
					Jumlah Dokumen KUA dan PPAS yang Disusun (Dokumen )	5.02.02.2.01.0001 - Koordinasi dan Penyusunan KUA dan PPAS	
					Jumlah Dokumen Perubahan KUA dan Perubahan PPAS yang Disusun (Dokumen )	5.02.02.2.01.0002 - Koordinasi dan Penyusunan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS	
					Jumlah RKA-SKPD yang Diverifikasi (Dokumen )	5.02.02.2.01.0003 - Koordinasi Penyusunan dan Verifikasi RKA-SKPD	
					Jumlah Perubahan RKA-SKPD yang Diverifikasi (Dokumen )	5.02.02.2.01.0004 - Koordinasi Penyusunan dan Verifikasi Perubahan RKA-SKPD	
					Jumlah DPA- SKPD yang Diverifikasi (Dokumen )	5.02.02.2.01.0005 - Koordinasi Penyusunan dan Verifikasi DPA-SKPD	
					Jumlah Perubahan DPA-SKPD yang Diverifikasi (Dokumen )	5.02.02.2.01.0006 - Koordinasi Penyusunan dan Verifikasi Perubahan DPA-SKPD	
					Jumlah Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD (Dokumen )	5.02.02.2.01.0007 - Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD	
					Jumlah Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD (Dokumen )	5.02.02.2.01.0008 - Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Jumlah Dokumen Hasil Rekonsiliasi Data Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Pemungutan dan Pemotongan atas SP2D dengan Instansi Terkait (Dokumen )	5.02.02.2.02 - Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah	
					Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya (Laporan)	5.02.02.2.02 - Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah	
					Jumlah Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah , Laporan Aliran Kas, dan Pelaksanaan Pemungutan/Pemotongan dan Penyetoran Perhitungan Fihak Ketiga (PFK) dan Laporan Hasil Koordinasi dalam rangka Penyusunan Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah , Laporan Aliran Kas, dan Pelaksanaan Pemungutan/Pemotongan dan Penyetoran Perhitungan Fihak Ketiga (PFK) (Laporan)	5.02.02.2.02 - Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah	
					Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Penatausahaan Keuangan Pemerintah Kabupaten/Kota (Orang)	5.02.02.2.02 - Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah	
					Jumlah Petunjuk Teknis Administrasi Keuangan yang Berkaitan dengan Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Sub Kegiatan (Dokumen )	5.02.02.2.02 - Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah	
					Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Pengelolaan Kas Daerah (Dokumen )	5.02.02.2.02.0001 - Koordinasi dan Pengelolaan Kas Daerah	
					Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya (Laporan)	5.02.02.2.02.0002 - Pengelolaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya	
					Jumlah Dokumen Hasil Pengendalian dan Penerbitan Anggaran Kas dan SPD (Dokumen )	5.02.02.2.02.0003 - Penyiapan Pelaksanaan Pengendalian dan Penerbitan Anggaran Kas dan SPD	
					Jumlah Dokumen Hasil Penatausahaan Pembiayaan Daerah (Dokumen )	5.02.02.2.02.0004 - Penatausahaan Pembiayaan Daerah	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
				Tersedianya Laporan Keuangan Pemerintah Daerah sesuai Standar Akuntansi	Jumlah BLUD Kabupaten/Kota yang Dibina (Lembaga)	5.02.02.2.03 - Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah	
					Jumlah Dokumen Hasil Analisis Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD (Dokumen)	5.02.02.2.03 - Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah	
					Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Penyelesaian Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Kerugian Daerah (Dokumen )	5.02.02.2.03 - Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah	
					Jumlah Dokumen Hasil Rekonsiliasi dan Verifikasi Aset, Kewajiban, Ekuitas, Pendapatan, Belanja, Pembiayaan, Pendapatan-LO, dan Beban (Dokumen )	5.02.02.2.03 - Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah	
					Jumlah Dokumen Tanggapan/Tindak Lanjut Terhadap LHP BPK atas Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD (Dokumen )	5.02.02.2.03 - Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah	
					Jumlah Kebijakan dan Panduan Teknis Operasional Penyelenggaraan Akuntansi Pemerintah Daerah (Dokumen )	5.02.02.2.03 - Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah	
					Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Pelaksanaan Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah (Laporan)	5.02.02.2.03 - Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah	
					Jumlah Laporan Keuangan SKPD, BLUD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah yang Terkonsolidasi (Laporan)	5.02.02.2.03 - Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah	
					Jumlah Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Bulanan, Triwulanan dan Semesteran (Laporan)	5.02.02.2.03 - Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah	
					Jumlah Laporan Statistik Keuangan Pemerintahan Daerah pada Pemerintah Kabupaten/Kota (Laporan)	5.02.02.2.03 - Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah	
					Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Akuntansi, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pemerintah Kabupaten/Kota (Orang)	5.02.02.2.03 - Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Dana bagi Hasil Kabupaten/Kota (Laporan)	5.02.02.2.04.0010 - Pengelolaan Dana bagi Hasil Kabupaten/Kota	
				Terpenuhinya Administrasi Keuangan	Jumlah Dokumen Hasil Implementasi dan Pemeliharaan Sistem Infomasi Pemerintah Daerah Bidang Keuangan Daerah (Dokumen )	5.02.02.2.05 - Pengelolaan Data dan Implementasi Sistem Infomasi Pemerintah Daerah Lingkup Keuangan Daerah	
					Jumlah Dokumen Hasil Inventarisasi dan Analisis Data Bidang Keuangan Daerah (Dokumen )	5.02.02.2.05 - Pengelolaan Data dan Implementasi Sistem Infomasi Pemerintah Daerah Lingkup Keuangan Daerah	
					Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Sistem Infomasi Pemerintah Daerah Bidang Keuangan Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota (Orang)	5.02.02.2.05 - Pengelolaan Data dan Implementasi Sistem Infomasi Pemerintah Daerah Lingkup Keuangan Daerah	
					Jumlah Dokumen Hasil Inventarisasi dan Analisis Data Bidang Keuangan Daerah (Dokumen )	5.02.02.2.05.0001 - Inventarisasi dan Analisis Data Bidang Keuangan Daerah	
