

# Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LkjIP)

## Badan Keuangan dan Aset Daerah

### Tahun 2024



Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat  
Badan Pengelolaan Keuangan Daerah

# KATA PENGANTAR

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2024 merupakan salah satu wujud pertanggungjawaban kepada publik atas capaian kinerja tahun anggaran 2024. Selain itu LKjIP juga merupakan salah satu parameter yang digunakan oleh Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Pasaman Barat untuk meningkatkan kinerja dalam melaksanakan tugas dan fungsinya. Hal tersebut merupakan suatu bentuk media pertanggungjawaban sebagai jembatan untuk komunikasi dan kendali antara pemberi amanah tata pemerintahan modern mensyaratkan pentingnya pengelolaan administrasi pemerintah yang transparan dan akuntabel. Seluruh jajaran birokrasi pemerintah diharapkan untuk dapat menjelaskan secara transparan kepada masyarakat apa yang sedang dilakukan secara proporsional, mempertanggungjawabkan kinerja apa yang telah diberikan kepada rakyat selaku stakeholder utama bangsa. Untuk melihat dan mengukur transparansi, akuntabilitas dan kinerja seluruh anggota kabinet serta seluruh jajaran birokrasi yang mendukung diperlukan ukuran-ukuran kinerja yang akan digunakan untuk mengetahui capaian kinerja dari setiap organisasi serta bagaimana masyarakat dapat mengetahui komitmen yang dimiliki oleh penyelenggara pemerintah tersebut.

Penyusunan LKjIP Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Pasaman Barat mengacu pada Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan kinerja dan Pelaporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, Instruksi Presiden nomor 7 tahun 1999 tentang akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, serta Rencana Strategis Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2021-2026. Penyusunan LKjIP Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Pasaman Barat tahun 2024 dimaksudkan untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan / kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai tujuan-tujuan dan sasaran-sasaran dengan strategi berupa kebijakan dan program yang terdiri atas kegiatan-kegiatan yang telah ditetapkan dalam APBD Kabupaten Pasaman Barat Tahun Anggaran 2024.

LKjIP Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Pasaman Barat ini pada dasarnya adalah gambaran pencapaian kinerja Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat selama tahun 2024. Penyusunan LKjIP dimulai dengan menjelaskan Recana Strategis (Renstra) yang terdiri atas visi, misi dan tujuan/sasaran, yang dijabarkan dalam bentuk program/kegiatan. Dan selanjutnya

dilakukan sistem pengukuran kinerja antara realisasi sasaran/ program/kegiatan/sub kegiatan dengan rencananya.

Akhirnya, dengan semangat transparansi dan komitmen untuk memberikan kontribusi terbaik, Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Pasaman Barat akan terus berupaya membangun kultur organisasi yang lebih transparan dan akuntabel agar kepercayaan publik meningkat. Kami menyadari sepenuhnya bahwa penyusunan LkjIP ini masih jauh dari sempurna, untuk itu saran dan kritik sangat diharapkan demi kesempurnaan penyusunan LkjIP Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Pasaman Barat dimasa yang akan datang.

Semoga dokumen ini memberikan manfaat bagi peningkatan kinerja Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Pasaman Barat.

Simpang Empat, Maret 2025

**KEPALA BKAD**



## **IKHTISAR EKSEKUTIF**

Penyusunan LKjIP Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Pasaman Barat tahun 2024 dimaksud untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan/kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai tujuan-tujuan dan sasaran-sasaran dengan strategi berupa kebijakan dan program yang terdiri atas kegiatan-kegiatan yang telah ditetapkan dalam APBD Kabupaten Pasaman Barat Tahun Anggaran 2024, yang ditujukan kepada Bupati Pasaman Barat, dan sebagai dukungan untuk penyusunan LKjIP Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat Tahun anggaran 2024.

Tujuan penyusunan LKjIP Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2024 secara umum adalah sebagai perwujudan akuntabilitas instansi kepada pihak-pihak yang memberi mandat, dan terciptanya sistem pelaporan akuntabilitas yang dapat meningkatkan kepercayaan terhadap pemerintah, serta meningkatkan kinerja instansi pemerintah dalam menjalankan misi. Tujuan akhir dari penyusunan LKJIP yaitu diharapkan dapat terciptanya kepemerintahan yang baik (good governance).

LKJIP Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Pasaman Barat ini pada dasarnya adalah pengkomunikasian pencapaian kinerja Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat selama tahun 2024. Penyusunan LKjIP dimulai dengan menjelaskan Rencana Strategi (Renstra) yang terdiri dari visi, misi dan tujuan/sasaran, kebijakan dan program. Dan selanjutnya dilakukan Sistem Pengukuran Kinerja (SAKIP) antara realisasi sasaran/program/kegiatan dengan rencananya. Yaitu capaian kinerja (perfomance result) tahun 2024 diperbandingkan dengan rencana kinerja (perfomance plan) tahun 2024 sebagai tolak ukur keberhasilan organisasi.

Analisis atas pencapaian kinerja terhadap rencana kinerja tersebut akan menghasilkan keberhasilan berupa kesesuaian antara capaian kinerja dengan rencana kinerja. Ataupun menghasilkan ketidaksesuaian/kegagalan berupa sejumlah celah kinerja (perfomance gap) kinerja yang merupakan umpan balik untuk perbaikan atas kekurangan/kelemahan pada masa yang akan datang.

Untuk mewujudkan visi dan misi Pemerintah daerah pada tahun 2024 Badan Keuangan dan Aset Daerah kabupaten Pasaman Barat telah menetapkan 3 (tiga) sasaran strategis yang akan dicapai tahun 2024. Dari sasaran strategis tersebut selanjutnya diukur dengan indikator kinerja sebagai berikut:

Tujuan / Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian
1. Mewujudkan Pengelolaan Keuangan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah Yang Akuntabel, Efektif dan Efisien	1. Opini BPK Atas Laporan Keuangan Daerah	WTP	-	Dalam proses review BPK
1. Meningkatkan Pengelolaan Keuangan Daerah yang Akuntabel, Efektif dan Efisien	1. Persetujuan Bersama rancangan Perda tentang APBD tepat waktu / paling lama 1 bulan sebelum tahun anggaran dimulai	Paling lama 1 (Satu) bulan sebelum Tahun Anggara n	Paling lama 1 (Satu) bulan sebelum Tahun Anggara n	100%
	2. Rasio Belanja Pegawai Diluar Guru dan Tenaga Kesehatan	10%	15,83%	63,17%
	3. Deviasi Realisasi Belanja terhadap Belanja Total dalam APBD	-10%	-17,05%	58,65%
	4. Rasio Anggaran Sisa Terhadap Total Belanja dalam APBD tahun sebelumnya	6%	7,12%	84,27%
	5. Rasio Belanja Urusan Pemerintahan Umum	77%	71,24%	95,52%
2. Meningkatnya Pengelolaan Barang Milik Daerah	6. Persentase OPD dengan Penataan BMD sesuai dengan SOP	100%	100%	100%
3. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja BKAD	7. Nilai SAKIP	B	B	Nilai SAKIP yang dicantumkan adalah realisasi

				Tahun 2023
8. Level Maturitas SPIP	3	3	100%	
9. Persentase Penurunan Jumlah Temuan BPK	80%	90,90%	114%	
10. Indeks Mutu Pelayanan OPD	78%	81,91%	105%	

Berdasarkan tabel diatas dapat dijelaskan bahwa Berdasarkan hasil LKJIP Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2024 dapat disimpulkan sebagai berikut :

- Badan Keuangan dan Aset Daerah memiliki 1 (satu) tujuan yaitu “Mewujudkan Pengelolaan Keuangan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah Yang Akuntabel, Efektif dan Efisien” dengan indikator “Opini BPK atas Laporan Keuangan. Dalam hal ini BKAD sudah mencapai tujuannya yaitu mendapatkan opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) semenjak tahun 2017 lalu hingga tahun 2023, namun untuk tahun anggaran 2024 belum bisa disimpulkan karena laporan keuangan masih dalam proses review Badan Pemeriksaan Keuangan (BPK) pada saat laporan ini dibuat.
- Untuk indikator Persetujuan Bersama rancangan Perda tentang APBD tepat waktu / paling lama 1 bulan sebelum tahun anggaran dimulai sudah dapat direalisasikan sesuai dengan target yang telah ditetapkan.
- Pada indikator Rasio Belanja Pegawai Diluar Guru dan Tenaga Kesehatan sudah tercapai sebesar 15,83% walaupun masih terdapat beberapa belanja yang tidak terealisasi, namun sudah ada efisiensi belanja dan juga penyesuaian dengan kapasitas atau kemampuan keuangan daerah dan perubahan prioritas belanja daerah.
- Pada indikator deviasi realisasi belanja terhadap belanja total dalam APBD sebesar -17,05% sedangkan targetnya sebesar -10%, hal ini disebabkan karena ada beberapa belanja yang tidak terealisasi namun demikian sudah ada efisiensi belanja dan juga penyesuaian terhadap kemampuan belanja daerah dan perubahan prioritas belanja daerah.
- Untuk indikator rasio anggaran sisa terhadap total belanja dalam APBD tahun sebelumnya tercapai sebesar 7,12% dengan target sebesar 6%, hal ini disebabkan karena adanya belanja yang belum terbayarkan sementara kemampuan fisik sudah 100%, hal ini karena keterlambatan penyelesaian ADM Keuangan untuk pencairan.
- Untuk indikator rasio belanja urusan pemerintahan umum tercapai sebesar 71,24% dari target sebesar 77%, hal ini terjadi karena adanya efisiensi belanja.

- Pada indikator persentase OPD dengan penataan BMD sesuai dengan SOP sudah mencapai target sebesar 100%, hal ini dapat tercapai karena tersedianya anggaran yang sesuai dengan kebutuhan untuk pengelolaan BMD dan adanya sistem pengelolaan yang efektif dan efisien.
- Pada indikator nilai SAKIP, yang dicantumkan disini adalah nilai SAKIP pada tahun 2023 karena nilai SAKIP untuk tahun 2023 belum ada, karena pemeriksaan belum dilakukan pada saat pembuatan laporan ini.
- Pada indikator level maturitas SPIP pada tahun ini berada pada level 3 untuk Kabupaten Pasaman Barat
- Untuk indikator penurunan jumlah temuan BPK tercapai sebesar 90,90% dengan target sebesar 80%, terjadi peningkatan pencapaian dari tahun sebelumnya, hal ini disebabkan karena sudah tertibnya pengadministrasian pada proses pencairan anggaran dan juga kesadaran untuk pada aturan dan Undang-undang yang berlaku mengenai Pengelolaan Keuangan Daerah dan Pengelolaan Barang Milik Daerah.
- Untuk indikator Indeks Mutu Pelayanan OPD sudah terealisasi sebesar 81,91% sedangkan target sebesar 78%.

Simpang Empat, Maret 2025

**KEPALA BKAD**



## DAFTAR ISI

	Halaman
<b>KATA PENGANTAR</b>	i
<b>IKHTISAR EKSEKUTIF</b>	iii
<b>DAFTAR ISI</b>	
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	1
A. LATAR BELAKANG	1
B. ASPEK STRATEGIS ORGANISASI	1
C. STRUKTUR ORGANISASI	2
D. TUGAS POKOK DAN FUNGSI INSTANSI	3
E. SUMBER DAYA MANUSIA	19
<b>BAB II PERENCANAAN KINERJA</b>	21
A. RENCANA STRATEGIS (RENSTRA TAHUN 2021-2026)	21
B. VISI DAN MISI	21
C. TUJUAN DAN SASARAN	22
D. STRATEGI DAN KEBIJAKAN	27
E. PERJANJIAN KINERJA	28
<b>BAB III AKUNTABILITAS KINERJA</b>	32
A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	32
B. REALISASI ANGGARAN	47
.	
<b>BAB IV PENUTUP</b>	54

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang

Sesuai dengan amanat Undang-Undang Nomor 28 tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851), serta dalam rangka menuju Reformasi Birokrasi sebagai salah satu tuntutan masyarakat, setiap instansi pemerintah dituntut untuk menunjukkan transparasi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan Negara demi terselenggaranya tata pemerintahan yang baik (*Good Governance*). Salah satu karakteristik dasar penyelenggaraan pemerintahan yang baik adalah dapat dipertanggungjawabkannya capaian melalui mekanisme akuntabilitas publik.

Dalam rangka terselenggaranya *good governance* diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas, terukur dan sah sehingga penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab serta bebas dari korupsi. Salah satu media untuk mewujudkan bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan *good governance* ini adalah dengan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP).

LKjIP Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Pasaman Barat adalah media yang dipakai untuk memberikan laporan pertanggungjawaban di dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi (Tupoksi) dan juga sebagai dokumen pertanggungjawaban kepada pihak – pihak yang berkepentingan (stakeholder) tentang pelaksanaan Rencana Strategis (Renstra) Badan Keuangan dan Aset Daerah yang merupakan hasil perumusan dari rangkaian proses sistematis dan berkelanjutan yang terkait dengan Rencana Kerja (Renja) Satuan Kerja Perangkat Daerah ( SKPD) dengan mempertimbangkan kemampuan sumber daya yang tersedia untuk mencapai tujuan Organisasi Pemerintah Daerah (OPD).

### B. Aspek Strategis Organisasi

Dalam pelaksanaan penyelenggaraan pemerintah yang baik (*good governance*) di Kabupaten Pasaman Barat, diperlukan adanya pengelolaan keuangan daerah yang baik dan benar. Badan Keuangan dan Aset Kabupaten Pasaman Barat sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya yaitu memberikan pelayanan pengelolaan keuangan dan pengelolaan BMD OPD dalam menyelenggarakan Pemerintah Daerah. Dalam memenuhi tuntutan masyarakat untuk mewujudkan pelayanan yang baik, maka BKAD Kabupaten Pasaman Barat berdasarkan tupoksi yang diamanatkan telah menyusun Rencana Strategis yang memuat visi, misi,

program dan kegiatan yang diselaraskan dengan RPJMD Kabupaten Pasaman Barat tahun 2021 – 2026.

Adapun isu strategis pada Badan Keuangan dan Aset Daerah diantaranya adalah :

- a. Pengembangan kualitas, kapasitas, kompetensi dan peningkatan integritas dan nilai etika.
- b. Peningkatan kualitas legislasi/produk hukum keuangan dan daerah.
- c. Restrukturisasi kelembagaan pengelolaan keuangan daerah.
- d. Perencanaan dan penganggaran berbasis kinerja.
- e. Penganggaran terpadu dan kerangka pengeluaran jangka menengah.
- f. Pengembangan sistem teknologi informasi.
- g. Pembinaan dan penyelenggaraan akuntansi sesuai SAP (basis akrual).
- h. Pelayanan perpendaharaan dan kas daerah, pembinaan regulasi.
- i. Peningkatan kualitas laporan keuangan pemerintah daerah.
- j. Peningkatan kecepatan dan ketepatan informasi manajerial keuangan daerah.
- k. Peningkatan efisiensi belanja daerah dan optimalisasi pelaksanaan program/kegiatan.
- l. Peningkatan pengelolaan barang milik daerah

### C. Struktur Organisasi

Struktur organisasi Badan Keuangan dan Aset Daerah kabupaten Pasaman Barat terdiri dari

:

Badan Keuangan dan Aset Daerah terdiri dari:

- a. Kepala Badan;
- b. Sekretariat;
  1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  2. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-substansi Perencanaan dan Pelaporan; dan
  3. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-substansi Keuangan;
- c. Bidang Anggaran;
  1. Sub Bidang Anggaran I;
  2. Sub Bidang Anggaran II; dan
  3. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-substansi Pembinaan dan Penatausahaan Anggaran;
- d. Bidang Perpendaharaan;
  1. Sub Bidang Pengelolaan Belanja Langsung;
  2. Sub Bidang Pengelolaan Belanja Tidak Langsung; dan
  3. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-substansi Pengelolaan Kas Daerah;

- e. Bidang Akuntansi;
  - 1. Sub Bidang Akuntansi Pendapatan dan Penyelesaian Kerugian Daerah ;
  - 2. Sub Bidang Akuntansi Persediaan dan Pelaporan Keuangan; dan
  - 3. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-substansi Akuntansi Belanja dan Beban Daerah;

F. Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah

- 1. Sub Bidang Pemanfaatan dan Pengamanan Aset;
- 2. Sub Bidang Penilaian, Pemindahtanganan dan Penghapusan Aset; dan
- 3. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-substansi Penatausahaan aset;

**D. Tugas Pokok dan Fungsi Instansi**

Badan Keuangan dan Aset Daerah merupakan unsur penunjang tugas bupati di bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah. Badan Keuangan dan Aset Daerah dipimpin oleh seorang kepala badan yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui sekretaris daerah.

1. Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah

Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah yang meliputi:

- a. Menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan keuangan dan aset daerah;
- b. Menyusun rancangan APBD dan rancangan Perubahan APBD;
- c. Melaksanakan fungsi Bendahara Umum Daerah (BUD);
- d. Menyusun laporan keuangan pemerintah daerah dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- e. Melaksanakan tugas pertambuan yang diberikan oleh pemerintah atau pemerintah propinsi Sumatera Barat;

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana diatas, Badan Keuangan dan Aset Daerah mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. Perumusan kebijakan dan pedoman pelaksanaan APBD;
- b. Penyusunan rancangan APBD dan rancangan Perubahan APBD;
- c. Pengesahan DPA OPD/DPPA SKPKD;
- d. Penetapan Surat Penyediaan Dana (SPD);
- e. Pengendalian pelaksanaan APBD;
- f. Perumusan sistem dan prosedur pengelolaan pendapatan daerah;
- g. Perumusan sistem dan prosedur pengelolaan belanja daerah;
- h. Perumusan sistem dan prosedur akuntansi keuangan daerah;
- i. Melaksanakan pemungutan pendapatan asli daerah;
- j. Penyajian informasi keuangan pemerintah daerah;

- k. Mempertanggungjawabkan tugas badan baik teknis operasional maupun fungsional kepada kepala daerah ;
- l. Memelihara dan mengupayakan peningkatan disiplin, kinerja dedikasi, loyalitas dan kejujuran pegawai dalam lingkungan badan;
- m. Mengembangkan sumberdaya yang ada dalam rangka pelaksanaan tugas-tugas badan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- n. Menjalin kerjasama dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal untuk kepentingan badan dalam kelancaran pelaksanaan tugas;
- o. Melaksanakan tata usaha badan serta memberikan pembinaan dan bimbingan terhadap kelompok jabatan fungsional.
- p. Mengusulkan penetapan pegawai dalam jabatan tertentu dalam lingkungan badan berdasarkan peraturan perundang undangan yang berlaku;
- q. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## 2. Sekretaris

Sekretariat dipimpin oleh seorang sekretaris berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala badan. Sekretaris mempunyai tugas membantu kepala badan dalam mengkoordinasikan rencana dan program (KUA PPAS, RKA, dan DPA) dan penyelenggaraan tugas- tugas bidang secara terpadu dan tugas- tugas administratif ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, dan urusan rumah tangga badan.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana sekretaris mempunyai fungsi:

- a. Pengoordinasian penyusunan rencana dan program dan laporan kegiatan badan;
- b. Pengoordinasian penyelenggaraan tugas-tugas bidang secara terpadu;
- c. Pengelolaan administrasi surat menyurat, kearsipan, kepegawaian, perlengkapan dan asset serta urusan rumah tangga badan;
- d. Pengelolaan administrasi keuangan badan yang meliputi rencana anggaran, pembukuan, pertanggungjawaban dan laporan keuangan badan;
- e. Penyiapan data bahan evaluasi dan laporan kegiatan badan secara berkala sebagai pertanggungjawaban tugas pada atasan;
- f. Pengoordinasian tugas bidang-bidang dalam penyusunan draf rancangan peraturan daerah dibidang pengelolaan keuangan dan aset daerah;
- g. Pengelolaan, pengadaan, pemeliharaan, penyimpanan, pendayagunaan dan pengusulan penghapusan aset badan;
- h. Pelaksanaan urusan keprotokoleran dan penyiapan rapat-rapat badan;
- i. Pengelolaan sistem informasi manajemen barang daerah pada badan;
- j. Pengelolaan perpustakaan badan, dan hubungan masyarakat;

- k. Pengelolaan belanja hibah, bantuan sosial dan bantuan keuangan nagari serta belanja tak terduga;
- l. Melaksanakan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Sekretariat badan membawahi:

- (1) Sekretariat badan membawahi:

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-substansi Perencanaan dan Pelaporan; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-substansi keuangan;

**a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan administrasi surat menyurat, kearsipan, pengadaan, perlengkapan dan aset, rumah tangga administrasi perjalanan dinas, pemeliharaan kantor, mengelola inventaris kantor serta mengelola urusan kepegawaian dan kesejahteraan pegawai.

Fungsi Sub Bagian Umum dan Kepegawaian :

- a. penyusunan rencana kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. penyusunan petunjuk teknis program/ kegiatan pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- c. penyiapan pedoman pelaksanaan tugas dan kegiatan atau *Standard Operating Prosedure*;
- d. pendistribusian, memantau, mengawasi, dan mengevaluasi tugas-tugas dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan agar berjalan lancar;
- e. pembuatan konsep, pengoreksian, dan pemarafan, pengoordinasian dan pendistribusian naskah dinas untuk menghindari kesalahan;
- f. pelaksanaan urusan kepegawaian meliputi penyusunan Daftar Urut Ker pangkatan, *bezetting* data pegawai, pengusulan mutasi pegawai, kesejahteraan pegawai, satuan kinerja pegawai, dan pembinaan disiplin pegawai di lingkup badan;
- g. penyusunan laporan hasil pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- h. pelaksanaan tata naskah dinas, seperti pengendalian surat masuk, surat keluar, administrasi perjalanan dinas dan tata kearsipan;
- i. pelaksanaan urusan rumah tangga, protokoler, kelembagaan dan ketaklak
- j. pelaksanaan pengadaan, pemeliharaan, penyimpanan, pendayagunaan dan pengusulan penghapusan aset badan;

- k. pelaksanaan pemberian informasi dan komunikasi, serta pengelolaan perpustakaan badan;
- l. pengelolaan peningkatan disiplin dan kesejahteraan pegawai;
- m. pengelolaan pelaksanaan pendidikan dan latihan pegawai dalam rangka pengembangan kemampuan dan karir pegawai; dan
- n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas.

**b. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-substansi Perencanaan dan Pelaporan**

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Perencanaan dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penyusunan perencanaan dan pelaporan pada lingkup badan.

Fungsi Sub-substansi Perencanaan dan Pelaporan:

- a. Pengumpulan, mengolah data dan informasi, menginventarisasi permasalahan-permasalahan serta melaksanakan solusi dari pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan bidang tugas urusan perencanaan dan pelaporan;
- b. pengumpulan bahan-bahan penyusunan kebijakan perencanaan dan pelaporan dari bidang-bidang;
- c. penyelenggaraan analisis dan pengembangan kinerja badan; melaksanakan penyusunan Renstra badan;
- d. pengumpulan usulan dari bidang-bidang dalam rangka penyusunan program kerja dan kegiatan tahunan Badan;
- e. pengumpulan dokumen penyusunan anggaran badan dan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang meliputi Rencana Kerja dan Anggaran dan Dokumen Pelaksana Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah serta Rencana Kerja dan Anggaran dan Dokumen Pelaksana Anggaran Pejabat Pengelola Keuangan Daerah;
- f. pengumpulan usulan dari bidang-bidang untuk penyusunan anggaran kas badan;
- g. penyusunan laporan pelaksanaan kinerja badan secara berkala (Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Laporan Keuangan Pemerintah Daerah, Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah dan lain-lain);
- h. penyiapan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan sebagai pertanggungjawaban tugas pada atasan; dan pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas.

### **C. Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Keuangan**

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Keuangan mempunyai tugas melakukan penyusunan perencanaan dan pelaporan pada lingkup badan.

Fungsi Sub-substansi keuangan:

- a. penyusunan rencana dan petunjuk teknis program/ kegiatan pada Sub Bagian Keuangan;
- b. pendistribusian tugas-tugas tertentu dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan agar berjalan dengan lancar;
- c. pembuatan konsep, mengoreksi, dan memaraf naskah dinas untuk menghindari kesalahan;
- d. pengkoordinasian penyelenggaraan administrasi keuangan dan barang milik daerah pada badan;
- e. pelaksanaan inventarisasi barang inventaris dan mengatur adminsitrasi penyelenggaraan inventaris barang yang ada pada badan;
- f. penyiapan bahan dan mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan dan aset milik daerah secara periodik semesteran dan tahunan;
- g. penyusunan program kerja sub bagian sesuai dengan program kerja sekretariat badan;
- h. pengumpulan, pengolahan data dan informasi, menginventarisasi permasalahan-permasalahan serta melaksanakan solusi dari pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan bidang tugas urusan umum dan kepegawaian;
- i. pelaksanaan pembinaan pengelolaan administrasi dan pembukuan keuangan badan;
- j. pengkoordinasian pengelolaan bukti-bukti kas dan surat-surat berharga lainnya milik badan;
- k. pengkoordinasikan pengelolaan data untuk penyusunan laporan realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah lingkup badan;10
- l. pelaksanaan pembayaran gaji pegawai dan tunjangan pegawai, tambahan penghasilan pegawai, perjalanan dinas, Penyelesaian tuntutan ganti rugi serta biaya-biaya lain sebagai pengeluaran badan;
- m. pelaksanaan pembinaan dan pengendalian terhadap bendaharawan dan pengelola keuangan badan;
- n. pengumpulan dan penyiapan bahan dan memproses tindak lanjut hasil pemeriksaan keuangan atas audit internal maupun ekternal;
- o. pemberian saran pertimbangan teknis pada bidang tugasnya kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- p. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas.

### **3. Bidang Anggaran**

Bidang Anggaran mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pengkoordinasian, perumusan kebijakan penyusunan anggaran pendapatan dan belanja daerah serta pembiayaan daerah, dan pembinaan pengelolaan keuangan daerah.

Bidang Anggaran mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. Pengoordinasian pengalokasian anggaran dalam penyusunan Kebijakan Umum Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara, dan Kebijakan Umum Perubahan Anggaran / Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara perubahan;
- b. pengoordinasian penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah dan atau Rencana Kerja dan Anggaran Perusahaan/Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah;
- c. penyusunan peraturan daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan peraturan kepala daerah tentang penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- d. penyusunan peraturan kepala daerah tentang teknis penyusunan anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah;
- e. pengoordinasian perencanaan anggaran pendapatan;
- f. pengoordinasian perencanaan anggaran belanja daerah;
- g. pengoordinasian perencanaan anggaran pembiayaan;
- h. penyediaan anggaran kas; i. pelaksanaan evaluasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah khusus untuk perangkat daerah; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bidang Anggaran membawahi:

- a. Sub Bidang Anggaran I;
- b. Sub Bidang Anggaran II; dan
- c. Kwlompok Jabatan Fungsional Sub-substansi Pembinaan dan Penatausahaan An.
  - a. **Sub Bidang Anggaran I**  
Sub Bidang Anggaran I mempunyai tugas menyiapkan bahan dan petunjuk teknis serta mengelola data Perencanaan Pendapatan dan Belanja Tidak Langsung serta Pembiayaan.

Fungsi Sub Bidang Anggaran I :

- a. penyusunan anggaran pendapatan dan pembiayaan daerah;
- b. penyiapan bahan pembinaan teknis pengelolaan anggaran pendapatan dan pembiayaan daerah;
- c. pengkajian ulang hasil verifikasi anggaran pendapatan dan pembiayaan daerah;
- d. penyusunan anggaran belanja daerah;
- e. penyiapan bahan pembinaan teknis pengelolaan anggaran belanja daerah;
- f. pengkajian ulang hasil verifikasi anggaran belanja daerah;
- g. pelaksanaan penyiapan petunjuk teknis penyusunan rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan rancangan perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- h. pelaksanaan penyusunan dan pembahasan Rencana Bisnis & Anggaran/ Rencana Kegiatan dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah dan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah;

- i. pelaksanaan koordinasi dan kompilasi bahan-bahan penyusunan jawaban eksekutif dalam rangka penyusunan rancangan peraturan daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan rancangan peraturan daerah tentang perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- j. pelaksanaan penyempurnaan rancangan peraturan daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan rancangan peraturan daerah tentang perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- k. pelaksanaan penyiapan penetapan rancangan peraturan daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan rancangan peraturan daerah tentang perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- l. pelaksanaan penyiapan bahan persetujuan dan pengesahan Dokumen Pelaksanaan Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah, Badan Layanan Umum Daerah dan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah;
- m. pelaksanaan pembinaan penyusunan anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah, Badan Layanan Umum Daerah dan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah;
- n. pelaksanaan koordinasi penyusunan anggaran pendapatan daerah dan pendapatan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah;
- o. pembinaan Satuan Kerja Perangkat Daerah dibawah koordinasi asisten;
- p. pelaksanaan evaluasi terhadap rancangan peraturan daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan rancangan peraturan daerah tentang perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah; dan
- q. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas.

**b. Sub Bidang Anggaran II**

Sub Bidang Anggaran II mempunyai tugas menyiapkan bahan dan petunjuk teknis serta mengelola data perencanaan belanja langsung

Fungsi Sub Bidang Anggaran II:

- a. penyusunan anggaran pendapatan dan pembiayaan daerah;
- b. penyiapan bahan pembinaan teknis pengelolaan anggaran pendapatan dan pembiayaan daerah;
- c. pengkajian ulang hasil verifikasi anggaran pendapatan dan pembiayaan daerah;
- d. penyusunan anggaran belanja daerah;
- e. menyiapkan bahan pembinaan teknis pengelolaan anggaran belanja daerah;
- f. pengkajian ulang hasil verifikasi anggaran belanja daerah;
- g. pelaksanaan penyiapan petunjuk teknis penyusunan rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan rancangan perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- h. pelaksanaan penyusunan dan pembahasan Rencana Bisnis & Anggaran/Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah dan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah;

- i. pelaksanaan koordinasi dan kompilasi bahan-bahan penyusunan jawaban eksekutif dalam rangka penyusunan rancangan peraturan daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan rancangan peraturan daerah tentang perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- j. pelaksanaan penyempurnaan rancangan peraturan daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan rancangan peraturan daerah tentang perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- k. pelaksanaan penyiapan penetapan rancangan peraturan daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan rancangan peraturan daerah tentang perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- l. pelaksanaan penyiapan bahan persetujuan dan pengesahan Dokumen Pelaksanaan Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah, Badan Layanan Umum Daerah dan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah;
- m. pelaksanaan pembinaan penyusunan anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah, Badan Layanan Umum Daerah dan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah;
- n. pelaksanaan koordinasi penyusunan anggaran pendapatan daerah dan pendapatan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah;
- o. pembinaan Satuan Kerja Perangkat Daerah dibawah koordinasi asisten;
- p. pelaksanaan evaluasi terhadap rancangan peraturan daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan rancangan peraturan daerah tentang perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah; dan
- q. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas;

**c. Sub substansi Pembinaan dan Penatausahaan Anggaran**

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Pembinaan dan Penata Usahaan Anggaran mempunyai tugas menyiapkan bahan pedoman dan petunjuk teknis serta mengelola data Sub Bidang Penata Usahaan Anggaran.

Fungsi Sub-substansi Pembinaan dan Penata Usahaan Anggaran:

- a. penyusunan anggaran pendapatan dan pembiayaan daerah;
- b. penyiapan bahan pembinaan teknis pengelolaan anggaran pendapatan dan pembiayaan daerah;
- c. pengkajian ulang hasil verifikasi anggaran pendapatan dan pembiayaan daerah;
- d. penyusunan anggaran belanja daerah;
- e. penyiapan bahan pembinaan teknis pengelolaan anggaran daerah;
- f. pengkajian ulang hasil verifikasi anggaran belanja daerah;
- g. pelaksanaan penyiapan petunjuk teknis penyusunan rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan rancangan perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- r. pelaksanaan penyusuan dan pembahasan Rencana Bisnis & Anggaran/Rencana Kegiatan dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah dan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah;

- h. pelaksanaan koordinasi dan komplasi bahan-bahan penyusunan jawaban eksekutif dalam rangka penyusunan rancangan peraturan daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan rancangan peraturan daerah tentang perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- i. pelaksanaan penyempurnaan rancangan peraturan daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan rancangan peraturan daerah tentang perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- j. pelaksanaan penyiapan penetapan rancangan peraturan daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan rancangan penetapan peraturan daerah tentang perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah
- k. pelaksanaan penyiapan tentang bahan persetujuan dan pengesahan Dokumen Pelaksanaan Anggaran/Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah, Badan Layanan Umum Daerah dan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah;
- l. pelaksanaan pembinaan penyusunan anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah, Badan Layanan Umum Daerah dan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah;
- m. pelaksanaan koordinasi penyusunan anggaran pendapatan daerah dan pendapatan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah;
- n. pembinaan Satuan Kerja Perangkat Daerah dibawah koordinasi asisten;
- o. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas.