					Jumlah Dokumen Hasil Implementasi dan Pemeliharaan Sistem Infomasi Pemerintah Daerah Bidang Keuangan Daerah (Dokumen )	5.02.02.2.05.0002 - Implementasi dan Pemeliharaan Sistem Infomasi Pemerintah Daerah Bidang Keuangan Daerah	
					Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Sistem Infomasi Pemerintah Daerah Bidang Keuangan Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota (Orang)	5.02.02.2.05.0003 - Pembinaan Sistem Infomasi Pemerintah Daerah Bidang Keuangan Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Jumlah Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah, Laporan Aliran Kas, dan Pelaksanaan Pemungutan/Pemotongan dan Penyetoran Perhitungan Fihak Ketiga (PFK) dan Laporan Hasil Koordinasi dalam rangka Penyusunan Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah, Laporan Aliran Kas, dan Pelaksanaan Pemungutan/Pemotongan dan Penyetoran Perhitungan Fihak Ketiga (PFK) (Laporan)	5.02.02.2.02.0007 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah, Laporan Aliran Kas, dan Pelaksanaan Pemungutan/ Pemotongan dan Penyetoran Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)	
					Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi Pelaksanaan Piutang dan Utang Daerah yang Timbul Akibat Pengelolaan Kas, Pelaksanaan Analisis Pembiayaan dan Penempatan Uang Daerah sebagai Optimalisasi Kas (Dokumen )	5.02.02.2.02.0008 - Koordinasi Pelaksanaan Piutang dan Utang Daerah yang Timbul Akibat Pengelolaan Kas, Pelaksanaan Analisis Pembiayaan dan Penempatan Uang Daerah sebagai Optimalisasi Kas	
					Jumlah Dokumen Hasil Rekonsiliasi Data Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Pemungutan dan Pemotongan atas SP2D dengan Instansi Terkait (Dokumen )	5.02.02.2.02.0009 - Rekonsiliasi Data Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Pemungutan dan Pemotongan atas SP2D dengan Instansi Terkait	
					Jumlah Petunjuk Teknis Administrasi Keuangan yang Berkaitan dengan Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Sub Kegiatan (Dokumen )	5.02.02.2.02.0010 - Penyusunan Petunjuk Teknis Administrasi Keuangan yang Berkaitan dengan Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Sub Kegiatan	
					Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Penatausahaan Keuangan Pemerintah Kabupaten/Kota (Orang)	5.02.02.2.02.0011 - Pembinaan Penatausahaan Keuangan Pemerintah Kabupaten/Kota	
				Tersedianya Laporan Keuangan Pemerintah Daerah sesuai Standar Akuntansi	Jumlah BLUD Kabupaten/Kota yang Dibina (Lembaga)	5.02.02.2.03 - Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah	
					Jumlah Dokumen Hasil Analisis Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD (Dokumen)	5.02.02.2.03 - Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah	
					Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Penyelesaian Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Kerugian Daerah (Dokumen )	5.02.02.2.03 - Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Jumlah Dokumen Hasil Rekonsiliasi dan Verifikasi Aset, Kewajiban, Ekuitas, Pendapatan, Belanja, Pembiayaan, Pendapatan-LO, dan Beban (Dokumen )	5.02.02.2.03 - Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah	
					Jumlah Dokumen Tanggapan/Tindak Lanjut Terhadap LHP BPK atas Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD (Dokumen )	5.02.02.2.03 - Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah	
					Jumlah Kebijakan dan Panduan Teknis Operasional Penyelenggaraan Akuntansi Pemerintah Daerah (Dokumen )	5.02.02.2.03 - Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah	
					Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Pelaksanaan Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah (Laporan)	5.02.02.2.03 - Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah	
					Jumlah Laporan Keuangan SKPD, BLUD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah yang Terkonsolidasi (Laporan)	5.02.02.2.03 - Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah	
					Jumlah Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Bulanan, Triwulanan dan Semesteran (Laporan)	5.02.02.2.03 - Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah	
					Jumlah Laporan Statistik Keuangan Pemerintahan Daerah pada Pemerintah Kabupaten/Kota (Laporan)	5.02.02.2.03 - Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah	
					Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Akuntansi, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pemerintah Kabupaten/Kota (Orang)	5.02.02.2.03 - Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah	
					Jumlah Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota (Dokumen )	5.02.02.2.03 - Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah	
					Jumlah Sistem dan Prosedur Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Daerah (Dokumen )	5.02.02.2.03 - Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Pelaksanaan Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah (Laporan)	5.02.02.2.03.0001 - Koordinasi Pelaksanaan Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah	
					Jumlah Dokumen Hasil Rekonsiliasi dan Verifikasi Aset, Kewajiban, Ekuitas, Pendapatan, Belanja, Pembiayaan, Pendapatan-LO, dan Beban (Dokumen )	5.02.02.2.03.0002 - Rekonsiliasi dan Verifikasi Aset, Kewajiban, Ekuitas, Pendapatan, Belanja, Pembiayaan, Pendapatan-LO dan Beban	
					Jumlah Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Bulanan, Triwulanan dan Semesteran (Laporan)	5.02.02.2.03.0003 - Koordinasi Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Bulanan, Triwulanan dan Semesteran	
					Jumlah Laporan Keuangan SKPD, BLUD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah yang Terkonsolidasi (Laporan)	5.02.02.2.03.0004 - Konsolidasi Laporan Keuangan SKPD, BLUD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	
					Jumlah Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota (Dokumen )	5.02.02.2.03.0005 - Koordinasi dan Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota	
					Jumlah Dokumen Tanggapan/Tindak Lanjut Terhadap LHP BPK atas Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD (Dokumen )	5.02.02.2.03.0006 - Penyusunan Tanggapan/Tindak Lanjut Terhadap LHP BPK atas Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD	
					Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Penyelesaian Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Kerugian Daerah (Dokumen )	5.02.02.2.03.0007 - Koordinasi Sinkronisasi, dan Penyelesaian Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Kerugian Daerah	
					Jumlah Dokumen Hasil Analisis Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD (Dokumen )	5.02.02.2.03.0008 - Penyusunan Analisis Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD	
					Jumlah Kebijakan dan Panduan Teknis Operasional Penyelenggaraan Akuntansi Pemerintah Daerah (Dokumen )	5.02.02.2.03.0009 - Penyusunan Kebijakan dan Panduan Teknis Operasional Penyelenggaraan Akuntansi Pemerintah Daerah	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Jumlah Dokumen Hasil Inventarisasi dan Analisis Data Bidang Keuangan Daerah (Dokumen )	5.02.02.2.05 - Pengelolaan Data dan Implementasi Sistem Informasi Pemerintah Daerah Lingkup Keuangan Daerah	
					Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Sistem Informasi Pemerintah Daerah Bidang Keuangan Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota (Orang)	5.02.02.2.05 - Pengelolaan Data dan Implementasi Sistem Informasi Pemerintah Daerah Lingkup Keuangan Daerah	
					Jumlah Dokumen Hasil Inventarisasi dan Analisis Data Bidang Keuangan Daerah (Dokumen )	5.02.02.2.05.0001 - Inventarisasi dan Analisis Data Bidang Keuangan Daerah	
					Jumlah Dokumen Hasil Implementasi dan Pemeliharaan Sistem Informasi Pemerintah Daerah Bidang Keuangan Daerah (Dokumen )	5.02.02.2.05.0002 - Implementasi dan Pemeliharaan Sistem Informasi Pemerintah Daerah Bidang Keuangan Daerah	
					Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Sistem Informasi Pemerintah Daerah Bidang Keuangan Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota (Orang)	5.02.02.2.05.0003 - Pembinaan Sistem Informasi Pemerintah Daerah Bidang Keuangan Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota	
		Terwujudnya pelaporan keuangan pemerintah daerah yang berkualitas			Persentase Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Sesuai Dengan Standar Akuntansi (%)		
			Terwujudnya Pengelolaan Keuangan Daerah yang Efisien dan Transparan		Persentase Penyampaian Laporan Keuangan Daerah Sesuai Ketentuan (%)	5.02.02 - PROGRAM PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH	
				Tersusunnya Dokumen Rencana Anggaran Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi Perencanaan Anggaran Belanja Daerah (Dokumen )	5.02.02.2.01 - Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah	
					Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi Perencanaan Anggaran Pembiayaan (Dokumen)	5.02.02.2.01 - Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah	
					Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi Perencanaan Anggaran Pendapatan (Dokumen )	5.02.02.2.01 - Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah	
					Jumlah Dokumen KUA dan PPAS yang Disusun (Dokumen )	5.02.02.2.01 - Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah	
					Jumlah Dokumen Perubahan KUA dan Perubahan PPAS yang Disusun (Dokumen )	5.02.02.2.01 - Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah	
					Jumlah Dokumen Regulasi serta Kebijakan Bidang Anggaran (Dokumen )	5.02.02.2.01 - Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah	
					Jumlah DPA- SKPD yang Diverifikasi (Dokumen )	5.02.02.2.01 - Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Penganggaran Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota (Orang)	5.02.02.2.01 - Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah	
					Jumlah Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD (Dokumen)	5.02.02.2.01 - Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah	
					Jumlah Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD (Dokumen)	5.02.02.2.01 - Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah	
					Jumlah Perubahan DPA-SKPD yang Diverifikasi (Dokumen)	5.02.02.2.01 - Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah	
					Jumlah Perubahan RKA-SKPD yang Diverifikasi (Dokumen)	5.02.02.2.01 - Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah	
					Jumlah RKA-SKPD yang Diverifikasi (Dokumen)	5.02.02.2.01 - Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah	
					Jumlah Dokumen KUA dan PPAS yang Disusun (Dokumen)	5.02.02.2.01.0001 - Koordinasi dan Penyusunan KUA dan PPAS	
					Jumlah Dokumen Perubahan KUA dan Perubahan PPAS yang Disusun (Dokumen)	5.02.02.2.01.0002 - Koordinasi dan Penyusunan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS	
					Jumlah RKA-SKPD yang Diverifikasi (Dokumen)	5.02.02.2.01.0003 - Koordinasi Penyusunan dan Verifikasi RKA-SKPD	
					Jumlah Perubahan RKA-SKPD yang Diverifikasi (Dokumen)	5.02.02.2.01.0004 - Koordinasi Penyusunan dan Verifikasi Perubahan RKA-SKPD	
					Jumlah DPA- SKPD yang Diverifikasi (Dokumen)	5.02.02.2.01.0005 - Koordinasi Penyusunan dan Verifikasi DPA-SKPD	
					Jumlah Perubahan DPA-SKPD yang Diverifikasi (Dokumen)	5.02.02.2.01.0006 - Koordinasi Penyusunan dan Verifikasi Perubahan DPA-SKPD	
					Jumlah Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD (Dokumen)	5.02.02.2.01.0007 - Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD	
					Jumlah Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD (Dokumen)	5.02.02.2.01.0008 - Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD	
					Jumlah Dokumen Regulasi serta Kebijakan Bidang Anggaran (Dokumen)	5.02.02.2.01.0009 - Koordinasi dan Penyusunan Regulasi serta Kebijakan Bidang Anggaran	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi Perencanaan Anggaran Pendapatan (Dokumen )	5.02.02.2.01.0010 - Koordinasi Perencanaan Anggaran Pendapatan	
					Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi Perencanaan Anggaran Belanja Daerah (Dokumen )	5.02.02.2.01.0011 - Koordinasi Perencanaan Anggaran Belanja Daerah	
					Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi Perencanaan Anggaran Pembiayaan (Dokumen)	5.02.02.2.01.0012 - Koordinasi Perencanaan Anggaran Pembiayaan	
					Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Penganggaran Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota (Orang)	5.02.02.2.01.0013 - Pembinaan Perencanaan Penganggaran Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota	
				Terpenuhinya Pengelolaan Administrasi Keuangan	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Pengelolaan Kas Daerah (Dokumen )	5.02.02.2.02 - Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah	
					Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Fasilitasi, Asistensi, Sinkronisasi, Supervisi, Monitoring, dan Evaluasi Pengelolaan Dana Perimbangan dan Dana Transfer Lainnya (Dokumen )	5.02.02.2.02 - Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah	
					Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Pelaksanaan Kerja Sama dan Pemantauan Transaksi Non Tunai dengan Lembaga Keuangan Bank dan Lembaga Keuangan Bukan Bank (Dokumen )	5.02.02.2.02 - Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah	
					Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi Pelaksanaan Piutang dan Utang Daerah yang Timbul Akibat Pengelolaan Kas, Pelaksanaan Analisis Pembiayaan dan Penempatan Uang Daerah sebagai Optimalisasi Kas (Dokumen )	5.02.02.2.02 - Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah	
					Jumlah Dokumen Hasil Penatausahaan Pembiayaan Daerah (Dokumen )	5.02.02.2.02 - Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah	
					Jumlah Dokumen Hasil Pengendalian dan Penerbitan Anggaran Kas dan SPD (Dokumen )	5.02.02.2.02 - Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah	
					Jumlah Dokumen Hasil Rekonsiliasi Data Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Pemungutan dan Pematangan atas SP2D dengan Instansi Terkait (Dokumen )	5.02.02.2.02 - Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya (Laporan)	5.02.02.2.02 - Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah	
					Jumlah Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah, Laporan Aliran Kas, dan Pelaksanaan Pemungutan/Pemotongan dan Penytoran Perhitungan Fihak Ketiga (PFK) dan Laporan Hasil Koordinasi dalam rangka Penyusunan Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah, Laporan Aliran Kas, dan Pelaksanaan Pemungutan/Pemotongan dan Penytoran Perhitungan Fihak Ketiga (PFK) (Laporan)	5.02.02.2.02 - Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah	
					Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Penatausahaan Keuangan Pemerintah Kabupaten/Kota (Orang)	5.02.02.2.02 - Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah	
					Jumlah Petunjuk Teknis Administrasi Keuangan yang Berkaitan dengan Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Sub Kegiatan (Dokumen )	5.02.02.2.02 - Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah	
					Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Pengelolaan Kas Daerah (Dokumen )	5.02.02.2.02.0001 - Koordinasi dan Pengelolaan Kas Daerah	
					Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya (Laporan)	5.02.02.2.02.0002 - Pengelolaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya	
					Jumlah Dokumen Hasil Pengendalian dan Penerbitan Anggaran Kas dan SPD (Dokumen )	5.02.02.2.02.0003 - Penyiapan Pelaksanaan Pengendalian dan Penerbitan Anggaran Kas dan SPD	
					Jumlah Dokumen Hasil Penatausahaan Pembiayaan Daerah (Dokumen )	5.02.02.2.02.0004 - Penatausahaan Pembiayaan Daerah	
					Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Fasilitasi, Asistensi, Sinkronisasi, Supervisi, Monitoring, dan Evaluasi Pengelolaan Dana Perimbangan dan Dana Transfer Lainnya (Dokumen )	5.02.02.2.02.0005 - Koordinasi Fasilitasi, Asistensi, Sinkronisasi, Supervisi, Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Dana Perimbangan dan Dana Transfer Lainnya	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Penyelesaian Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Kerugian Daerah (Dokumen )	5.02.02.2.03 - Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah	
					Jumlah Dokumen Hasil Rekonsiliasi dan Verifikasi Aset, Kewajiban, Ekuitas, Pendapatan, Belanja, Pembiayaan, Pendapatan-LO, dan Beban (Dokumen )	5.02.02.2.03 - Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah	
					Jumlah Dokumen Tanggapan/Tindak Lanjut Terhadap LHP BPK atas Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD (Dokumen )	5.02.02.2.03 - Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah	
					Jumlah Kebijakan dan Panduan Teknis Operasional Penyelenggaraan Akuntansi Pemerintah Daerah (Dokumen )	5.02.02.2.03 - Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah	
					Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Pelaksanaan Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah (Laporan)	5.02.02.2.03 - Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah	
					Jumlah Laporan Keuangan SKPD, BLUD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah yang Terkonsolidasi (Laporan)	5.02.02.2.03 - Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah	
					Jumlah Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Bulanan, Triwulanan dan Semesteran (Laporan)	5.02.02.2.03 - Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah	
					Jumlah Laporan Statistik Keuangan Pemerintahan Daerah pada Pemerintah Kabupaten/Kota (Laporan)	5.02.02.2.03 - Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah	
					Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Akuntansi, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pemerintah Kabupaten/Kota (Orang)	5.02.02.2.03 - Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah	
					Jumlah Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota (Dokumen )	5.02.02.2.03 - Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Jumlah Sistem dan Prosedur Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Daerah (Dokumen )	5.02.02.2.03 - Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah	
					Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Pelaksanaan Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah (Laporan)	5.02.02.2.03.0001 - Koordinasi Pelaksanaan Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah	