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

Bidang Perbendaharaan mempunyai tugas melaksanakan berkaitan dengan bidang urusan perbendaharaan. Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada Bidang Perbendaharaan mempunyai fungsi:

- a. pengoordinasian pengelolaan kas daerah;
- b. pengoordinasian pemindahbukuan uang kas daerah;
- c. pengoordinasian penatausahaan pembiayaan daerah;
- d. pengoordinasian pengelolaan dana perimbangan dan dana transfer lainnya;
- e. pengoordinasian penempatan uang daerah dengan membuka rekening kas umum daerah;
- f. pengoordinasian pemrosesan, penerbitan dan pendistribusian lembar Surat Perintah Pencairan Dana;
- g. pengoordinasian pelaksanaan dan penelitian kelengkapan dokumen Surat Permintaan Pembayaran dan Surat Perintah Membayar, pemberian pemberitahuan rincian penggunaan atas pengesahan Surat Pertanggungjawaban gaji dan non gaji, serta penerbitan Surat Keterangan Penghentian Pembayaran;
- h. pengoordinasian penyusunan laporan realisasi penerimaan dan pengeluaran kas daerah, laporan aliran kas, dan pelaksanaan pemungutan/pemotongan dan penyetoran Perhitungan Fihak Ketiga;
- i. pengoordinasian pelaksanaan piutang dan utang daerah yang timbul akibat pengelolaan kas, pelaksanaan analisis pembiayaan dan penempatan uang daerah sebagai optimalisasi kas;

- j. pengoordinasian rekonsiliasi data penerimaan dan pengeluaran kas serta pemungutan dan pemotongan atas Surat Perintah Pencairan Dana dengan instansi terkait;
- k. pengoordinasian penyusunan petunjuk teknis administrasi keuangan yang berkaitan dengan penerimaan dan pengeluaran kas serta penatausahaan dan pertanggungjawaban Surat Pertanggungjawaban;
- l. pengoordinasian pelaksanaan penerbitan Surat Penyediaan Dana restitusi/pengembalian kelebihan penerimaan; danm. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Bidang Perbendaharaan membawahi:

- a. Sub Bidang Pengelolaan Belanja Langsung;
- b. Sub Bidang Pengelolaan Belanja Tidak Langsung; dan
- c. Sub substansi Pengelolaan Kas Daerah;

**a). Sub Bidang Pengelolaan Belanja Langsung**

Sub Bidang Pengelolaan Belanja Langsung mempunyai tugas menyiapkan bahan dan petunjuk teknis serta menghimpun dan mengolah data di bidang Pengelolaan Belanja Langsung

Uraian tugas Sub Bidang Pengelolaan Belanja Langsung:

- a. pelaksanakan penatausahaan pembiayaan daerah (perbendaharaan);
- b. pengkajian ulang hasil verifikasi penatausahaan pembiayaan daerah (perbendaharaan);
- c. pelaksanaan register Surat Perintah Membayar dan Surat Perintah Pencairan Dana atas belanja Satuan Kerja Perangkat Daerah, pengendalian atas pagu anggaran dan penelitian dokumen Surat Perintah Membayar;
- d. pelaksanaan proses penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana dan daftar pengantar Surat Perintah Pencairan Dana serta pendistribusian lembar Surat Perintah Pencairan Dana;
- e. penelitian, pengoreksian dan pemberian persetujuan pembebanan rincian penggunaan atas pengesahan Surat Pertanggungjawaban gaji dan non gaji;
- f. pelaksanaan pengadministrasian pemungutan dan pemotongan Peritungan Fihak Ketiga dan rekonsiliasi pengeluaran kas berdasarkan Surat Perintah Pencairan Dana dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah dan instansi terkait dalam rangka pengendalian kas;
- g. pelaksanaan penyusunan dan pembuatan laporan realisasi pengeluaran kas berdasarkan Surat Perintah Pencairan Dana;
- h. penelitian dan mengoreksi kelengkapan dokumen Surat Keterangan Penghentian Pembayaran serta melaksanakan proses penerbitan Surat Keterangan Penghentian Pembayaran;
- i. pelaksanaan pembinaan terhadap Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam hal pelaksanaan perbendaharaan;
- j. pelaksanaan penerbitan Surat Penyediaan Dana Satuan Kerja Perangkat Daerah, Badan Layanan Umum Daerah, dan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah;

- k. perumusan petunjuk teknis administrasi keuangan yang berkaitan dengan pengeluaran kas dan pertanggungjawaban;
- l. penyusunan, mengoreksi dan menyempurnakan konsep naskah dinas yang terkait dengan perpendaharaan belanja;
- m. penyusunan kebijakan dan pedoman pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah terkait belanja daerah;
- n. pelakuan pembayaran berdasarkan permintaan pejabat pengguna anggaran atas beban rekening kas umum daerah; dan
- o. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas.

**b). Sub Bidang Pengelolaan Belanja Tidak Langsung**

Sub Bidang Pengelolaan Belanja Tidak Langsung mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis serta menyiapkan bahan pengelolaan belanja tidak langsung

Uraian tugas Sub Bidang Pengelolaan Belanja Tidak Langsung:

- a. pelaksanaan penatausahaan pembiayaan daerah;
- b. pengkajian ulang hasil verifikasi penatausahaan pembiayaan daerah;
- c. pelaksanaan register Surat Perintah Membayar dan Surat Perintah Pencairan Dana atas belanja Satuan Kerja Perangkat Daerah, pengendalian atas pagu anggaran dan penelitian dokumen Surat Perintah Membayar;
- d. pelaksanaan proses penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana dan daftar pengantar Surat Perintah Pencairan Dana serta pendistribusian lembar Surat Perintah Pencairan Dana;
- e. penelitian, mengoreksi dan memberikan persetujuan pembebanan rincian penggunaan atas pengesahan Surat Pertanggungjawaban gaji dan non gaji;
- f. pelaksanaan pengadministrasian pemungutan dan Pemotongan Pemungutan Fihak Ketiga dan rekonsiliasi pengeluaran kas berdasarkan Surat Perintah Pencairan Dana dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah dan instansi terkait dalam rangka pengendalian kas;
- g. pelaksanaan penyusunan dan pembuatan laporan realisasi pengeluaran kas berdasarkan Surat Perintah Pencairan Dana;
- h. penelitian dan mengoreksi kelengkapan dokumen Surat Keterangan Penghentian Pembayaran serta melaksanakan proses penerbitan Surat Keterangan Penghentian Pembayaran;
- i. pelaksanaan pembinaan terhadap Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam hal pelaksanaan perpendaharaan;
- j. pelaksanaan penerbitan Surat Penyediaan Dana Satuan Kerja Perangkat Daerah, Badan Layanan Umum Daerah dan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah;
- k. perumusan petunjuk teknis administrasi keuangan yang berkaitan dengan pengeluaran kas dan pertanggungjawaban;

1. penyusunan, mengoreksi, dan menyempurnakan konsep naskah dinas yang terkait dengan perbendaharaan belanja;
- m. penyusunan kebijakan dan pedoman pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah terkait belanja daerah;
- n. pelakuan pembayaran berdasarkan permintaan pejabat pengguna anggaran atas beban rekening kas umum daerah; dan
- o. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas.

**c) Sub substansi Pengelolaan Kas Daerah**

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-substansi Pengelolaan Kas Daerah mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis serta menghimpun dan mengolah data bidang pengelolaan kas daerah.

Uraian tugas Sub substansi Pengelolaan Kas Daerah:

- a. pelaksanaan pengelolaan kas daerah;
- b. pelaksanaan pemindahbukuan kas daerah;
- c. pengkajian ulang hasil verifikasi pengelolaan kas daerah;
- d. pengkajian ulang hasil verifikasi pemindahbukuan kas daerah;
- e. pelaksanaan penelitian dokumen atau bukti penerimaan uang daerah dan penatausahaan dana transfer daerah sesuai dengan rekening kas umum daerah;
- f. pelaksanaan pembukuan dan pengadministrasian penerimaan dan pengeluaran daerah;
- g. pelaksanaan pemeriksaan, analisis dan evaluasi pertanggungjawaban pendapatan/penerimaan kas;
- h. pelaksanaan penyusunan laporan penerimaan dan pengeluaran kas serat rekonsiliasi data penerimaan kas dengan instansi terkait dalam rangka penyusunan posisi kas;
- i. pelaksanaan analisis pemberdayaan dan penempatan uang daerah sebagai optimalisasi kas dalam rangka penerimaan daerah;
- j. perumusan petunjuk teknis administrasi keuangan yang berkaitan dengan penatausahaan penerimaan kas;
- k. pelaksanaan pengelolaan utang/pinjaman dan piutang daerah;
- l. penyusunan dan menyediakan laporan aliran kas secara periodik;
- m. penyusunan, pengoreksian, dan penyempurnaan konsep naskah dinas yang terkait dengan pengelolaan kas;
- n. pelaksanaan pengecekan pemrosesan restitusi/pengembalian kelebihan penerimaan;
- o. pelaksanaan penyusunan dan pembuatan laporan realisasi pengeluaran kas berdasarkan Surat Perintah Pencairan Dana;
- p. pelaksanaan penerbitan Surat Penyediaan Dana restitusi/pengembalian kelebihan penerimaan;
- q. penyusunan kebijakan dan pedoman pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah terkait pendapatan daerah;

- r. pemantauan pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah oleh bank dan/atau lembaga keuangan lainnya yang telah ditunjuk;
- s. pengusahaan dan mengatur dana yang diperlukan dalam pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- t. penyimpanan uang daerah;
- u. penyiapan pelaksanaan pinjaman dan pemberian penjaminan atas nama pemerintah daerah;
- v. pelaksanaan pemberian pinjaman atas nama pemerintah daerah; dan
- w. pelaksanaan penagihan piutang daerah yang bukan tugas dan fungsi bidang atau Satuan Kerja Perangkat Daerah lain; dan
- x. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugas.

## **5. Bidang Akuntansi**

Bidang Akuntansi mempunyai tugas pokok melaksanakan kegiatan penyusunan, penelitian/pemeriksaan, pembinaan dan bimbingan teknis penyusunan akuntansi pendapatan dan belanja daerah akuntansi persediaan, dan akuntansi kerugian daerah berdasarkan ketentuan yang berlaku sesuai dengan sasaran yang telah ditetapkan.

Bidang Akuntansi mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. pengordinasian pembukuan anggaran penerimaan kas daerah;
- b. pengordinasian pembukuan anggaran pengeluaran kas daerah;
- c. pengordinasian kegiatan penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- d. pengordinasian kegiatan penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah pemerintah provinsi;
- e. pengordinasian kegiatan penyusunan rancangan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- f. pelaksanaan konsolidasi seluruh laporan keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah, Badan Layanan Umum Daerah dan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah;
- g. penyusunan tanggapan terhadap Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pengawas Keuangan atas laporan pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- h. pelaksanaan rekonsiliasi realiasi pendapatan dan belanja serta pembiayaan;
- i. penyusunan analisis laporan pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- j. penyusunan kebijakan dan panduan teknis operasional penyelenggaraan akuntansi pemerintah daerah;
- k. penyusunan sistem dan prosedur akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah daerah;
- l. pelaksanaan verifikasi dan pengujian atas bukti memorial ; dan

- m. pelaksanaan pembinaan dan sosialisasi tentang penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah sesuai system akuntansi pemerintah daerah; dan
- n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Akuntansi membawahi:

- a. Sub Bidang Akuntansi Pendapatan dan Penyelesaian Kerugian Daerah;
- b. Sub Bidang Akuntansi Persediaan dan Pelaporan Keuangan; dan
- c. Sub substansi Akuntansi Belanja dan Beban Daerah;

**a. Sub Bidang Akuntansi Pendapatan dan Penyelesaian Kerugian Daerah**

Sub Bidang Akuntansi Pendapatan dan Penyelesaian Kerugian Daerah mempunyai tugas merencanakan program kerja, membagi tugas, memberi petunjuk, memeriksa pekerjaan bawahan dalam melakukan kegiatan penyusunan, penelitian/pemeriksaan, pembinaan dan bimbingan teknis penyusunan Sub Bidang Akuntansi Pendapatan dan Penyelesaian Kerugian Daerah, berdasarkan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas dapat terselenggara dengan baik sesuai dengan sasaran yang telah ditetapkan.

Uraian tugas Sub Bidang Akuntansi Pendapatan dan Penyelesaian Kerugian Daerah:

- a. pelaksanaan pengolahan penerimaan kas daerah;
- b. pengkajian ulang hasil verifikasi penerimaan anggaran kas daerah;
- c. penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan penerimaan kas daerah;
- d. pelaksanaan pemantauan atas identifikasi, klasifikasi dan pengukuran data transaksi penerimaan yang diakukan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah;
- e. pelaksanaan pemantauan atas pencatatan, pengolongan, atas transaksi penerimaan yang dilakukan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah;
- f. pelaksanaan pemantauan atas pengiktisarkan penerimaan kas dan non kas yang dilakukan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah;
- g. pelaksanaan pemantauan atas posting penerimaan yan dilakukan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah;
- h. pelaksanaan konsiliasi atas realisasi penerimaan dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah non Badan Layanan Umum Daerah, Badan Layanan Umum Daerah dan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah;
- i. pelaksanaan konsolidasi laporan penerimaan berdasarkan penerimaan Satuan Kerja Perangkat Daerah non Badan Layanan Umum Daerah, Badan Layanan Umuin Daerah dan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah;
- j. penganalisaan laporan realisasi penerimaan;
- k. penyusunan laporan realisasi penerimaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah periodik yang terdiri atas: bulanan, triwulanan, semesteran dan tahunan;
- l. pelaksanaan verifikasi, analisa, dan koreksi terhadap kesalahan realisasi penerimaan berupa bukti memorial;

- m. pelaksanaan pembinaan, sosialisasi tentang penyusunan laporan keuangan pemerintah provinsi sesuai sistem akuntansi pemerintah daerah;
- n. penyusunan kebijakan serta sistem dan prosedur akuntansi penerimaan;
- o. penyusunan, pengoreksian dan penyempurnaan konsep naskah dinas yang terkait dengan penerimaan; dan
- p. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas.

**b. Sub Bidang Akuntansi Persediaan dan Evaluasi dan Pelaporan Keuangan**

Sub Bidang Akuntansi Persediaan dan Evaluasi dan Pelaporan Keuangan mempunyai tugas merencanakan program kerja, membagi tugas, memberi petunjuk, memeriksa pekerjaan bawahan dalam melakukan kegiatan rekonsiliasi atas persediaan, evaluasi dan penyusunan laporan keuangan Organisasi Perangkat Daerah dan Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah, pembinaan dan bimbingan teknis penyusunan laporan keuangan daerah berdasarkan ketentuan yang berlaku sesuai dengan sasaran yang telah ditetapkan.

Uraian tugas Sub Bidang Akuntansi Persediaan dan Evaluasi dan Pelaporan Keuangan:

- a. pelaksanaan pembinaan teknis pembukuan anggaran penerimaan kas daerah;
- b. pelaksanaan bimbingan teknis pembukuan anggaran pengeluaran kas daerah;
- c. pelaksanaan bimbingan teknis penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- d. penyusunan kebijakan serta sistem prosedur terkait penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- e. penyiapan bahan penyesuaian atas transaksi non kas;
- f. pelaksanaan konsolidasi laporan keuangan Badan Layanan Umum Daerah kedalam laporan pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- g. penyusunan konsolidasi laporan realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah semester I dan prognosis 6 (enam) bulan berikutnya;
- h. penyusunan laporan keuangan konsolidasi atas laporan pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- i. penyusunan laporan realisasi anggaran, laporan perubahan saldo anggaran lebih, laporan operasional, laporan perubahan ekuitas, neraca, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan;
- j. penyusunan ikhtisar kinerja keuangan pemerintah provinsi;
- k. penyusunan ikhtisar laporan keuangan Badan Usaha Milik Daerah;
- l. penyusunan bahan untuk tanggapan terhadap Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pengawas Keuangan atas laporan pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- m. penyusunan rancangan pertauran daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;

- n. menyiapkan bahan koordinasi dan menyusun jawaban eksekutif dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- o. menyiapkan bahan tindak lanjut evaluasi rancangan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- p. menyiapkan bahan untuk analisa laporan pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- q. pelaksanaan verifikasi dan pengujian atas bukti memorial;
- r. pelaksanaan pembinaan, sosialisasi tentang penyusunan laporan keuangan pemerintah provinsi sesuai sistem akuntansi pemerintah daerah;
- s. penyusunan, mengoreksi dan menyempurnakan konsep naskah dinas yang terkait dengan pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah; dan
- t. pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

**c. Sub Substansi Akuntansi Belanja dan Beban Daerah**

Kelompok Jabatan Fungsional Sub-Substansi Akuntansi Belanja dan Beban Daerah mempunyai tugas merencanakan program kerja, membagi tugas, memberi petunjuk, memeriksa pekerjaan bawahan dalam melakukan kegiatan penyusutan, penelitian/pemeriksaan, pembinaan dan bimbingan teknis penyusunan Sub Bidang Akuntansi Belanja dan Beban Daerah bedaraskan ketentuan yang berlaku sesuai dengan sasaran yang telah ditetapkan.

Uraian tugas Sub Substansi Akuntansi Belanja dan Beban Daerah:

- a. pelaksanaaan pengolahan pengeluaran kas daerah;
- b. pengkajian ulang hasil verifikasi pengeluaran kas daerah;
- c. penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan pengeluaran kas daerah;
- d. pelaksanaan pemantauan identifikasi, klasifikasi, dan pengukuran data transaksi pengeluaran;
- e. penyiapan bahan penyesuaian atas transaksi non kas;
- f. pelaksanaan pencatatan, penggolongan atas transaksi pengeluaran;
- g. penyusunan konsolidasi laporan realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah semester I dan prognosis 6 (enam) bulan berikutnya;
- h. pengikhtisaran pengeluaran;
- i. penyusunan laporan realisasi anggaran, laporan perubahan saldo anggaran lebih, laporan operasional; laporan perubahan ekuitas, neraca, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan;
- j. pelaksanaan posting atas pengeluaran;
- k. penyusun ikhtisar atas laporan keuangan Badan Usaha Milik Daerah;
- l. pelaksanaan rekonsiliasi atas realisasi pengeluaran dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah terkait;
- m. penyusunan rancangan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;

- n. pelaksanaan konsolidasi atas laporan realisasi berdasarkan laporan pengeluaran Satuan Kerja Perangkat Daerah non Badan Layanan Umum Daerah dan, Badan Layanan Umum Daerah dan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah secara periodik yang terdiri atas: bulanan, triwulanan, semesteran, dan tahunan;
- o. penyiapan bahan tindak lanjut hasil evaluasi rancangan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- p. penganalisaan laporan realisasi pengeluaran;
- q. pelaksanaan pelaporan atas pungutan dan penyetoran Perhitungan Fihak Ketiga;
- r. pelaksanaan verifikasi, analisa, dan koreksi terhadap kesalahan realisasi pengeluaran berupa bukti memorial;
- s. pelaksanaan pembinaan, sosialisasi tentang penyusunan laporan keuangan pemerintah provinsi sesuai system akuntansi keuangan daerah;
- t. penyusunan kebijakan serta system dan prosedur akuntansi pengeluaran;
- u. penyusunan, pengoreksian dan penyempurnaan konsep naskah dinas yang terkait dengan pengeluaran; dan
- v. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas.

## **6. Bidang Pengelolaan Barang Daerah**

Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah mempunyai tugas merekapitulasi rencana kebutuhan barang daerah dan rencana kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah, penatausahaan barang milik daerah, dan menyusun laporan semester dan tahunan aset pemerintah daerah melaksanakan kegiatan administrasi dan pengelolaan barang milik daerah di lingkungan pemerintah daerah.

Dalam melaksanakan tugasnya, Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. pengoordinasian penyusunan standar harga berdasarkan jenis dan tipe barang;
- b. pengoordinasian penyiapan bahan pertimbangan persetujuan dan penyusunan rencana kebutuhan barang milik daerah;
- c. pengoordinasian penyiapan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah;
- d. pelaksanaan penatausahaan barang milik daerah;
- e. pengoordinasikan pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah;
- f. pengoordinasikan pelaksanaan pengamanan fisik, administrasi dan hukum barang milik daerah;
- g. pengoordinasikan penyiapan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtempatan barang milik daerah;
- h. pengoordinasikan hasil penilaian barang milik daerah;

- i. penelitian dokumen usulan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah;
- j. pengoordinasian pelaksanaan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang milik daerah;
- k. pengoordinasian penyusunan dan penghimpunan laporan barang milik daerah dari Satuan Kerja Perangkat Daerah;
- l. pengoordinasikan dan melaksanakan pembinaan pengelolaan barang milik daerah; dan
- m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas.

Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah membawahi :

- 1. Sub Bidang Pemanfaatan dan Pengamanan Aset;
- 2. Sub Bidang Penilaian, Pemindahtanganan dan Penghapusan Aset; dan
- 3. Kelompok Jabatan Fungsional bSub-Substansi Penatausahaan Aset;

**a) Sub Bidang Pemanfaatan dan Pengamanan Aset**

Sub Bidang Pemanfaatan dan Pengamanan Barang Milik Daerah mempunyai tugas melaksanakan kegiatan administrasi dan penyiapan dokumen perencanaan kebutuhan, pemanfaatan dan pengamanan barang milik daerah.

Sub Bidang Pemanfaatan dan Pengamanan Barang Milik Daerah mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. penelitian bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan barang milik daerah;
- b. penelitian bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah;
- c. penelitian usulan penetapan ststus penggunaan barang milik daerah;
- d. penyiapan konsep surat keputusan penetapan status penggunaan barang milik daerah;
- e. penelitian dokumen pengajuan usulan pemanfaatan barang milik daerah;
- f. penyiapan dokumen atas pelaksanaan pemanfaatan barang milik daerah;
- g. penyiapan dokumen hasil penilaian barang milik daerah dalam rangka pemanfaatan barang milik daerah; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas.

**b). Sub Bidang Penilaian, Pemindahtanganan dan Penghapusan Aset**

Sub Bidang Penilaian, Pemindahtanganan dan Penghapusan Aset mempunyai tugas melaksanakan administrasi dan penyiapan dokumen penilaian, pemindahatanganan dan penghapusan serta monitoring dan evaluasi pemeliharaan aset milik daerah.

Dalam melaksanakan tugas Sub Bidang Penilaian, Pemindahtanganan Dan Penghapusan Aset mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. penyiapan konsep berita acara serah terima atas penggunaan barang milik daerah;

- b. penyiapan konsep surat izin penghunian penggunaan rumah milik negara yang ditandatangani oleh sekretaris daerah;
- c. pelaksanaan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan pengamanan barang milik daerah;
- d. penyimpanan dokumen asli kepemilikan barang milik daerah;
- e. penghimpunan laporan hasil pemeliharaan dari Satuan Kerja Perangkat Daerah secara berkala;
- f. pelaksanaan evaluasi mengenai efisiensi pemeliharaan barang milik daerah;
- g. penelitian dokumen pengajuan usulan pemindahtanganan barang milik daerah;
- h. penyiapan dokumen atas pelaksanaan pemindahtanganan barang milik daerah;
- i. penelitian dokumen pengajuan usulan pemusnahan barang milik daerah;
- j. penyiapan dokumen atas pelaksanaan pemusnahan barang milik daerah;
- k. penelitian dokumen pengajuan usulan penghapusan barang milik daerah;
- l. penyiapan dokumen atas pelaksanaan penghapusan barang milik daerah;
- m. penyiapan dokumen hasil penilaian barang milik daerah dalam rangka pemindahtanganan barang milik daerah; dan
- n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas.

**c. Sub-subtansi Penatausahaan Aset mempunyai tugas melaksanakan penatausahaan barang milik daerah**

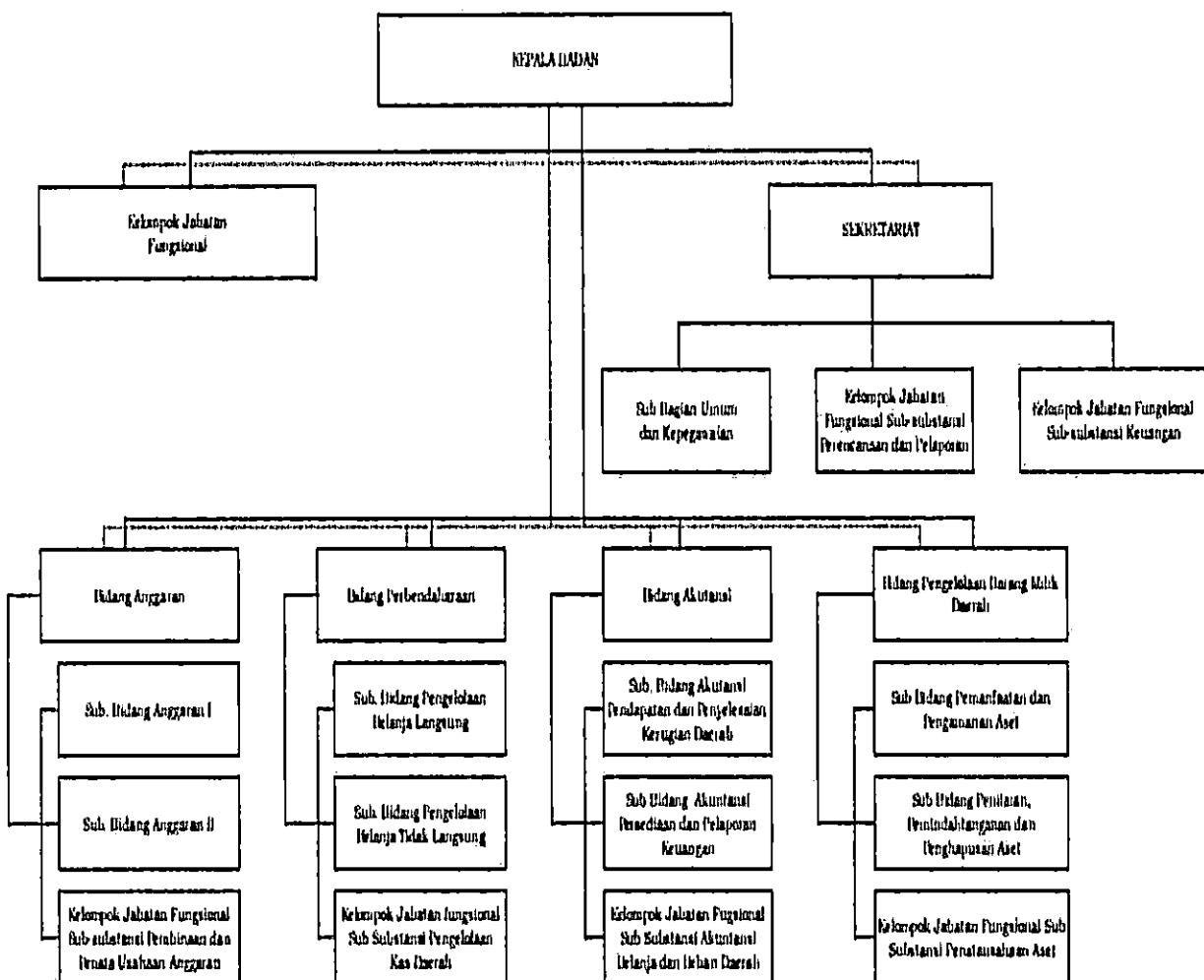
Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) SubSubstansi Penatausahaan Aset melaksanakan fungsi sebagai berikut:

- a. pelaksanaan pencatatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang diserahkan dari Satuan Kerja Perangkat Daerah;
- b. penyiapan konsep pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah;
- c. penghimpunan dan pelaksanaan pencatatan hasil penilaian barang milik daerah dalam rangka penyusunan neraca pemerintah daerah dengan berpedoman pada standar akuntansi pemerintah pusat;
- d. pelaksanaan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang milik daerah dengan pengurus barang Satuan Kerja Perangkat Daerah. pelaksana akuntansi Satuan Kerja Perangkat Daerah dan bidang akuntansi;
- e. penghimpunan dan penyusunan laporan barang milik daerah dalam rangka penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas.



Lampiran : 1. Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Barat  
 Nomor : 61 Tahun 2022  
 Tanggal : 23 November 2022  
 Tentang : Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Keuangan dan Aset Daerah

**RANCAN SUSURAN ORGANISASI BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH  
KABUPATEN PASAMAN BARAT**



DILAKUKAN DI PASAMAN BARAT,

MANUSIARDI

## **D. Sumber Daya Manusia**

### **D.1 Pegawai ASN**

Golongan (Pegawai Negeri/Honor)	Keadaan 1 Januari 2024 (orang)	Keadaan 31 Desember 2024 (orang)
IV	7	6
III	29	29
II	9	11
I	0	0
Jumlah	45	46

### **D.2. Pegawai Non ASN**

Golongan (THL/PTT)	Keadaan 1 Januari 2024 (orang)	Keadaan 31 Desember 2024 (orang)
PTT	4	4
THL	48	47
Jumlah	52	51

Latar belakang pendidikan aparatur yaitu:

#### **1.ASN**

Pendidikan	Keadaan 1 Januari 2024 (orang)	Keadaan 31 Desember 2024 (orang)
S3	-	-
S2	3	4
S1	28	29
D III	12	11
D II	-	-
D I	-	-
SLTA	2	2
SLTP	-	-
SD	-	-
Jumlah	45	46

#### **2.Non ASN**

Pendidikan	Keadaan 1 Januari 2024 (orang)	Keadaan 31 Desember 2024 (orang)
S3	-	-
S2	2	2
S1	37	37
D III	1	-
D II	-	-
D I	-	-
SLTA	12	12
SLTP	-	-
SD	-	-
Jumlah	52	51

## **F.Permasalahan Utama Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Pasaman Barat**

Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Pasaman Barat dalam menjalankan tugas dan fungsinya menghadapi berbagai permasalahan. Identifikasi Permasalahan berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan OPD adalah sebagai berikut :

- a. Kompetensi, kapasitas, kualitas dan integritas aparatur pengelola keuangan dan aset daerah yang masih perlu ditingkatkan;
- b. Kualitas kelembagaan pengelolaan keuangan dan aset daerah belum optimal;
- c. Kualitas dan efektifitas pelayanan, pengelolaan data dan informasi serta komunikasi publik dalam kerangka transparansi, belum maksimal;
- d. Kualitas penyusunan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan daerah serta pengelolaan belum optimal;
- e. Kualitas dan efektifitas pengelolaan belanja dan manajemen kas daerah, belum efektif, efisien dan ekonomis;
- f. Akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah meliputi pengelolaan perbendaharaan, implementasi penganggaran dan akuntansi berbasis akrual.

## BAB II

# PERENCANAAN KINERJA

### A. Rencana Strategis (RENSTRA TAHUN 2021-2026)

Dokumen Rencana Strategis (Renstra) Badan Pengelolaan Keuangan Daerah (BPKD) disusun berdasarkan RPJMD Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2021-2026. Namun pada tahun 2022 melalui pengesahan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Barat Nomor 21 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, maka BPKD memiliki tugas dalam pengelolaan aset daerah. Penetapan Peraturan Daerah ini mengakibatkan nomenklatur BPKD berubah menjadi Badan Keuangan dan Aset Daerah (BKAD). Perubahan nomenklatur pada BKAD, mengharuskan untuk melakukan perubahan pada tujuan, sasaran serta target mulai tahun 2023 sampai dengan periode akhir Renstra BKAD. Perubahan tujuan, sasaran serta target perencanaan dilakukan untuk memastikan bahwa tugas dan fungsi BKAD sebagaimana tertuang pada Peraturan Bupati Pasaman Barat Nomor 64 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Keuangan dan Aset Daerah yang sebelumnya bernama Badan Pengelolaan Keuangan Daerah sesuai dengan Peraturan Bupati Nomor 88 Tahun 2016.

Berdasarkan hal tersebut BKAD Kabupaten Pasaman Barat menyusun Perubahan Tahun 2021-2026 dokumen perencanaan lima tahunan yang memuat tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan bidang Keuangan dan Aset Daerah Dokumen Renstra ini menjadi pedoman dalam penyusunan rencana tahunan BKAD yang akan menjadi dasar dalam penyusunan dokumen anggaran.

### B. Visi dan Misi

Visi pembangunan jangka menengah pada dasarnya merupakan kondisi objektif yang diinginkan dapat dicapai oleh masyarakat Kabupaten Pasaman Barat untuk periode jangka menengah mendatang. Kondisi yang diinginkan tersebut ditetapkan dengan mengacu pada aspirasi dan keinginan masyarakat setempat yang diperoleh melalui penjaringan aspirasi masyarakat sebagaimana telah dilakukan sebelumnya. Disamping itu, visi tersebut juga ditetapkan dengan memperhatikan keadaan umum daerah dewasa ini dan prediksi untuk 5 tahun mendatang. Dengan demikian, visi yang dirumuskan ini sebenarnya adalah merupakan kondisi realistik yang diharapkan akan dapat dicapai oleh seluruh warga Kabupaten Pasaman Barat dimasa mendatang. Berikut ini visi jangka menengah pemerintahan daerah Kabupaten Pasaman Barat tahun 2021-2026 “**Mewujudkan Pasaman Barat Yang Bermartabat, Agamis, Maju**

**dan Sejahtera”.** Berdasarkan visi angka menengah pemerintah daerah Kabupaten Pasaman Barat tahun 2021-2026, maka ditetapkan misi jangka menengah pemerintah daerah Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2021-2026 sebagai upaya visi sebagai berikut:

1. Mewujudkan tata kelola pemerintah yang profesional dan inovatif;
2. Meningkatnya pengamalan ajaran agama dan nilai budaya dalam tatanan kehidupan masyarakat;
3. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia;
4. Mewujudkan perekonomian yang tangguh dan berdaya saing;
5. Meningkatkan pengelolaan sumber daya alam berkelanjutan.

Penetapan tujuan, sasaran pembangunan di dasarkan pada penetapan visi dan misi pembangunan. Tujuan dan sasaran dirumuskan dalam bentuk yang lebih tepat dan terarah dalam rangka mencapai visi dan misi. Tujuan strategis merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka menengah. Dengan diformulasikannya tujuan strategis ini maka Kabupaten Pasaman Barat dapat secara tepat mengetahui apa yang harus dilaksanakan dalam memenuhi visi dan misi dengan mempertimbangkan sumber daya daerah dan kemampuan yang dimiliki baik aktual maupun potensial.

Sasaran pembangunan daerah Kabupaten Pasaman Barat merupakan bagian integral dalam proses perencanaan strategis dan merupakan dasar yang kuat untuk mengendalikan dan memantau pencapaian kinerja pemerintah daerah Kabupaten Pasaman Barat serta lebih menjamin suksesnya pelaksanaan rencana jangka panjang yang sifatnya menyeluruh.

**Tabel 2.1.**

#### **Keterkaitan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2021-2026**

<b>Visi : “Mewujudkan Pasaman Barat Yang Bermartabat, Agamis, Maju dan Sejahtera”</b>		
<b>Misi</b>	<b>Tujuan</b>	<b>Sasaran</b>
1. Mewujudkan tata kelola pemerintah yang profesional dan inovatif	1. Penerapan tata kelola pemerintahan profesional, akuntabel dan inovatif	1. Terwujudnya birokrasi yang bersih dan akuntabel 2. Meningkatnya kualitas pelayanan publik

*Sumber : RPJMD Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2021-2026*

Berdasarkan fungsinya sebagai OPD yang menangani urusan Pengelolaan Keuangan, maka BKAD Kabupaten Pasaman Barat menunjang pencapaian misi 1 Kepala Daerah, yakni

Mewujudkan tata kelola pemerintah yang profesional dan inovatif dengan terwujudnya tata kelola pemerintah yang profesional dan inovatif dalam rangka pencapaian tujuan Reformasi Birokrasi di Kabupaten Pasaman Barat.

### C. Tujuan dan Sasaran

Berdasarkan Visi dan misi diatas, maka tujuan yang hendak dicapai oleh Badan Keuangan dan Aset Daerah adalah sebagai berikut:

1. Mewujudkan Pengelolaan Keuangan Daerah Yang Akuntabel, Efektif dan Efisien
2. Meningkatkan akuntabilitas kinerja BKAD

Untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan diperlukan sasaran yang harus dilaksanakan agar dapat menjamin keberhasilan pelaksanaan rencana jangka panjang menjadi dasar pengendalian dan pemantauan kinerja organisasi, serta meningkatnya kesadaran setiap bidang terhadap kemungkinan adanya permasalahan karena tidak tercapainya harapan.