					Jumlah Dokumen Hasil Rekonsiliasi dan Verifikasi Aset, Kewajiban, Ekuitas, Pendapatan, Belanja, Pembiayaan, Pendapatan-LO dan Beban (Dokumen )	5.02.02.2.03.0002 - Rekonsiliasi dan Verifikasi Aset, Kewajiban, Ekuitas, Pendapatan, Belanja, Pembiayaan, Pendapatan-LO dan Beban	
					Jumlah Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Bulanan, Triwulanan dan Semesteran (Laporan)	5.02.02.2.03.0003 - Koordinasi Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Bulanan, Triwulanan dan Semesteran	
					Jumlah Laporan Keuangan SKPD, BLUD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah yang Terkonsolidasi (Laporan)	5.02.02.2.03.0004 - Konsolidasi Laporan Keuangan SKPD, BLUD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	
					Jumlah Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota (Dokumen )	5.02.02.2.03.0005 - Koordinasi dan Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota	
					Jumlah Dokumen Tanggapan/Tindak Lanjut Terhadap LHP BPK atas Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD (Dokumen )	5.02.02.2.03.0006 - Penyusunan Tanggapan/Tindak Lanjut Terhadap LHP BPK atas Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD	
					Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Penyelesaian Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Kerugian Daerah (Dokumen )	5.02.02.2.03.0007 - Koordinasi Sinkronisasi, dan Penyelesaian Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Kerugian Daerah	
					Jumlah Dokumen Hasil Analisis Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD (Dokumen )	5.02.02.2.03.0008 - Penyusunan Analisis Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
				Terpenuhinya Administrasi Keuangan	Jumlah Dokumen Hasil Implementasi dan Pemeliharaan Sistem Infomasi Pemerintah Daerah Bidang Keuangan Daerah (Dokumen )	5.02.02.2.05 - Pengelolaan Data dan Implementasi Sistem Informasi Pemerintah Daerah Lingkup Keuangan Daerah	
					Jumlah Dokumen Hasil Inventarisasi dan Analisis Data Bidang Keuangan Daerah (Dokumen )	5.02.02.2.05 - Pengelolaan Data dan Implementasi Sistem Informasi Pemerintah Daerah Lingkup Keuangan Daerah	
					Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Sistem Informasi Pemerintah Daerah Bidang Keuangan Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota (Orang)	5.02.02.2.05 - Pengelolaan Data dan Implementasi Sistem Informasi Pemerintah Daerah Lingkup Keuangan Daerah	
					Jumlah Dokumen Hasil Inventarisasi dan Analisis Data Bidang Keuangan Daerah (Dokumen )	5.02.02.2.05.0001 - Inventarisasi dan Analisis Data Bidang Keuangan Daerah	
					Jumlah Dokumen Hasil Implementasi dan Pemeliharaan Sistem Infomasi Pemerintah Daerah Bidang Keuangan Daerah (Dokumen )	5.02.02.2.05.0002 - Implementasi dan Pemeliharaan Sistem Infomasi Pemerintah Daerah Bidang Keuangan Daerah	
					Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Sistem Informasi Pemerintah Daerah Bidang Keuangan Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota (Orang)	5.02.02.2.05.0003 - Pembinaan Sistem Informasi Pemerintah Daerah Bidang Keuangan Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota	
		Terwujudnya pengelolaan barang milik daerah yang berkualitas			Persentase Barang Milik Daerah yang Terinventarisasi (%)		
			Terwujudnya Pengelolaan Keuangan Daerah yang Efisien dan Transparan		Persentase Penyampaian Laporan Keuangan Daerah Sesuai Ketentuan (%)	5.02.02 - PROGRAM PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH	
				Tersusunnya Dokumen Rencana Anggaran Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi Perencanaan Anggaran Belanja Daerah (Dokumen )	5.02.02.2.01 - Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah	
					Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi Perencanaan Anggaran Pembiayaan (Dokumen)	5.02.02.2.01 - Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah	
					Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi Perencanaan Anggaran Pendapatan (Dokumen )	5.02.02.2.01 - Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah	
					Jumlah Dokumen KUA dan PPAS yang Disusun (Dokumen )	5.02.02.2.01 - Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah	
					Jumlah Dokumen Perubahan KUA dan Perubahan PPAS yang Disusun (Dokumen )	5.02.02.2.01 - Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah	
					Jumlah Dokumen Regulasi serta Kebijakan Bidang Anggaran (Dokumen )	5.02.02.2.01 - Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Jumlah Dokumen Regulasi serta Kebijakan Bidang Anggaran (Dokumen )	5.02.02.2.01.0009 - Koordinasi dan Penyusunan Regulasi serta Kebijakan Bidang Anggaran	
					Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi Perencanaan Anggaran Pendapatan (Dokumen )	5.02.02.2.01.0010 - Koordinasi Perencanaan Anggaran Pendapatan	
					Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi Perencanaan Anggaran Belanja Daerah (Dokumen )	5.02.02.2.01.0011 - Koordinasi Perencanaan Anggaran Belanja Daerah	
					Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi Perencanaan Anggaran Pembiayaan (Dokumen)	5.02.02.2.01.0012 - Koordinasi Perencanaan Anggaran Pembiayaan	
					Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Penganggaran Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota (Orang)	5.02.02.2.01.0013 - Pembinaan Perencanaan Penganggaran Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota	
				Terpenuhinya Pengelolaan Administrasi Keuangan	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Pengelolaan Kas Daerah (Dokumen )	5.02.02.2.02 - Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah	
					Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Fasilitasi, Asistensi, Sinkronisasi, Supervisi, Monitoring, dan Evaluasi Pengelolaan Dana Perimbangan dan Dana Transfer Lainnya (Dokumen )	5.02.02.2.02 - Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah	
					Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Pelaksanaan Kerja Sama dan Pemantauan Transaksi Non Tunai dengan Lembaga Keuangan Bank dan Lembaga Keuangan Bukan Bank (Dokumen )	5.02.02.2.02 - Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah	
					Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi Pelaksanaan Piutang dan Utang Daerah yang Timbul Akibat Pengelolaan Kas, Pelaksanaan Analisis Pembiayaan dan Penempatan Uang Daerah sebagai Optimalisasi Kas (Dokumen )	5.02.02.2.02 - Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah	
					Jumlah Dokumen Hasil Penatausahaan Pembiayaan Daerah (Dokumen )	5.02.02.2.02 - Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah	
					Jumlah Dokumen Hasil Pengendalian dan Penerbitan Anggaran Kas dan SPD (Dokumen )	5.02.02.2.02 - Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Fasilitasi, Asistensi, Sinkronisasi, Supervisi, Monitoring, dan Evaluasi Pengelolaan Dana Perimbangan dan Dana Transfer Lainnya (Dokumen )	5.02.02.2.02.0005 - Koordinasi Fasilitasi, Asistensi, Sinkronisasi, Supervisi, Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Dana Perimbangan dan Dana Transfer Lainnya	
					Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Pelaksanaan Kerja Sama dan Pemantauan Transaksi Non Tunai dengan Lembaga Keuangan Bank dan Lembaga Keuangan Bukan Bank (Dokumen )	5.02.02.2.02.0006 - Koordinasi Pelaksanaan Kerja Sama dan Pemantauan Transaksi Non Tunai dengan Lembaga Keuangan Bank dan Lembaga Keuangan Bukan Bank	
					Jumlah Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah, Laporan Aliran Kas, dan Pelaksanaan Pemungutan/Pemotongan dan Penyetoran Perhitungan Fihak Ketiga (PFK) dan Laporan Hasil Koordinasi dalam rangka Penyusunan Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah, Laporan Aliran Kas, dan Pelaksanaan Pemungutan/Pemotongan dan Penyetoran Perhitungan Fihak Ketiga (PFK) (Laporan)	5.02.02.2.02.0007 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah, Laporan Aliran Kas, dan Pelaksanaan Pemungutan/ Pemotongan dan Penyetoran Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)	
					Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi Pelaksanaan Piutang dan Utang Daerah yang Timbul Akibat Pengelolaan Kas, Pelaksanaan Analisis Pembiayaan dan Penempatan Uang Daerah sebagai Optimalisasi Kas (Dokumen )	5.02.02.2.02.0008 - Koordinasi Pelaksanaan Piutang dan Utang Daerah yang Timbul Akibat Pengelolaan Kas, Pelaksanaan Analisis Pembiayaan dan Penempatan Uang Daerah sebagai Optimalisasi Kas	
					Jumlah Dokumen Hasil Rekonsiliasi Data Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Pemungutan dan Pematangan atas SP2D dengan Instansi Terkait (Dokumen )	5.02.02.2.02.0009 - Rekonsiliasi Data Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Pemungutan dan Pematangan atas SP2D dengan Instansi Terkait	
					Jumlah Petunjuk Teknis Administrasi Keuangan yang Berkaitan dengan Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Sub Kegiatan (Dokumen )	5.02.02.2.02.0010 - Penyusunan Petunjuk Teknis Administrasi Keuangan yang Berkaitan dengan Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Sub Kegiatan	
					Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Penatausahaan Keuangan Pemerintah Kabupaten/Kota (Orang)	5.02.02.2.02.0011 - Pembinaan Penatausahaan Keuangan Pemerintah Kabupaten/Kota	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Jumlah Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota (Dokumen )	5.02.02.2.03 - Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah	
					Jumlah Sistem dan Prosedur Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Daerah (Dokumen )	5.02.02.2.03 - Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah	
					Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Pelaksanaan Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah (Laporan)	5.02.02.2.03.0001 - Koordinasi Pelaksanaan Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah	
					Jumlah Dokumen Hasil Rekonsiliasi dan Verifikasi Aset, Kewajiban, Ekuitas, Pendapatan, Belanja, Pembiayaan, Pendapatan-LO dan Beban (Dokumen )	5.02.02.2.03.0002 - Rekonsiliasi dan Verifikasi Aset, Kewajiban, Ekuitas, Pendapatan, Belanja, Pembiayaan, Pendapatan-LO dan Beban	
					Jumlah Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Bulanan, Triwulanan dan Semesteran (Laporan)	5.02.02.2.03.0003 - Koordinasi Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Bulanan, Triwulanan dan Semesteran	
					Jumlah Laporan Keuangan SKPD, BLUD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah yang Terkonsolidasi (Laporan)	5.02.02.2.03.0004 - Konsolidasi Laporan Keuangan SKPD, BLUD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	
					Jumlah Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota (Dokumen )	5.02.02.2.03.0005 - Koordinasi dan Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota	
					Jumlah Dokumen Tanggapan/Tindak Lanjut Terhadap LHP BPK atas Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD (Dokumen )	5.02.02.2.03.0006 - Penyusunan Tanggapan/Tindak Lanjut Terhadap LHP BPK atas Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD	
					Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Penyelesaian Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Kerugian Daerah (Dokumen )	5.02.02.2.03.0007 - Koordinasi Sinkronisasi, dan Penyelesaian Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Kerugian Daerah	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Jumlah Dokumen Hasil Analisis Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD (Dokumen )	5.02.02.2.03.0008 - Penyusunan Analisis Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD	
					Jumlah Kebijakan dan Panduan Teknis Operasional Penyelenggaraan Akuntansi Pemerintah Daerah (Dokumen )	5.02.02.2.03.0009 - Penyusunan Kebijakan dan Panduan Teknis Operasional Penyelenggaraan Akuntansi Pemerintah Daerah	
					Jumlah Sistem dan Prosedur Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Daerah (Dokumen )	5.02.02.2.03.0010 - Penyusunan Sistem dan Prosedur Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Daerah	
					Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Akuntansi, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pemerintah Kabupaten/Kota (Orang)	5.02.02.2.03.0011 - Pembinaan Akuntansi, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pemerintah Kabupaten/Kota	