Untuk itu telah ditetapkan Sasaran Stragis yang hendak dicapai oleh Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Pasaman Barat yaitu:

1. Meningkatkan Keuangan dan Aset Daerah Yang Akuntabel, efektif dan Efisien
2. Meningkatkan Pengelolaan Barang Milik Daerah
3. Meningkatnya akuntabilitas kinerja BKAD.

Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Pasaman Barat pada tahun anggaran 2024, melaksanakan 3 (Tiga) Program yaitu :

1. Program Pengelolaan Keuangan Daerah
2. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota
3. Program Pengelolaan Barang Milik Daerah

#### Kegiatan Tahun 2024

1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
3. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah
4. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
5. Administrasi Umum Perangkat Daerah
6. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
7. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
8. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
9. Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah

10. Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah
  11. Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah
  12. Penunjang Urusan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah
  13. Pengelolaan Data dan Implementasi Sistem Informasi Pemerintah Daerah Lingkup Keuangan Daerah
  14. Pengelolaan Barang Milik Daerah
- Sub Kegiatan 2024
1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
  2. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
  3. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
  4. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
  5. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD
  6. Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD
  7. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD
  8. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi
  9. Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan
  10. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
  11. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
  12. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
  13. Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan"
  14. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
  15. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
  16. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
  17. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
  18. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
  19. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
  20. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
  21. Koordinasi dan Penyusunan KUA dan PPAS
  22. Koordinasi dan Penyusunan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS
  23. Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD
  24. Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD

25. Koordinasi dan Penyusunan Regulasi serta Kebijakan Bidang Anggaran
26. Koordinasi dan Pengelolaan Kas Daerah
27. Koordinasi, Fasilitasi, Asistensi, Sinkronisasi, Supervisi, Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Dana Perimbangan dan Dana Transfer Lainnya
28. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah, Laporan Aliran Kas, dan Pelaksanaan Pemungutan/Pemotongan dan Penyetoran Perhitungan Fihak Ketiga (PKF)
29. Pembinaan Penatausahaan Keuangan Pemerintah Kabupaten / Kota
30. Rekonsiliasi dan Verifikasi Aset, Kewajiban, Ekuitas, Pendapatan, Belanja, Pembiayaan, Pendapatan- LO dan Beban
31. Koordinasi dan Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Provinsi dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota
32. Penyusunan Analisis Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD
33. Analisis Investasi Pemerintah Daerah
34. Analisis Perencanaan dan Penyaluran Bantuan Keuangan
35. Pengelolaan Dana Darurat dan Mendesak
36. Pengelolaan Dana Bagi Hasil Kabupaten/Kota
37. Implementasi dan Pemeliharaan Sistem Informasi Pemerintah Daerah Bidang Keuangan Daerah
38. Pembinaan Sistem Informasi Pemerintah Daerah Bidang Keuangan Daerah Pemerintah Kabupaten / Kota
39. Penyusunan Standar Harga
40. Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah
41. Inventarisasi Barang Milik Daerah
42. Pengamanan Barang Milik Daerah
43. Pengawasan dan Pengendalian Pengelolaan Barang Milik Daerah
44. Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah

**Tabel 2.1**

**Keselarasan Tujuan, Sasaran dan Program Kegiatan Badan Keuangan dan Aset Daerah 2024**

Tujuan/Sasaran	Sasaran	Indikator Sasaran	Program	Kegiatan

Mewujudkan Pengelolaan Keuangan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah Yang Akuntabel, Efektif dan Efisien		Opini BPK Atas Laporan Keuangan Daerah	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
	1. Meningkatnya akuntabilitas kinerja BKAD	1. Nilai SAKIP 2. Level maturitas SPIP 3. Persentase penurunan jumlah temuan BPK 4. Indeks Kepuasan Masyarakat		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
				Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah
				Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
				Administrasi Umum Perangkat Daerah
				Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
				Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
				Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
Mewujudkan Pengelolaan Keuangan Daerah yang Akuntabel,	2. Meningkatnya Pengelolaan Keuangan Daerah yang Akuntabel,	5. Deviasi Realisasi Belanja terhadap Belanja Total dalam APBD	Program Pengelolaan Keuangan Daerah	Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah

Efektif dan Efisien	Efektif dan Efisien			
		6. Persetujuan bersama Rancangan Perda tentang APBD tepat waktu/Paling lama 1 (satu) bulan sebelum Tahun Anggaran dimulai		Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah
		7. Rasio Anggaran Sisa terhadap Total Belanja dalam APBD tahun Sebelumnya		Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah
		8. Rasio Belanja Pegawai Diluar Guru dan Tenaga Kesehatan		Penunjang Urusan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah
		9. Rasio Belanja Urusan pemerintahan Umum		Pengelolaan Data dan Implementasi Sistem Informasi Pemerintah Daerah Lingkup Keuangan Daerah
Meningkatnya Pengelolaan Barang Milik Daerah	3. Meningkatkan Pengelolaan Barang Milik Daerah	10. Persentase OPD dengan penataan BMD sesuai dengan SOP	Program Pengelolaan Barang Milik Daerah	Pengelolaan Barang Milik Daerah

#### D. Strategi dan Kebijakan

Dari analisis lingkungan strategis yang telah dilakukan, maka dapat disusun strategi Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Pasaman Barat sebagai berikut:

1. Meningkatkan kepatuhan Perangkat Daerah dalam melaksanakan realisasi APBD sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku serta anggaran kas yang telah ditetapkan untuk menghasilkan laporan keuangan yang akuntabel
2. Meningkatkan koordinasi dan integerasi dalam pengelolaan pemanfaatan informasi strategis sebagai basis data dan pengelolaan rancangan APBD yang berbasis kinerja, tepat sasaran dan tepat waktu
3. Dibentuknya system atau saluran distribusi elektronik pengelolaan keuangan daerah yang terkoneksi secara online
4. Mempertahankan opini BPK Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) dengan cara meningkatkan tata kelola keuangan dan asset daerah
5. Meningkatkan kepedulian pengelolaan BMD bagi seluruh Perangkat Daerah baik dalam bentuk perencanaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan, pemeliharaan, pemindahtempahan, penghapusan dan pemusnahan
6. Meningkatkan ketertiban pengelolaan asset daerah terutama asset bos dan asset tanah
7. Peningkatan kecakapan pengetahuan ASN tentang aplikasi SIPD yang mana merupakan sebuah inovasi aplikasi dari Kemendagri untuk meningkatkan efisiensi dan transparansi dalam pengelolaan keuangan di pemerintahan daerah

Kebijakan, adalah suatu arah tindakan yang diambil oleh pemerintah dalam suatu lingkungan tertentu dan digunakan untuk mencapai suatu tujuan, atau merealisasikan suatu sasaran atau maksud tertentu. Oleh karena itu, kebijakan pada dasarnya merupakan ketentuan-ketentuan untuk dijadikan pedoman, pegangan atau petunjuk dalam pengembangan ataupun pelaksanaan program/kegiatan/sub kegiatan guna tercapainya kelancaran dan keterpaduan dan keterpaduan dalam perwujudan sasaran, tujuan Badan Pengelolaan Keuangan Daerah meliputi pengelolaan anggaran, pengelolaan belanja.

Adapun kebijakan yang ditetapkan BKAD guna mendukung pencapaian tujuan **dan** sasaran adalah sebagai berikut:

1. Peningkatan Transparansi Pengelolaan Keuangan Daerah
2. Pelaksanaan Penghematan pos-pos belanja di urusan administrasi pemerintahan atau operasional birokrasi.
3. Meningkatkan pengelolaan barang milik daerah

Pada hakekatnya strategi merupakan inti penyusunan kebijakan. Dengan strategi yang baik akan menghasilkan kebijakan yang tepat. Strategi dan kebijakapkan secara maksimal,



**PERJANJIAN KINERJA  
BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH  
TAHUN 2024 ESSELON II**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : **Maibonni, SE**

Jabatan : Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah

selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Hamsuardi**

Jabatan : Bupati Kabupaten Pasaman Barat

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab Pihak Pertama.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Simpang Empat, Januari 2024

**Pihak Pertama,**

**Pihak Kedua,**

**HAMSUARDI**

**MAIBONNI, SE**  
NIP 19720503 200604 1 001

**PERJANJIAN KINERJA  
BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH  
TAHUN 2024 ESSELON II**

**Badan Keuangan dan Aset Daerah  
Tahun Anggaran : 2024**

<b>NO</b>	<b>SASARAN STRATEGIS</b>	<b>INDIKATOR KINERJA/OUTPUT</b>	<b>TARGET</b>
1.	Meningkatkan Pengelolaan Keuangan Daerah Yang Akuntabel, efektif dan Efisien	Persetujuan Bersama rancangan Perda tentang APBD tepat waktu /Paling lama 1 bulan sebelum Tahun Anggaran dimulai	1 Bulan
		Rasio Belanja Pegawai diluar Guru dan Tenaga Kesehatan	12%
		Deviasi Realisasi Belanja terhadap Belanja Total dalam APBD	-12%
		Rasio Anggaran Sisa terhadap Total Belanja dalam APBD tahun sebelumnya	6%
		Rasio Belanja Urusan Pemerintahan Umum	77%
2.	Meningkatnya pengelolaan barang milik daerah	Persentase OPD dengan penataan BMD sesuai dengan SOP	100%
3.	Meningkatnya akuntabilitas kinerja BKAD	Nilai SAKIP	B
		Level Maturnitas SPIP	3
		Persentase Penurunan Jumlah Temuan BPK	100%
		Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	80

<b>NO.</b>	<b>PROGRAM/KEGIATAN</b>	<b>ANGGARAN</b>
1.	<b>Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota</b>	<b>Rp. 28.451.982.212,-</b>
	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp. 75.880.750,-
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp. 26.788.690.082,-
	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Rp. 40.172.000,-
	Administrasi Kepegawaihan Perangkat Daerah	Rp. 340.126.000,-
	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp. 329.496.580,-
	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rp. 111.818.200,-
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp. 334.310.000,-
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp. 431.488.600,-
2.	<b>Program Pengelolaan Keuangan Daerah</b>	<b>Rp. 184.079.344.971,-</b>
	Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah	Rp. 1.053.513.700,-
	Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah	Rp. 484.574.500,-
	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah	Rp. 480.855.200,-
	Penunjang Urusan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah	Rp. 181.951.783.821,-
	Pengelolaan Data dan Implementasi Sistem Informasi Pemerintah Daerah Lingkup Keuangan Daerah	Rp. 108.617.750,-
3.	<b>Program Pengelolaan Barang Milik Daerah</b>	<b>Rp. 471.219.740,-</b>
	Pengelolaan Barang Milik Daerah	Rp. 471.219.740,-
<b>JUMLAH</b>		<b>Rp. 213.002.546.923,-</b>

Simpang Empat, Januari 2024

Bupati Kabupaten Pasaman Barat



HAMSUARDI

Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah



MAIBONNI, SE  
NIP. 19720503 200604 1 001

## BAB III

### AKONTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas kinerja adalah sebagai salah satu media pertanggungjawaban dari suatu instansi pemerintah yang pada dasarnya merupakan perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan atau kegagalan dalam pelaksanaan visi dan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Sebagai dasar untuk menilai keberhasilan dan atau kegagalan tersebut perlu dilakukan evaluasi kinerja dengan menganalisis akuntabilitas kinerja berupa pengukuran capaian kinerja dengan menetapkan indikator kinerja dan metodologi pengukurannya, dan analisis akuntabilitas keuangan.

#### A. Capaian Kinerja Organisasi

Akuntabilitas kinerja sebagai suatu media pertanggungjawaban dari suatu intansi pemerintah harus dapat mencerminkan kewajiban untuk menjawab mengenai hal hal yang memerlukan jawaban. Analisis pencapaian akuntabilitas kinerja, oleh karenanya termasuk hasil analisis dan evaluasi secara komprehensif terhadap kinerja, aspek keuangan dan lain-lain. Analisis pencapaian akuntabilitas kinerja ini paling tidak mencoba merangkum dan mencari kesesuaian antar perencanaan stratejik dengan kinerjanya maupun manfaat dari kebijakan, program maupun kinerja bagi pihak- pihak yang menerima benefit dan jasa yang diterimanya. Oleh karena itu, suatu pelaporan akuntabilitas kinerja tidak hanya berisi tingkat keberhasilan/kegagalan yang dicerminkan oleh hasil evaluasi indikator kinerja sebagaimana yang ditunjukkan oleh pengukuran dan penilaian kinerja, tetapi juga harus menyajikan data dan informasi yang relevan lainnya bagi pembuat keputusan agar dapat menginterpretasikan keberhasilan/ kegagalan tersebut secara lebih luas dan mendalam. Guna menilai keberhasilan pencapaian indikator kinerja digunakan skala prioritas sebagai berikut :

No	Capaian	Kinerja
1	Nilai 85 s /d 100	Baik
2	Nilai 75 s /d 85	Sedang
3	Nilai 55 s/d 75	Kurang
4	Nilai <55	Sangat Kurang

Penetapan angka capaian kinerja terhadap hasil persentase capaian indikator kinerja sasaran yang mencapai lebih dari 100% termasuk pada angka capaian kinerja sebesar 100%. Angka capaian kinerja terhadap hasil persentase capaian indikator kinerja yang mencapai kurang dari 0% termasuk pada angka capaian kinerja sebesar 0%. Dari hasil evaluasi kinerja, selanjutnya akan dilakukan analisis pencapaian kinerja yang menggambarkan penyebab tercapai atau tidak tercapainya kinerja yang diharapkan.

### **1. Perbandingan Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2024**

Tabel. 3.1

Perbandingan Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2024

Tujuan / Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian
1. Mewujudkan Pengelolaan Keuangan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah Yang Akuntabel, Efektif dan Efisien	Opini BPK Atas Laporan Keuangan Daerah	WTP	Dalam proses pemeriksaan BPK	-
1. Meningkatkan Pengelolaan Keuangan Daerah yang Akuntabel, Efektif dan Efisien	1. Persetujuan Bersama rancangan Perda tentang APBD tepat waktu / paling lama 1 bulan sebelum tahun anggaran dimulai	Paling lama 1 (Satu) bulan sebelum Tahun Anggaran n	Paling lama 1 (Satu) bulan sebelum Tahun Anggaran n	100%
	2. Rasio Belanja Pegawai Diluar Guru dan Tenaga Kesehatan	10%	15,83%	63,17%
	3. Deviasi Realisasi Belanja terhadap Belanja Total dalam APBD	-10%	-17,05%	58,65%
	4. Rasio Anggaran Sisa Terhadap Total Belanja dalam APBD tahun sebelumnya	6%	7,12%	84,27%
	5. Rasio Belanja Urusan Pemerintahan Umum	77%	71,24%	95,52%

2. Meningkatnya Pengelolaan Barang Milik Daerah	6. Persentase OPD dengan Penataan BMD sesuai dengan SOP	100%	100%	100%
3. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja BKAD	7. Nilai SAKIP	B	B	Nilai SAKIP yang dicantumkan adalah realisasi Tahun 2023
	8. Level Maturitas SPIP	3	3	100%
	9. Persentase Penurunan Jumlah Temuan BPK	80%	90,90%	114%
	10. Indeks Mutu Pelayanan OPD	78%	81,91%	105%

Sumber data : BKAD Kabupaten Pasaman Barat, 2024

Berdasarkan tabel di atas, BKAD memiliki satu tujuan dan tiga sasaran strategis dengan sepuluh indikator kinerja sasaran. Berikut rincian identifikasi capaian kinerja masing-masing sasaran strategis BKAD.

Tujuan 1. Mewujudkan Pengelolaan Keuangan Daerah yang Akuntabel, Efektif dan Efisien

Sasaran 1. Meningkatnya Pengelolaan Keuangan Daerah yang Akuntabel Efektif dan Efisien

Sasaran strategis ini memiliki lima indikator dengan rincian sebagai berikut:

1. Persetujuan Bersama Rancangan Peraturan Daerah Tentang APBD Tepat Waktu Paling Lama 1 Bulan Sebelum Tahun Berjalan

Indikator ini didasarkan pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 33 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyusunan APBD Tahun 2020 sehingga menjadi dasar dalam penetapan indikator sasaran 1. Pada tahun 2024, rancangan Peraturan daerah tentang APBD Tahun 2025 dilaksanakan pada hari Jum'at tanggal 29 November tahun 2024 dengan nomor berita acara 100.3.3.2/855/bup-pasbar/2024 dan nomor 100.3.7/10/DPRD/PASBAR/2024 tentang Persetujuan Bersama Kepala Daerah dan DPRD Kabupaten Pasaman Barat tentang Rancangan Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025. Ketepatan penetapan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD selalu mencapai target mulai dari tahun 2021 sampai dengan tahun 2024.

## 2. Rasio Belanja Pegawai Diluar Guru dan Tenaga Kesehatan

Nilai rasio belanja pegawai diluar guru dan tenaga Kesehatan didapatkan dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

$$\frac{\text{Jumlah Belanja Pegawai Diluar Guru dan Tenaga Kesehatan}}{\text{Jumlah APBD}} \times 100\%$$

Rasio belanja pegawai diluar guru dan tenaga Kesehatan adalah senilai 15,83% untuk periode tahun 2024 dengan target sebesar 10% pada akhir tahun.

## 3. Deviasi Realisasi Belanja terhadap Belanja Total dalam APBD

Nilai deviasi realisasi belanja terhadap belanja total dalam APBD didapatkan dengan menggunakan rumus :

$$\left\{ \frac{\text{Nilai Absolut dari Total Belanja dalam Realisasi}}{\text{Total Belanja APBD}} \right\} - 1 \times 100\%$$

Nilai deviasi realisasi belanja terhadap belanja total dalam APBD pada tahun 2024 adalah sebesar -17,05% dengan target senilai -10%.

## 4. Rasio Anggaran Sisa Terhadap Total Belanja dalam APBD Tahun Sebelumnya

Nilai rasio anggaran sisa terhadap total belanja dalam APBD tahun sebelumnya didapatkan dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

$$\frac{\text{Nilai Realisasi Silpa}}{\text{Total Belanja Anggaran Tahun Sebelumnya}} \times 100\%$$

Nilai rasio anggaran sisa terhadap total belanja dalam APBD tahun sebelumnya adalah sebesar 7,12% dengan target sebesar 6%.

## 5. Rasio Belanja Urusan Pemerintahan Umum

Nilai Rasio Belanja Urusan Pemerintahan Umum didapatkan dengan menggunakan rumus:

$$\frac{\text{Jumlah Belanja Urusan Pemerintahan} - \text{Transfer Expenditures}}{\text{Jumlah Belanja APBD}} \times 100\%$$

Rasio belanja urusan pemerintahan umum untuk periode triwulan III tahun 2024 adalah senilai 71,24% dengan target 77% pada akhir tahun. Pencapaian ini meningkat bila dibandingkan tahun 2023 yaitu sebesar 67,25%.

### Sasaran 2. Meningkatnya Pengelolaan Barang Milik Daerah

Sasaran ini memiliki satu indikator yaitu Persentase OPD dengan Penataan BMD Sesuai SOP

#### 1. Persentase OPD dengan penataan Barang Milik Daerah (BMD) sesuai dengan SOP

Nilai untuk indikator “Persentase OPD dengan Penataan BMD Sesuai dengan SOP” didapatkan dengan menggunakan rumus:

$$\frac{\text{Jumlah OPD yang Menata BMD Sesuai dengan SOP}}{\text{Jumlah OPD}} \times 100\%$$

Nilai persetase OPD dengan penataan Barang Milik Daerah sesuai SOP untuk periode tahun 2024 adalah 100%. Pengelolaan barang milik daerah merupakan sesuatu yang harus dilaksanakan dengan baik agar dapat memberikan Gambaran tentang kekayaan daerah, adanya kejelasan status kepemilikan, pengamanan barang milik daerah dan peningkatan Pendapatan Asli Daerah (PAD) dari pemanfaatan asset daerah. Adapun target untuk indikator ini adalah senilai 100% pada tahun 2024.

### Sasaran 3. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja BKAD

Sasaran strategis “Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja BKAD” memiliki empat indikator dengan rincian sebagai berikut:

#### 1. Nilai SAKIP

Nilai Sakip didapatkan dari hasil LHE Sakip OPD oleh Inspektorat. Untuk nilai SAKIP TA 2024 penilaian dilakukan pada tahun berikutnya.

#### 2. Level Maturitas SPIP

Level maturitas SPIP adalah Tingkat kematangan SPIP dalam mencapai tujuan pengendalian yang meliputi kegiatan yang efektif, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan asset negara dan ketataan terhadap peraturan perundang-undangan. Level maturitas SPIP diperoleh dari hasil penilaian Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) dan Inspektorat. Pada saat laporan ini dibuat, level maturitas SPIP Kabupaten Pasaman Barat berada pada level 3 berdasarkan penilaian BPKP Pusat.

#### 3. Persentase Penurunan Jumlah Temuan BPK

Persentase penurunan jumlah temuan BPK didapatkan dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

$$\frac{\text{Jumlah temuan BPK dan/atau Inspektorat tahun } n - \text{jumlah temuan tahun } n-1}{\text{Jumlah temuan tahun } n-1} \times 100\%$$

Persentase penurunan jumlah temuan BPK pada periode tahun 2024 adalah sebesar 90,90%, capaian ini meningkat dibandingkan dengan tahun lalu.

#### 4. Indeks Kepuasan Masyarakat

Indeks kepuasan Masyarakat adalah data dan informasi tentang tingkat kepuasaan masyarakat yang diperoleh dari hasil pengukuran secara kuantitatif dan kualitatif atas pendapat masyarakat dalam memperoleh pelayanan dari aparatur penyelenggara pelayanan publik dengan membandingkan antara harapan dan kebutuhannya. Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat pada BKAD adalah sebesar 81,91 dengan target sebesar 78%.

Berikut adalah tabel cara perhitungan dan sumber data indikator kinerja sasaran strategis pada Badan Keuangan dan Aset Daerah :

Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	Definisi Operasional	Sumber
----------------	-------------------	----------------------	--------

Strategis			Data
Mewujudkan Pengelolaan Keuangan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah Yang Akuntabel, Efektif dan Efisien	Opini BPK Atas Laporan Keuangan Daerah	Opini BPK Atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	BPK
Meningkatnya Pengelolaan Keuangan Daerah yang Akuntabel, Efektif, dan efisien	Deviasi Realisasi Belanja terhadap Belanja Total dalam APBD	Nilai absolut dari Total belanja dalam realisasi ----- X 100% total belanja APBD dikurangi satu	BKAD
	Persetujuan bersama Rancangan Perda tentang APBD tepat waktu/Paling lam 1 (satu) bulan sebelum Tahun Anggaran dimulai	Penetapan Anggaran tahun berikutnya selambat lambatnya 30 November pada Tahun berjalan (tercapai/tidak)	BKAD
	Rasio Anggaran Sisa terhadap Total Belanja dalam APBD tahun Sebelumnya	Nilai realisasi SiLPA ----- X 100% total belanja anggaran tahun sebelumnya	BKAD
	Rasio Belanja Pegawai Diluar Guru dan Tenaga Kesehatan	Jumlah belanja pegawai diluar guru dan tenaga kesehatan ----- x 100 % Jumlah APBD	BKAD
	Rasio Belanja Urusan pemerintahan Umum	Jumlah belanja urusan pemerintahan – transfer expenditures ----- X 100% jumlah belanja APBD	BKAD
Meningkatnya Pengelolaan Barang Milik Daerah	Percentase OPD dengan penataan BMD sesuai dengan SOP	Jumlah OPD Yang Menata BMD sesuai SOP Jumlah OPD x 100%	BKAD
Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja BKAD	Nilai SAKIP BKAD	Percentase Penurunan Temuan BPK dan atau Inspektorat BKAD	Inspektorat
	Level Maturitas SPIP BKAD	Hasil Penilaian BPKP/ Inspektorat	BPKP / Inspektorat
	Percentase Penurunan Temuan BPK dan atau Inspektorat BKAD	Jumlah Temuan BPK dan/atau Inspektorat Tahun n - Jumlah temuan BPK dan/ atau Inspektorat tahun n-1 -----X 100% Jumlah temuan BPK dan/ atau Inspektorat Th n-1	OPD/ BPK dan/ atau Inspektorat
	Indeks Kepuasan Masyarakat	Hasil perhitungan survey	OPD/ Bagian Organisasi

## 2. Perbandingan antara Realisasi Kinerja serta Capaian Kinerja Tahun 2024 dengan Tahun 2023, Tahun 2022 dan 2021

Tabel. 3.2

Perbandingan antara Realisasi Kinerja serta Capaian Kinerja Tahun 2024 dengan Tahun 2023, Tahun 2022 dan Tahun 2021

No	Tujuan/Sasaran	IKU	2021			2022			2023			2024		
			Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian
1.	Mewujudkan Pengelolaan Keuangan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah Yang Akuntabel, Efektif dan Efisien	Opini BPK Atas Laporan Keuangan Daerah	WTP	WTP	100%	WTP	WTP	100%	WTP	WTP	100%	WTP	Dalam proses review BPK	-
1.	Meningkatnya Pengelolaan Keuangan Daerah yang	Persetujuan Bersama Rancangan Perda tentang APBD tepat	Paling lama 1 bulan sebelum tahun berjalan	100%	100%	Paling lama 1 bulan sebelum tahun berjalan	100%	100%	Paling lama 1 bulan sebelum tahun berjalan	100%	100%	Paling lama 1 bulan sebelum tahun berjalan	100%	100%

	Akuntabel , Efektif dan Efesien	waktu paling lama 1 bulan sebelum tahun berjalan											
	Rasio Belanja Pegawai Diluar Guru dan Tenaga Kesehatan	16%	22,10%	72,40%	14%	14,87%	94,15%	12%	13,51%	88,82%	10%	15,83%	63,17%
	Deviasi Realisasi Belanja terhadap Belanja Total dalam APBD	-21%	-80,56%	26%	-15%	-87,57%	17%	-12%	-13%	99,6%	-10%	-17,05%	58,65%

		Rasio anggaran sisa terhadap total belanja dalam APBD tahun sebelumnya	12%	12,29%	97,64%	8%	12,71%	62,94%	6%	10,83%	55,40%	6%	7,12%	84,27%
		Rasio belanja urusan pemerintahan umum	75	73,13	97,50%	75	72,99	97,32%	77%	67,25%	87,34%	77%	71,24%	95,52%
2.	Meningkatnya Pengelolaan Barang Milik Daerah	Persentase OPD dengan Penataan BMD sesuai SOP	-	-	-	-	-	-	100%	100%	100%	100%	100%	100%
3	Meningkatnya	Nilai SAKIP	CC	B	100%	B	B	100%	B	B	-	B	B	Nilai SAKIP

	Akuntabilitas Kinerja BKAD												yang dicantumkan adalah realisasi Tahun 2023
	Level Maturitas SPIP	3	3	100%	3	3	100%	3	3	-	3	3	100%
	Persentase Penurunan Jumlah Temuan BPK	50%	86,40%	115,2%	50%	86,40%	115,2%	75%	90,72%	114%	80%	90,90%	114%
	Indeks Mutu Pelayanan OPD	-	-	-	-	-	-	75%	80%	106,67%	78%	81,91%	105%

Sumber data : BKAD Kabupaten Pasaman Barat, 2024

Berdasarkan tabel di atas, BKAD memiliki satu tujuan dan tiga sasaran strategis dengan sepuluh indikator kinerja sasaran. Berikut rincian identifikasi capaian kinerja masing-masing sasaran strategis BKAD.

Tujuan 1. Mewujudkan Pengelolaan Keuangan Daerah yang Akuntabel, Efektif dan Efisien

Sasaran 1. Meningkatnya Pengelolaan Keuangan Daerah yang Akuntabel Efektif dan Efisien

Sasaran strategis ini memiliki lima indicator dengan rincian sebagai berikut:

1. Persetujuan Bersama Rancangan Peraturan Daerah Tentang APBD Tepat Waktu Paling Lama 1 Bulan Sebelum Tahun Berjalan

Indikator ini didasarkan pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 33 Tahun 2019 tentang Pedoman Penyusunan APBD Tahun 2020 sehingga menjadi dasar dalam penetapan indikator sasaran 1. Pada tahun 2024, rancangan Peraturan daerah tentang APBD Tahun 2025 dilaksanakan pada hari Jum'at tanggal 29 November tahun 2024 dengan nomor berita acara 100.3.3.2/855/bup-pasbar/2024 dan nomor 100.3.7/10/DPRD/PASBAR/2024 tentang Persetujuan Bersama Kepala Daerah dan DPRD Kabupaten Pasaman Barat tentang Rancangan Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025. Ketepatan penetapan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD selalu mencapai target mulai dari tahun 2021 sampai dengan tahun 2024.

2. Rasio Belanja Pegawai Diluar Guru dan Tenaga Kesehatan

Nilai rasio belanja pegawai diluar guru dan tenaga Kesehatan didapatkan dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

$$\frac{\text{Jumlah Belanja Pegawai Diluar Guru dan Tenaga Kesehatan}}{\text{Jumlah APBD}} \times 100\%$$

Rasio belanja pegawai diluar guru dan tenaga Kesehatan pada tahun 2024 adalah senilai 12,65% dengan target 10% atau capaian 79,5%, untuk Tahun 2023 tercapai 13,51% dengan target sebesar 12% (capaian 88,82%), dan pada tahun 2022 terealisasi senilai 14,87% dengan target 14% (capaian 94,15%) dan tahun 2021 capaian indikator 72,40. Dari data diatas dapat terlihat terjadi penurunan capaian rasio belanja pegawai diluar guru dan tenaga Kesehatan dari tahun 2022 sampai 2024.

3. Deviasi Realisasi Belanja terhadap Belanja Total dalam APBD

Nilai deviasi realisasi belanja terhadap belanja total dalam APBD didapatkan dengan menggunakan rumus :

$$\left\{ \frac{\text{Nilai Absolut dari Total Belanja dalam Realisasi}}{\text{Total Belanja APBD}} \right\} - 1 \times 100\%$$

Nilai deviasi realisasi belanja terhadap belanja total dalam APBD pada tahun 2024 tercapai senilai -20% dengan target -10% (capaian 50%), pada tahun 2023 tercapai senilai -13% dengan target -12% (capaian 99,6) sementara pada tahun 2022 tercapai senilai -87,57% dengan target -15% dan pada tahun 2021 tercapai senilai -80,56% dengan target -21%

(capaian 26%). Dari data tersebut dapat disimpulkan terjadi penurunan capaian deviasi realisasi belanja terhadap belanja total dalam APBD dari tahun sebelumnya.

#### 4. Rasio Anggaran Sisa Terhadap Total Belanja dalam APBD Tahun Sebelumnya

Nilai rasio anggaran sisa terhadap total belanja dalam APBD tahun sebelumnya didapatkan dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

$$\frac{\text{Nilai Realisasi Silpa}}{\text{Total Belanja Anggaran Tahun Sebelumnya}} \times 100\%$$

Nilai rasio anggaran sisa terhadap total belanja dalam APBD tahun sebelumnya pada tahun 2024 tercapai sebesar 84,27%, capaian kinerja ini meningkat bila dibandingkan tahun lalu sebesar 55,40% dan 62,94% pada tahun 2022. Sedangkan pada tahun 2021 tercapai sebesar 12,29% dengan target 12% (capaian 97,64%).

#### 5. Rasio Belanja Urusan Pemerintahan Umum

Nilai Rasio Belanja Urusan Pemerintahan Umum didapatkan dengan menggunakan rumus:

$$\frac{\text{Jumlah Belanja Urusan Pemerintahan} - \text{Transfer Expenditures}}{\text{Jumlah Belanja APBD}} \times 100\%$$

Capaian rasio belanja urusan pemerintahan umum untuk tahun 2024 adalah sebesar 74,10%, capaian ini menurun dibandingkan tahun lalu dan tahun 2023 yaitu sebesar 87,34% dan 97,32%, hal ini disebabkan karena menurunnya transfer expenditure. Ada beberapa belanja transfer yang tidak jadi dibayarkan pada tahun 2024. Sedangkan pada tahun 2021 tercapai sebesar 73,13% dengan target 75% (capaian 97,50%).

#### Sasaran 2. Meningkatnya Pengelolaan Barang Milik Daerah

Sasaran ini memiliki satu indikator yaitu Persentase OPD dengan Penataan BMD Sesuai SOP

#### 6. Persentase OPD dengan penataan Barang Milik Daerah (BMD) sesuai dengan SOP

Nilai untuk indikator “Persentase OPD dengan Penataan BMD Sesuai dengan SOP” didapatkan dengan menggunakan rumus:

$$\frac{\text{Jumlah OPD yang Menata BMD Sesuai dengan SOP}}{\text{Jumlah OPD}} \times 100\%$$

Nilai persetase OPD dengan penataan Barang Milik Daerah sesuai SOP untuk tahun 2024 adalah 100%. Pengelolaan barang milik daerah merupakan sesuatu yang harus dilaksanakan dengan baik agar dapat memberikan Gambaran tentang kekayaan daerah, adanya kejelasan status kepemilikan, pengamanan barang milik daerah dan peningkatan Pendapatan Asli Daerah (PAD) dari pemanfaatan asset daerah. Adapun target untuk indikator ini adalah senilai 100% pada tahun 2024. Kinerja untuk indikator ini sudah mencapai target 100% pada tahun 2022, 2023 dan 2024.

#### Sasaran 3. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja BKAD

Sasaran strategis “Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja BKAD” tmemiliki empat indicator dengan rincian sebagai berikut:

#### 7.Nilai SAKIP

Nilai Sakip didapatkan dari hasil LHE Sakip OPD oleh Inspektorat. Untuk nilai SAKIP TA 2024 penilaian dilakukan pada tahun berikutnya. Pada tahun 2023 dan 2022 BKAD sudah mencapai target nilai Sakip B. Sedangkan pada tahun 2021 BKAD juga mendapatkan nilai B dengan target nilai CC.

#### 8.Level Maturitas SPIP

Level maturitas SPIP adalah Tingkat kematangan SPIP dalam mencapai tujuan pengendalian yang meliputi kegiatan yang efektif, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan asset negara dan ketataan terhadap peraturan perundang-undangan. Level maturitas SPIP diperoleh dari hasil penilaian Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) dan Inspektorat. Pada saat laporan ini dibuat, level maturitas SPIP Kabupaten Pasaman Barat berada pada level 3 berdasarkan penilaian BPKP Pusat sementara hasil penilaian BPKP Provinsi belum didapatkan.

#### 3. Persentase Penurunan Jumlah Temuan BPK

Persentase penurunan jumlah temuan BPK didapatkan dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

$$\frac{\text{Jumlah temuan BPK dan/atau Inspektorat tahun } n - \text{jumlah temuan tahun } n-1}{\text{Jumlah temuan tahun } n-1} \times 100\%$$

Persentase penurunan jumlah temuan BPK dilakukan satu kali dalam satu tahun karena BPK melakukan pemeriksaan satu kali dalam satu tahun yaitu pada tahun berikutnya setelah tahun anggaran berjalan. Terjadi peningkatan persentase penurunan jumlah temuan BPK dari tahun sebelumnya dimana pada tahun 2022 tercapai senilai 86,40% dan pada tahun 2023 meningkat menjadi 90,72% dan pada tahun 2024 tercapai 90,90%. Sedangkan pada tahun 2021 tercapai sebesar 86,40% dengan target 50% (capaian 115%).