					Jumlah BLUD Kabupaten/Kota yang Dibina (Lembaga)	5.02.02.2.03.0012 - Pembinaan Pengelolaan Keuangan BLUD Kabupaten/Kota	
					Jumlah Laporan Statistik Keuangan Pemerintahan Daerah pada Pemerintah Kabupaten/Kota (Laporan)	5.02.02.2.03.0013 - Koordinasi dan Penyusunan Statistik Keuangan Pemerintahan Daerah	
				Tersedianya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Hasil Analisis Perencanaan dan Pelaksanaa Pembayaran Cicilan Pokok dan Bunga Pinjaman Pemerintah Daerah (Laporan)	5.02.02.2.04 - Penunjang Urusan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah	
					Jumlah Laporan Hasil Analisis Perencanaan dan Penyaluran Bantuan Keuangan (Laporan)	5.02.02.2.04 - Penunjang Urusan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah	
					Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Dana bagi Hasil Kabupaten/Kota (Laporan)	5.02.02.2.04 - Penunjang Urusan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah	
					Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Dana Darurat dan Mendesak (Laporan)	5.02.02.2.04 - Penunjang Urusan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah	
					Jumlah Laporan Hasil Analisis Perencanaan dan Pelaksanaa Pembayaran Cicilan Pokok dan Bunga Pinjaman Pemerintah Daerah (Laporan)	5.02.02.2.04.0004 - Analisis Perencanaan dan Pelaksanaa Pembayaran Cicilan Pokok dan Bunga Pinjaman Pemerintah Daerah	
					Jumlah Laporan Hasil Analisis Perencanaan dan Penyaluran Bantuan Keuangan (Laporan)	5.02.02.2.04.0008 - Analisis Perencanaan dan Penyaluran Bantuan Keuangan	
					Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Dana Darurat dan Mendesak (Laporan)	5.02.02.2.04.0009 - Pengelolaan Dana Darurat dan Mendesak	







BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN	
			2026		2027		2028		2029		2030				
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU			
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	
	Jumlah Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah, Laporan Aliran Kas, dan Pelaksanaan Pemungutan/Pemotongan dan Penyetoran Perhitungan Fihak Ketiga (PFK) dan Laporan Hasil Koordinasi dalam rangka Penyusunan Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah, Laporan Aliran Kas, dan Pelaksanaan Pemungutan/Pemotongan dan Penyetoran Perhitungan Fihak Ketiga (PFK) (Laporan)	36	36		36		36		36		36				
	Jumlah Petunjuk Teknis Administrasi Keuangan yang Berkaitan dengan Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Sub Kegiatan (Dokumen)	12	12		12		12		12		12				
5.02.02.2.02.0001 - Koordinasi dan Pengelolaan Kas Daerah				50.000.000,00		50.000.000,00		50.000.000,00		50.000.000,00		50.000.000,00			
Terlaksananya Koordinasi dan Pengelolaan Kas Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Pengelolaan Kas Daerah (Dokumen)	12	12	50.000.000,00	12	50.000.000,00	12	50.000.000,00	12	50.000.000,00	12	50.000.000,00			
5.02.02.2.02.0002 - Pengelolaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya				25.000.000,00		25.000.000,00		25.000.000,00		25.000.000,00		25.000.000,00			
Terkelolanya Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya (Laporan)	12	12	25.000.000,00	12	25.000.000,00	12	25.000.000,00	12	25.000.000,00	12	25.000.000,00			
5.02.02.2.02.0003 - Penyiapan, Pelaksanaan Pengendalian dan Penerbitan Anggaran Kas dan SPD				25.000.000,00		25.000.000,00		25.000.000,00		25.000.000,00		25.000.000,00			
Terlaksananya Penyiapan, Pelaksanaan Pengendalian dan Penerbitan Anggaran Kas dan SPD	Jumlah Dokumen Hasil Pengendalian dan Penerbitan Anggaran Kas dan SPD (Dokumen)	12	12	25.000.000,00	12	25.000.000,00	12	25.000.000,00	12	25.000.000,00	12	25.000.000,00			
5.02.02.2.02.0004 - Penatausahaan Pembiayaan Daerah				15.000.000,00		15.000.000,00		15.000.000,00		15.000.000,00		15.000.000,00			
Terlaksananya Penatausahaan Pembiayaan Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Penatausahaan Pembiayaan Daerah (Dokumen)	12	12	15.000.000,00	12	15.000.000,00	12	15.000.000,00	12	15.000.000,00	12	15.000.000,00			
5.02.02.2.02.0005 - Koordinasi, Fasilitasi, Asistensi, Sinkronisasi, Supervisi, Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Dana Perimbangan dan Dana Transfer Lainnya				15.000.000,00		15.000.000,00		15.000.000,00		15.000.000,00		15.000.000,00			
Terlaksananya Koordinasi, Fasilitasi, Asistensi, Sinkronisasi, Supervisi, Monitoring, dan Evaluasi Pengelolaan Dana Perimbangan dan Dana Transfer Lainnya	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Fasilitasi, Asistensi, Sinkronisasi, Supervisi, Monitoring, dan Evaluasi Pengelolaan Dana Perimbangan dan Dana Transfer Lainnya (Dokumen)	12	12	15.000.000,00	12	15.000.000,00	12	15.000.000,00	12	15.000.000,00	12	15.000.000,00			











BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
Tersedianya Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD (Dokumen)	3	3	11.000.000,00	3	11.000.000,00	3	11.000.000,00	3	11.000.000,00	3	11.000.000,00		
5.02.01.2.01.0004 - Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD				15.500.000,00		15.500.000,00		15.500.000,00		15.500.000,00		15.500.000,00		
Tersedianya Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD (Dokumen)	3	3	15.500.000,00	3	15.500.000,00	3	15.500.000,00	3	15.500.000,00	3	15.500.000,00		
5.02.01.2.01.0005 - Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA- SKPD				11.000.000,00		11.000.000,00		11.000.000,00		11.000.000,00		11.000.000,00		
Tersedianya Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD (Dokumen)	3	3	11.000.000,00	3	11.000.000,00	3	11.000.000,00	3	11.000.000,00	3	11.000.000,00		
5.02.01.2.01.0006 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD				15.500.000,00		15.500.000,00		15.500.000,00		15.500.000,00		15.500.000,00		
Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (Laporan)	20	20	15.500.000,00	20	15.500.000,00	20	15.500.000,00	20	15.500.000,00	20	15.500.000,00		
5.02.01.2.01.0007 - Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				11.000.000,00		11.000.000,00		11.000.000,00		11.000.000,00		11.000.000,00		
Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Laporan)	2	2	11.000.000,00	2	11.000.000,00	2	11.000.000,00	2	11.000.000,00	2	11.000.000,00		