#### 4.Indeks Kepuasan Masyarakat

Indeks kepuasan Masyarakat adalah data dan informasi tentang tingkat kepuasaan masyarakat yang diperoleh dari hasil pengukuran secara kuantitatif dan kualitatif atas pendapat masyarakat dalam memperoleh pelayanan dari aparatur penyelenggara pelayanan publik dengan membandingkan antara harapan dan kebutuhannya. Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (OPD) BKAD pada tahun 2023 tercapai sebesar 80%, terjadi peningkatan pada tahun 2024 dengan capaian IKM 81,91%. Sedangkan pada tahun 2021 dan 2022 belum dilakukan pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM).

### 3. Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2024 sampai dengan akhir periode Renstra

Tabel 3.3

Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2024 Target Jangka Menengah dengan Target RPJMD Akhir

Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	Target Akhir RPJMD / Renstra	Realisasi	Tingkat Kemajuan
Mewujudkan Pengelolaan Keuangan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah Yang Akuntabel, Efektif dan Efisien	Opini BPK Atas Laporan Keuangan Daerah	WTP	Dalam proses review BPK	-
Meningkatkan Pengelolaan Keuangan Daerah yang Akuntabel, Efektif dan Efisien	Persetujuan Bersama rancangan Perda tentang APBD tepat waktu / paling lama 1 bulan sebelum tahun anggaran dimulai	Paling lama 1 (Satu) bulan sebelum Tahun Anggaran	Paling lama 1 (Satu) bulan sebelum Tahun Anggaran	100%
	Rasio Belanja Pegawai Diluar Guru dan Tenaga Kesehatan	6%	12,65%	47,43%
	Deviasi Realisasi Belanja terhadap Belanja Total dalam APBD	-8%	-20,02%	39,96%
	Rasio Anggaran Sisa Terhadap Total Belanja	4%	7,12%	56,18%

	dalam APBD tahun sebelumnya			
	Rasio Belanja Urusan Pemerintahan Umum	79%	57,06%	72,23%
Meningkatnya Pengelolaan Barang Milik Daerah	Persentase OPD dengan Penataan BMD sesuai dengan SOP	100%	100%	100%
Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja BKAD	Nilai SAKIP	B	B	100%
	Level Maturitas SPIP	3	3	100%
	Persentase Penurunan Jumlah Temuan BPK	100%	90,90%	90,90%
	Indeks Mutu Pelayanan OPD	80	81,91%	102%

Sumber data : BKAD Kabupaten Pasaman Barat, 2024

- a. Target Persetujuan Bersama rancangan Perda tentang APBD tepat waktu / paling lama 1 bulan sebelum tahun anggaran dimulai pada akhir tahun RENSTRA Badan Keuangan dan Aset Daerah yaitu 1 bulan. Pada tahun 2024 direalisasikan 1 bulan sebelum tahun anggaran dimulai atau dengan tingkat kemajuan sama dengan target di akhir Renstra.
- b. Rasio belanja pegawai diluar guru dan tenaga kesehatan pada akhir tahun Renstra adalah 6% dimana realisasi pada tahun 2024 adalah senilai 12,65%.
- c. Deviasi realisasi belanja terhadap belanja total dalam APBD direalisasikan sebesar -20,02% pada tahun 2024 dengan target akhir tahun Renstra sebesar -8%.
- d. Rasio anggaran sisa terhadap total belanja dalam APBD tahun sebelumnya terealisasi sebesar 7,12% pada tahun 2024 dengan target akhir tahun Renstra 4%.
- e. Rasio belanja urusan pemerintahan umum pada tahun 2024 tercapai sebesar 57,06% dengan target akhir tahun Renstra sebesar 79%.
- f. Persentase OPD dengan penataan BMD sesuai dengan SOP tercapai 100% pada tahun 2024 dengan target akhir tahun Renstra 100%. Dalam hal ini terget untuk indikator ini sudah tercapai sesuai terget akhir tahun Renstra.

- g. Nilai SAKIP untuk tahun 2024 belum dapat dicantumkan karena belum dilakukan penilaian pada saat pembuatan laporan ini,yang dicantumkan diatas adalah nilai Sakip tahun 2023 sementara target akhir tahun Renstra untuk indikator Nilai SAKIP B.
- h. Target Level Maturitas SPIP pada akhir tahun RENSTRA Badan Keuangan dan Aset Daerah yaitu sebesar 3. Pada tahun 2024 telah Kabupaten Pasaman Barat berada pada level 3 untuk nilai maturitas SPIP.
- i. Target Persentase Penurunan Jumlah Temuan BPK pada akhir tahun RENSTRA Badan Keuangan dan Aset Daerah yaitu sebesar 100%. Pada tahun 2024 mencapai sebesar 90,90% atau dengan tingkat kemajuan sebesar 90,90% dari target di akhir Renstra.
- j. Untuk indikator Indeks Mutu Pelayanan OPD tercapai sebesar 81,91% pada tahun 2024 dengan target akhir tahun Renstra juga sebesar 80% atau dengan tingkat kemajuan 100% dari target akhir tahun Renstra.

#### **4. Analisis Penyebab Keberhasilan/peningkatan dan Kegagalan/ penurunan Kinerja serta Solusi yang dilakukan**

Tabel 3.4

Analisis Penyebab Keberhasilan/peningkatan dan Kegagalan/penurunan Kinerja serta Solusi yang dilakukan

<b>Tujuan/Sasaran</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Penyebab Keberhasilan/Kegagalan</b>	<b>Alternatif Solusi yang Dilakukan</b>
Mewujudkan Pengelolaan Keuangan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah Yang Akuntabel, Efektif dan Efisien	Opini BPK Atas Laporan Keuangan Daerah	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Sudah tertibnya administrasi penyusunan laporan keuangan daerah</li> <li>● Sistem Pengendalian Internal yang sudah memadai</li> <li>● Manajemen resiko yang sudah baik</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Meningkatkan lagi ketertiban administrasi penyusunan laporan keuangan daerah</li> <li>● Optimalisasi Sistem Pengendalian Internal</li> <li>● Optimalisasi manajemen resiko</li> </ul>
Meningkatkan Pengelolaan Keuangan Daerah yang Akuntabel, Efektif dan Efisien	Persetujuan Bersama rancangan Perda APBD TA 2025	<p>Melaksanakan penyusunan rancangan Perda APBD TA 2025 sesuai tahapan dan jadwal yang telah ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan, dengan memperhatikan tahapan</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Menyusun jadwal tahapan penyusunan Rancangan Perda</li> <li>● Melaksanakan kegiatan penyusunan rancangan Perda dengan efektif</li> </ul>

	lama 1 bulan sebelum tahun anggaran dimulai	penyusunan dan jadwal	fan efesien
	Rasio Belanja Pegawai Diluar Guru dan Tenaga Kesehatan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Belum optimalnya realisasi belanja</li> <li>Efesiensi belanja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Belum optimalnya realisasi belanja</li> <li>Efesiensi belanja</li> </ul>
	Deviasi Realisasi Belanja terhadap Belanja Total dalam APBD	<ul style="list-style-type: none"> <li>Belum optimalnya realisasi belanja</li> <li>Efesiensi belanja</li> <li>Penyesuaian belanja dengan kemampuan kapasitas atau kemampuan keuangan daerah dan perubahan prioritas belanja daerah</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Belum optimalnya realisasi belanja</li> <li>Efesiensi belanja</li> <li>Penyesuaian belanja dengan kemampuan kapasitas atau kemampuan keuangan daerah dan perubahan prioritas belanja daerah</li> </ul>
Meningkatkan Pengelolaan Keuangan Daerah yang Akuntabel, Efektif dan Efisien	Rasio Anggaran Sisa Terhadap Total Belanja dalam APBD tahun sebelumnya	<ul style="list-style-type: none"> <li>Belum optimalnya realisasi belanja</li> <li>Efesiensi belanja</li> <li>Penyesuaian belanja dengan kemampuan kapasitas atau kemampuan keuangan daerah dan perubahan prioritas belanja daerah</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Belum optimalnya realisasi belanja</li> <li>Efesiensi belanja</li> <li>Penyesuaian belanja dengan kemampuan kapasitas atau kemampuan keuangan daerah dan perubahan prioritas belanja daerah</li> </ul>
	Rasio Belanja Urusan Pemerintahan Umum	<ul style="list-style-type: none"> <li>Belum optimalnya realisasi belanja</li> <li>Efesiensi belanja</li> <li>Penyesuaian belanja dengan kemampuan kapasitas atau kemampuan keuangan daerah dan perubahan prioritas belanja daerah</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Belum optimalnya realisasi belanja</li> <li>Efesiensi belanja</li> <li>Penyesuaian belanja dengan kemampuan kapasitas atau kemampuan keuangan daerah dan perubahan prioritas belanja daerah</li> </ul>

Meningkatnya Pengelolaan Barang Milik Daerah	Persentase OPD dengan Penataan BMD sesuai dengan SOP	Optimalisasi pengelolaan BMD yang lebih produktif guna mewujudkan pengelolaan BMD yang baik yaitu fungsional, memiliki kepastian hukum, transparan, efisien, akuntabel dan memberikan kepastian nilai	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melaksanakan pengelolaan BMD yang tertib administrasi, tertib yuridis dan tertib fisik</li> <li>• Meningkatkan SDM pegawai yang mengelola BMD</li> </ul>
Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja BKAD	Nilai SAKIP	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Optimalisasi Sistem Akuntabilitas Kinerja mulai dari perencanaan, penganggaran, manajemen kerja, monitoring hingga evaluasi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Melaksanakan sistem akuntabilitas kinerja yang efektif dan efisien melalui perbaikan manajemen kinerja</li> <li>• Meningkatkan kualitas SDM BKAD</li> </ul>
	Level Maturitas SPIP	Optimalisasi Sistem Pengendalian Internal yang efektif	Membangun perencanaan strategis, struktur, dan proses pengendalian sehingga tujuan organisasi dapat tercapai dengan baik.
	Percentase Penurunan Jumlah Temuan BPK	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Optimalisasi sistem pengendalian internal BKAD</li> <li>• Optimalisasi sosialisasi undang-undang dan peraturan yang berlaku mengenai pengelolaan keuangan dan pengelolaan BMD.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Menciptakan dan melaksanakan sistem pengendalian internal yang efektif dan efisien</li> <li>• Melakukan sosialisasi peraturan-peraturan terbaru terkait pengelolaan keuangan dan pengelolaan barang milik daerah</li> </ul>
	Indeks Mutu Pelayanan OPD	Optimalisasi mutu pelayanan OPD	Meningkatkan mutu pelayanan OPD yang neliputi variabel persyaratan pelayanan; sistem, mekanisme, prosedur ;waktu

			penyelesaian pelayanan ; biaya/ tarif; produk/ hasil layanan; kompetensi pelaksana; perilaku pelaksana; penanganan pengaduan ; dan sarana dan prasarana. Melakukan survey pelayanan publik secara rutin demi melakukan perbaikan pelayanan.
--	--	--	--

Sumber : BKAD Kabupaten Pasaman Barat, 2024

## 5.Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Suatu organisasi dapat dikatakan tumbuh dan berkembang apabila dalam organisasi tersebut menunjukkan tanda-tanda, antara lain :

- a. Organisasi makin mampu meningkatkan produktivitas;
- b. Kinerja organisasi makin efisien.

Untuk mencapai sasaran organisasi secara optimal perlu dilakukan upaya yang sungguh-sungguh serta terus menerus dalam rangka meningkatkan efisiensi dan efektivitas penggunaan sumber daya dan dana yang tersedia dalam bentuk perencanaan program kegiatan yang baik. Rincian analisis efisiensi per sasaran dapat digambarkan sebagai berikut :

Tabel 3.5  
Analisis Efisiensi Per Sasaran

Tujuan/Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	% Capaian Kinerja	% Penyerapan Anggaran	Tingkat Efisiensi
Mewujudkan Pengelolaan Keuangan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah Yang Akuntabel, Efektif dan	Opini BPK Atas Laporan Keuangan Daerah	100%	93,43%	6,57

Efisien				
Meningkatkan Pengelolaan Keuangan Daerah yang Akuntabel, Efektif dan Efisien	Persetujuan Bersama rancangan Perda tentang APBD tepat waktu / paling lama 1 bulan sebelum tahun anggaran dimulai	100	94,08	5,92
	Rasio Belanja Pegawai Diluar Guru dan Tenaga Kesehatan	100	94,08	5,92
	Deviasi Realisasi Belanja terhadap Belanja Total dalam APBD	100	94,08	5,92
	Rasio Anggaran Sisa Terhadap Total Belanja dalam APBD tahun sebelumnya	100	94,08	5,92
	Rasio Belanja Urusan Pemerintahan Umum	100	94,08	5,92
Meningkatnya Pengelolaan Barang Milik Daerah	Persentase OPD dengan Penataan BMD sesuai dengan SOP	100	73,78	26,22
Akuntabilitas Kinerja BKAD	Nilai SAKIP	100	89,15	10,85
	Level Maturitas SPIP	100	89,15	10,85
	Persentase Penurunan Jumlah Temuan BPK	100	89,15	10,85
	Indeks Mutu Pelayanan OPD	100	89,15	10,85

Sumber data : BKAD Kabupaten Pasaman Barat, 2024

- a. Sasaran meningkatkan pengelolaan keuangan daerah yang akuntabel, efektif dan efisien tercapai sebesar 100% dengan penyerapan anggaran sebesar 94,08 dan tingkat efisiensi sebesar 5,92%.

b. Sasaran meningkatkan pengelolaan Barang Milik Daerah tercapai senilai 100% dengan penyerapan anggaran 73,78% dengan tingkat efisiensi 26,22%.

c. Sasaran meningkatkan akuntabilitas kinerja BKAD pada tahun 2024 tercapai 100% dengan persentase penyerapan anggaran sebesar 89,15 atau tingkat efisiensi 10,85%.

#### **6. Analisis Program/ kegiatan yang Menunjang keberhasilan/ kegagalan Pencapaian Kinerja**

Sasaran strategis Badan Keuangan dan Aset Daerah adalah :

a. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja BKAD

b. Meningkatnya Pengelolaan Barang Milik Daerah

c. Meningkatnya Pengelolaan Keuangan Daerah yang Akuntabel, Efektif dan Efisien

Sasaran strategis Tersebut didukung oleh program/kegiatan seperti yang tercantum pada tabel berikut:

Tabel 3.6

Analisis Program/ kegiatan yang Menunjang keberhasilan/ kegagalan Pencapaian Kinerja

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	% Capaian Kinerja	Program	Kegiatan
Meningkatkan Pengelolaan Keuangan Daerah yang Akuntabel, Efektif dan Efisien	1. Persetujuan Bersama rancangan Perda tentang APBD tepat waktu / paling lama 1 bulan sebelum tahun anggaran dimulai	93,33	Program Pengelolaan Keuangan Daerah	Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah
	2.Rasio Belanja Pegawai Diluar Guru dan Tenaga Kesehatan	89,01		Koordinasi dan Pengelolaan Perpendaharaan Daerah
	3.Deviasi Realisasi Belanja terhadap Belanja Total dalam APBD	94,27		Penunjang Urusan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah
	4.Rasio Anggaran Sisa Terhadap Total Belanja dalam APBD tahun sebelumnya			
	5.Rasio Belanja Urusan Pemerintahan Umum			
Meningkatnya Pengelolaan	Persentase OPD dengan Penataan BMD sesuai dengan	73,78	Program Pengelolaan	Pengelolaan Barang Milik

Barang Milik Daerah	SOP		Barang Milik Daerah	Daerah
Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja BKAD	1. Nilai SAKIP 2. Level Maturitas SPIP 3. Persentase Penurunan Jumlah Temuan BPK 4. Indeks Mutu Pelayanan OPD	89,81 85,70 92,40	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

Sumber data : BKAD Kabupaten Pasaman Barat, 2024

- Meningkatnya Pengelolaan Keuangan Daerah yang Akuntabel, Efektif dan Efisien dengan indikator kinerja Persetujuan Bersama rancangan Perda tentang APBD tepat waktu / paling lama 1 bulan sebelum tahun anggaran dimulai, Rasio Belanja Pegawai Diluar Guru dan Tenaga Kesehatan, Deviasi Realisasi Belanja terhadap Belanja Total dalam APBD, Rasio Anggaran Sisa Terhadap Total Belanja dalam APBD tahun sebelumnya dan Rasio Belanja Urusan Pemerintahan Umum dengan persentase Capaian kinerja sebesar 100% dengan Realisasi Anggaran sebesar 94,08% didukung oleh 1 (satu) program Pengelolaan Keuangan Daerah dimana program ini didukung oleh 3 (Tiga) kegiatan yang menunjang keberhasilan pencapaian kinerja, dengan total ada 5 kegiatan untuk mencapai indikator sasaran tersebut.
- Meningkatnya Pengelolaan Barang Milik Daerah dengan indikator Persentase OPD dengan Penataan BMD sesuai dengan SOP capaian kinerja sebesar 100% dengan realisasi anggaran 73,78% didukung oleh 1 program Pengelolaan Barang Milik Daerah, dimana program ini didukung oleh 1 kegiatan yang menunjang keberhasilan pencapaian kinerja, dengan total ada 1 kegiatan dalam program ini.
- Meningkatnya akuntabilitas kinerja BKAD dengan indikator kinerja Nilai SAKIP, Level Maturitas SPIP dan Persetase Penurunan Jumlah Temuan BPK dan Indeks Mutu

Pelayanan OPD dengan persentase Capaian kinerja sebesar 100% dengan Realisasi Anggaran sebesar 89,15% didukung oleh 1 (satu) program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota dimana program ini didukung oleh 3 (Tiga) kegiatan yang menunjang keberhasilan pencapaian kinerja, dengan total ada 8 kegiatan untuk mencapai indikator sasaran tersebut.