5.02.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah				17.967.242.713,00		18.168.602.981,00		18.374.997.255,00		18.459.618.908,00		18.502.352.842,00		
Tersedianya Dokumen Administrasi Keuangan	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD (Laporan)	1	1	17.967.242.713,00	1	18.168.602.981,00	1	18.374.997.255,00	1	18.459.618.908,00	1	18.502.352.842,00		
	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	173	173		173		173		173		173			
	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD (Laporan)	17	17		17		17		17		17			
	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD (Dokumen)	12	12		12		12		12		12			
	Jumlah Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran (Dokumen)	1	1		1		1		1		1			
	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD (Dokumen)	12	12		12		12		12		12			
	Jumlah Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan (Dokumen)	12	12		12		12		12		12			
5.02.01.2.02.0001 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN				17.901.742.713,00		18.103.102.981,00		18.309.497.255,00		18.394.118.908,00		18.436.852.842,00		









BIDANG URUSAN / PROGRAM / OUTCOME / KEGIATAN / SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASELINE TAHUN 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN										PERANGKAT DAERAH	KETERANGAN
			2026		2027		2028		2029		2030			
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU	TARGET	PAGU		
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)
Terlaksananya Koordinasi Perencanaan Anggaran Pembiayaan	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi Perencanaan Anggaran Pembiayaan (Dokumen)	2	2	21.988.000,00	2	21.988.000,00	2	21.988.000,00	2	21.988.000,00	2	21.988.000,00		
5.02.02.2.01.0013 - Pembinaan Perencanaan Penganggaran Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota				25.500.000,00		25.500.000,00		25.500.000,00		25.500.000,00		25.500.000,00		
Terlaksananya Pembinaan Penganggaran Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Penganggaran Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota (Orang)	2	2	25.500.000,00	2	25.500.000,00	2	25.500.000,00	2	25.500.000,00	2	25.500.000,00		
5.02.02.2.02 - Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah				195.000.000,00		195.000.000,00		195.000.000,00		195.000.000,00		195.000.000,00		
Terpenuhinya Pengelolaan Administrasi Keuangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Penatausahaan Keuangan Pemerintah Kabupaten/Kota (Orang)	2	2	195.000.000,00	2	195.000.000,00	2	195.000.000,00	2	195.000.000,00	2	195.000.000,00		
	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Pengelolaan Kas Daerah (Dokumen)	12	12		12		12							
	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Fasilitasi, Asistensi, Sinkronisasi, Supervisi, Monitoring, dan Evaluasi Pengelolaan Dana Perimbangan dan Dana Transfer Lainnya (Dokumen)	12	12		12		12							
	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Pelaksanaan Kerja Sama dan Pemantauan Transaksi Non Tunai dengan Lembaga Keuangan Bank dan Lembaga Keuangan Bukan Bank (Dokumen)	12	12		12		12							
	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi Pelaksanaan Piutang dan Utang Daerah yang Timbul Akibat Pengelolaan Kas, Pelaksanaan Analisis Pembiayaan dan Penempatan Uang Daerah sebagai Optimalisasi Kas (Dokumen)	6	6		6		6							
	Jumlah Dokumen Hasil Penatausahaan Pembiayaan Daerah (Dokumen)	12	12		12		12							
	Jumlah Dokumen Hasil Pengendalian dan Penerbitan Anggaran Kas dan SPD (Dokumen)	12	12		12		12							
	Jumlah Dokumen Hasil Rekonsiliasi Data Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Pemungutan dan Pemotongan atas SP2D dengan Instansi Terkait (Dokumen)	2	2		2		2							
	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya (Laporan)	12	12		12		12							







**TABEL 4.5 INDIKATOR KINERJA UTAMA  
RANCANGAN AKHIR RENSTRA PD  
PEMERINTAH KABUPATEN SIDENRENG RAPPANG**

NO	INDIKATOR	SATUAN	BASELINE TAHUN 2024	TARGET TAHUN						KETERANGAN
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)
1.	5.02.0.00.0.00.01.0000 - BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH									
2.	Opini Laporan Keuangan	Predikat	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	
3.	Persentase Barang Milik Daerah yang Terinventarisasi	%	100	100	100	100	100	100	100	
4.	Persentase Penetapan APBD Tepat Waktu	%	100	100	100	100	100	100	100	
5.	Persentase Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Sesuai Dengan Standar Akuntansi	%	100	100	100	100	100	100	100	
6.	Predikat Nilai Sakip	Angka	47	50	55	60	65	70	75	

**TABEL 4.6 INDIKATOR KINERJA KUNCI**  
**RANCANGAN AKHIR RENSTRA**  
**PEMERINTAH KABUPATEN SIDENRENG RAPPANG**

NO	INDIKATOR	STATUS	SATUAN	BASELINE TAHUN 2024	TARGET TAHUN						KETERANGAN
					2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)
1.	5.02 - KEUANGAN										
2.	Opini Laporan Keuangan	positif	Predikat	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	
3.	Persentase Barang Milik Daerah yang Terinventarisasi	positif	%	100	100	100	100	100	100	100	
4.	Persentase Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Sesuai Dengan Standar Akuntansi	positif	%	100	100	100	100	100	100	100	
5.	Persentase Penetapan APBD Tepat Waktu	positif	%	100	100	100	100	100	100	100	
6.	Predikat Nilai Sakip	positif	Angka	47	50	55	60	65	70	75	

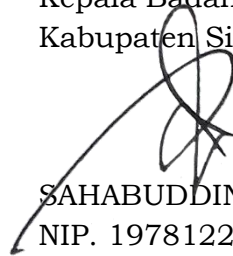
## **B A B V**

### **PENUTUP**

Rencana Strategis (Renstra) Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang disusun sebagai dokumen perencanaan yang tidak terlepas dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang tahun 2025 - 2029. Renstra ini merupakan pedoman dalam penyusunan rencana kerja Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang, penguatan peran para *stakeholder* dalam pelaksanaan rencana kerja, dan merupakan dasar evaluasi dan laporan kinerja tahunan dalam lima tahun.

Tujuan akhir dari penyusunan Rencana Strategis adalah untuk meningkatkan peran serta Badan Keuangan dan Aset Daerah dalam pelaksanaan pembangunan di Kabupaten Sidenreng Rappang yang kita cintai ini.

Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah  
Kabupaten Sidenreng Rappang



SAHABUDDIN, SE  
NIP. 19781221 200212 1 005