## B. REALISASI ANGGARAN

Pagu Anggaran tahun 2024 sebesar Rp. 209.917.523.209,- (Dua Ratus Sembilan Miliar Sembilan Ratus Tujuh Belas Juta Lima Ratus Dua Puluh Tiga Ribu Dua Ratus Sembilan Rupiah ), realisasi sebesar Rp. 196.118.471.162,- (Seratus Sembilan Puluh Enam Milyar Seratus Delapan Belas Juta Empat Ratus Tujuh Puluh Satu Ribu Seratus Enam Puluh Dua Rupiah) atau capaian 93,43%. Dengan rincian sebagai berikut :

Tabel. 3.7

Realisasi Anggaran per Program Tahun anggaran 2024

NO	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Pagu (Rp)	Realisasi (Rp)	Capaian (%)
1	2	3	4	5
	<b>1. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja BKAD</b>			
	<b>Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota</b>	<b>25.370.087.716</b>	<b>22.616.346.543</b>	<b>89,15</b>
	<b>Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>	<b>76.288.750</b>	<b>50.832.900</b>	<b>66,63</b>
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	42.983.250	35.318.200	82,17
2	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	33.305.500	15.514.700	46,58
	<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>23.657.301.172</b>	<b>21.246.303.755</b>	<b>89,81</b>
3	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	20.331.907.758	20.154.325.048	99,13

4	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	3.095.930.264	881.077.207	28,46
5	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	208.080.000	205.320.000	98,67
6	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	21.383.150	5.581.500	26,10
	<b>Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</b>	<b>40.172.000</b>	<b>31.470.000</b>	<b>78,34</b>
7	Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	40.172.000	31.470.000	78,34
	<b>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>345.508.864</b>	<b>296.116.731</b>	<b>85,70</b>
8	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	205.584.000	205.350.531	99,89
9	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	139.924.864	90.766.200	64,87
	<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>409.999.530</b>	<b>266.589.664</b>	<b>65,02</b>
10	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	7.472.700	3.810.000	50,99
11	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	97.990.430	52.561.500	53,64
12	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	15.998.400	7.963.500	49,78
13	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	18.421.000	10.366.900	56,28
14	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	270.117.000	191.887.764	71,04
	<b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan</b>	<b>140.028.500</b>	<b>124.535.380</b>	<b>88,94</b>

	<b>Pemerintah Daerah</b>			
15	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	140.028.500	124.535.380	88,94
	<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>238.940.000</b>	<b>220.793.550</b>	<b>92,40</b>
16	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	205.190.000	187.643.550	91,45
17	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	33.750.000	33.150.000	98,22
	<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>461.848.900</b>	<b>379.704.563</b>	<b>82,21</b>
18	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	194.912.000	142.518.191	73,12
19	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	68.753.300	39.230.581	57,06
20	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	198.183.600	197.955.791	99,89
	<b>2. Meningkatkan Pengelolaan Keuangan Daerah yang Akuntabel, Efektif dan Efisien</b>			
	<b>Program Pengelolaan Keuangan Daerah</b>	<b>184.055.018.203</b>	<b>173.154.443.260</b>	<b>94,08</b>
	<b>Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah</b>	<b>1.153.387.650</b>	<b>1.076.452.467</b>	<b>93,33</b>
21	Koordinasi dan Penyusunan KUA dan PPAS	107.104.350	107.104.350	83,25
22	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS	121.301.500	112.192.000	92,49
23	Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang APBD	368.895.500	362.180.100	98,18

	dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD			
24	Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD	379.438.000	355.271.393	93,63
25	Koordinasi dan Penyusunan Regulasi serta Kebijakan Bidang Anggaran	176.648.300	139.704.624	79,09
	<b>Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah</b>	<b>544.574.500</b>	<b>484.732.159</b>	<b>89,01</b>
26	Koordinasi dan Pengelolaan Kas Daerah	51.745.000	45.182.400	87,32
27	Koordinasi, Fasilitasi, Asistensi, Sinkronisasi, Supervisi, Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Dana Perimbangan dan Dana Transfer Lainnya	88.255.000	80.855.776	91,62
28	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah, Laporan Aliran Kas, dan Pelaksanaan Pemungutan/Pemotongan dan Penyetoran Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)	115.000.000	112.955.155	98,22
29	Pembinaan Penatausahaan Keuangan Pemerintah Kabupaten/Kota	289.574.500	245.738.828	84,86
	<b>Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah</b>	<b>480.842.700</b>	<b>217.808.789</b>	<b>45,30</b>
30	Rekonsiliasi dan Verifikasi Aset, Kewajiban, Ekuitas, Pendapatan, Belanja,	234.071.700	108.104.589	46,18

	<b>Pembiayaan, Pendapatan- LO dan Beban</b>			
31	Koordinasi Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Bulanan, Triwulan dan Semesteran	58.908.000	50.898.500	86,40
32	Penyusunan Analisis Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD	187.863.000	58.805.700	31,30
	<b>Penunjang Urusan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah</b>	<b>181.767.595.603</b>	<b>171.359.641.345</b>	<b>94,27</b>
33	Analisis Investasi Pemerintah Daerah	9.303.100	8.085.000	86,91
34	Analisis Perencanaan dan Penyaluran Bantuan Keuangan	168.568.162.850	168.537.603.800	99,98
35	Pengelolaan Dana Darurat dan Mendesak	1.835.298.198	1.210.359.459	65,95
36	Pengelolaan Dana Bagi Hasil Kabupaten/Kota	11.354.831.455	1.603.593.086	14,12
	<b>Pengelolaan Data dan Implementasi Sistem Informasi Pemerintah Daerah Lingkup Keuangan Daerah</b>	<b>108.617.750</b>	<b>15.808.500</b>	<b>14,55</b>
37	Implementasi dan Pemeliharaan Sistem Informasi Pemerintah Daerah Bidang Keuangan Daerah	43.792.500	15.808.500	36,10
38	Pembinaan Sistem Informasi Pemerintah Daerah Bidang Keuangan Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota	64.825.250	-	-
	<b>3. Meningkatnya Pengelolaan Barang Milik Daerah</b>			

	<b>Program Pengelolaan Barang Milik Daerah</b>	<b>471.219.740</b>	<b>347.681.359</b>	<b>73,78</b>
	<b>Pengelolaan Barang Milik Daerah</b>	<b>471.219.740</b>	<b>347.681.359</b>	<b>73,78</b>
39	Penyusunan Standar Harga	23.837.400	19.931.120	83,61
40	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah	45.986.600	43.524.000	94,64
41	Inventarisasi Barang Milik Daerah	50.818.000	38.394.800	75,55
42	Pengamanan Barang Milik Daerah	126.935.500	59.799.759	47,11
43	Pengawasan dan Pengendalian Pengelolaan Barang Milik Daerah	126.198.600	113.265.471	89,75
44	Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah	97.443.640	72.766.209	74,68
<b>JUMLAH</b>		<b>209.917.889.709</b>	<b>196.118.471.162</b>	<b>93,43</b>

Sumber data : BKAD Kabupaten Pasaman Barat, 2024

Analisa capaian kinerja tahun anggaran 2024 berdasarkan tabel diatas dapat diketahui bahwa pagu anggaran sebesar Rp. 209.917.523.209,- (Dua Ratus Sembilan Milyar Sembilan Ratus Tujuh Belas Juta Lima Ratus Dua Puluh Tiga Ribu Dua Ratus Sembilan Rupiah ), realisasi sebesar Rp. 196.118.471.162,- (Seratus Sembilan Puluh Enam Milyar Seratus Delapan Belas Juta Empat Ratus Tujuh Puluh Satu Ribu Seratus Enam Puluh Dua Rupiah) atau 93,43%. Pada tahun 2023 pagu anggaran tahun 2023 sebesar Rp. 139.298.999.557,- Realisasi sebesar Rp. Rp. 133.217.079.232,- atau 95,63 %. Dapat disimpulkan bahwa terjadi penurunan capaian realisasi pada tahun anggaran 2024 dibandingkan tahun anggaran sebelumnya yaitu sebesar 2,2 %.

## BAB IV PENUTUP

Demikian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Badan Keuangan dan Aset Daerah kabupaten Pasaman Barat untuk membantu pemahaman pembaca dalam mengevaluasi pencapaian kinerja Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Pasaman Barat. Semoga LKjIP ini dapat memenuhi kebutuhan semua pihak terhadap Laporan Kinerja Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2024.

### A. KESIMPULAN

Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah (LKJIP) Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Pasaman Barat disusun guna memenuhi salah satu prinsip good governance yaitu transparansi dan akuntabilitas. Gambaran mengenai keberhasilan beserta faktor penghambatnya baik dari sisi internal yang bisa dikendalikan maupun sisi eksternal yang tidak bisa dikendalikan yang dapat dijadikan feedback bagi upaya perbaikan di masa mendatang.

Berdasarkan hasil LKJIP Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2024 dapat disimpulkan sebagai berikut :

- Badan Keuangan dan Aset Daerah memiliki 1 (satu) tujuan yaitu “Mewujudkan Pengelolaan Keuangan dan Pengelolaan Barang Milik Daerah Yang Akuntabel, Efektif dan Efisien” dengan indikator “Opini BPK atas Laporan Keuangan. Dalam hal ini BKAD sudah mencapai tujuannya yaitu mendapatkan opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) semenjak tahun 2017 lalu hingga tahun 2023, namun untuk tahun anggaran 2024 belum bisa disimpulkan karena laporan keuangan masih dalam proses review Badan Pemeriksaan Keuangan (BPK) pada saat laporan ini dibuat.
- Untuk indikator Persetujuan Bersama rancangan Perda tentang APBD tepat waktu / paling lama 1 bulan sebelum tahun anggaran dimulai sudah dapat direalisasikan sesuai dengan target yang telah ditetapkan.
- Pada indikator Rasio Belanja Pegawai Diluar Guru dan Tenaga Kesehatan sudah tercapai sebesar 15,83% walaupun masih terdapat beberapa belanja yang tidak terealisasi, namun sudah ada efisiensi belanja dan juga penyesuaian dengan kapasitas atau kemampuan keuangan daerah dan perubahan prioritas belanja daerah.
- Pada indikator deviasi realisasi belanja terhadap belanja total dalam APBD sebesar -17,05% sedangkan targetnya sebesar -10%, hal ini disebabkan karena ada beberapa belanja yang tidak terealisasi namun demikian sudah ada efisiensi belanja dan juga

penyesuaian terhadap kemampuan belanja daerah dan perubahan prioritas belanja daerah.

- Untuk indikator rasio anggaran sisa terhadap total belanja dalam APBD tahun sebelumnya tercapai sebesar 7,12% dengan target sebesar 6%, hal ini disebabkan karena adanya belanja yang belum terbayarkan sementara kemampuan fisik sudah 100%, hal ini karena keterlambatan penyelesaian ADM Keuangan untuk pencairan.
- Untuk indikator rasio belanja urusan pemerintahan umum tercapai sebesar 71,24% dari target sebesar 77%, hal ini terjadi karena adanya efisiensi belanja.
- Pada indikator persentase OPD dengan penataan BMD sesuai dengan SOP sudah mencapai target sebesar 100%, hal ini dapat tercapai karena tersedianya anggaran yang sesuai dengan kebutuhan untuk pengelolaan BMD dan adanya sistem pengelolaan yang efektif dan efisien.
- Pada indikator nilai SAKIP, yang dicantumkan disini adalah nilai SAKIP pada tahun 2023 karena nilai SAKIP untuk tahun 2023 belum ada, karena pemeriksaan belum dilakukan pada saat pembuatan laporan ini.
- Pada indikator level maturitas SPIP pada tahun ini berada pada level 3 untuk Kabupaten Pasaman Barat
- Untuk indikator penurunan jumlah temuan BPK tercapai sebesar 90,90% dengan target sebesar 80%, terjadi peningkatan pencapaian dari tahun sebelumnya, hal ini disebabkan karena sudah tertibnya pengadministrasian pada proses pencairan anggaran dan juga kesadaran untuk pada aturan dan Undang-undang yang berlaku mengenai Pengelolaan Keuangan Daerah dan Pengelolaan Barang Milik Daerah.
- Untuk indikator Indeks Mutu Pelayanan OPD sudah terealisasi sebesar 81,91% sedangkan target sebesar 78%.

## B. SARAN

Laporan Kinerja Pemerintah pada Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Pasaman Barat Tahun Anggaran 2023 dalam capaian kinerja secara umum sudah baik.

Dalam upaya peningkatan kinerja Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Pasaman Barat pada tahun yang akan datang perlu dilakukan strategi, sebagai berikut:

- Meningkatkan kepatuhan perangkat daerah dalam melaksanakan realisasi APBD sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku serta anggaran kas yang telah ditetapkan untuk menghasilkan laporan keuangan yang akuntabel
- Perbaikan Kinerja Pengelola Keuangan, melalui Program Peningkatan kapasitas aparatur, khususnya aparatur pengelola keuangan, maupun melalui upaya perbaikan sistem dan kebijakan akuntansi serta manajemen pegawai.
- Meningkatkan koordinasi dan integrasi dalam pengelolaan pemanfaatan informasi strategis sebagai basis data dan pengelolaan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang berbasis kinerja, tepat sasaran serta tepat waktu
- Dibentuknya sistem atau saluran distribusi elektronik pengelolaan keuangan daerah yang terkoneksi secara online.
- Mempertahankan Opini BPK Wajar Tanpa Pengecualian (WTP), dengan cara meningkatkan tata kelola keuangan PD dan Aset Daerah
- Peningkatan kepedulian pengelolaan BMD bagi seluruh PD baik dalam bentuk perencanaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan, pemeliharaan, pemindahtanganan, penghapusan, dan pemusnahan
- Meningkatkan tertibnya pengelolaan asset daerah terutama asset bos dan aset tanah

Dengan tersusunnya Laporan Kinerja Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2024 ini, diharapkan dapat memberikan gambaran kinerja Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Pasaman Barat.





**PERJANJIAN KINERJA  
BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH  
TAHUN 2024 ESSELON II**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : **Maibonni, SE**

Jabatan : Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah

selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Hamsuardi**

Jabatan : Bupati Kabupaten Pasaman Barat

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab Pihak Pertama.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Simpang Empat, Januari 2024

**Pihak Pertama,**

**Pihak Kedua,**

HAMSUARDI

MAIBONNI, SE  
NIP. 19720503 200604 1 001

**PERJANJIAN KINERJA  
BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH  
TAHUN 2024 ESSELON II**

Badan Keuangan dan Aset Daerah  
Tahun Anggaran : 2024

<b>NO</b>	<b>SASARAN STRATEGIS</b>	<b>INDIKATOR KINERJA/OUTPUT</b>	<b>TARGET</b>
1.	Meningkatkan Pengelolaan Keuangan Daerah Yang Akuntabel, efektif dan Efisien	Persetujuan Bersama rancangan Perda tentang APBD tepat waktu /Paling lama 1 bulan sebelum Tahun Anggaran dimulai	1 Bulan
		Rasio Belanja Pegawai diluar Guru dan Tenaga Kesehatan	12%
		Deviasi Realisasi Belanja terhadap Belanja Total dalam APBD	-12%
		Rasio Anggaran Sisa terhadap Total Belanja dalam APBD tahun sebelumnya	6%
		Rasio Belanja Urusan Pemerintahan Umum	77%
2.	Meningkatnya pengelolaan barang milik daerah	Persentase OPD dengan penataan BMD sesuai dengan SOP	100%
3.	Meningkatnya akuntabilitas kinerja BKAD	Nilai SAKIP	B
		Level Maturitas SPIP	3
		Persentase Penurunan Jumlah Temuan BPK	100%
		Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	80

<b>NO.</b>	<b>PROGRAM/KEGIATAN</b>	<b>ANGGARAN</b>
<b>1.</b>	<b>Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota</b>	<b>Rp. 28.451.982.212,-</b>
	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp. 75.880.750,-
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp. 26.788.690.082,-
	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Rp. 40.172.000,-
	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Rp. 340.126.000,-
	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp. 329.496.580,-
	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rp. 111.818.200,-
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp. 334.310.000,-
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp. 431.488.600,-
<b>2.</b>	<b>Program Pengelolaan Keuangan Daerah</b>	<b>Rp. 184.079.344.971,-</b>
	Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah	Rp. 1.053.513.700,-
	Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah	Rp. 484.574.500,-
	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah	Rp. 480.855.200,-
	Penunjang Urusan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah	Rp. 181.951.783.821,-
	Pengelolaan Data dan Implementasi Sistem Informasi Pemerintah Daerah Lingkup Keuangan Daerah	Rp. 108.617.750,-
<b>3.</b>	<b>Program Pengelolaan Barang Milik Daerah</b>	<b>Rp. 471.219.740,-</b>
	Pengelolaan Barang Milik Daerah	Rp. 471.219.740,-
<b>JUMLAH</b>		<b>Rp. 213.002.546.923,-</b>

Simpang Empat, Januari 2024

Bupati Kabupaten Pasaman Barat



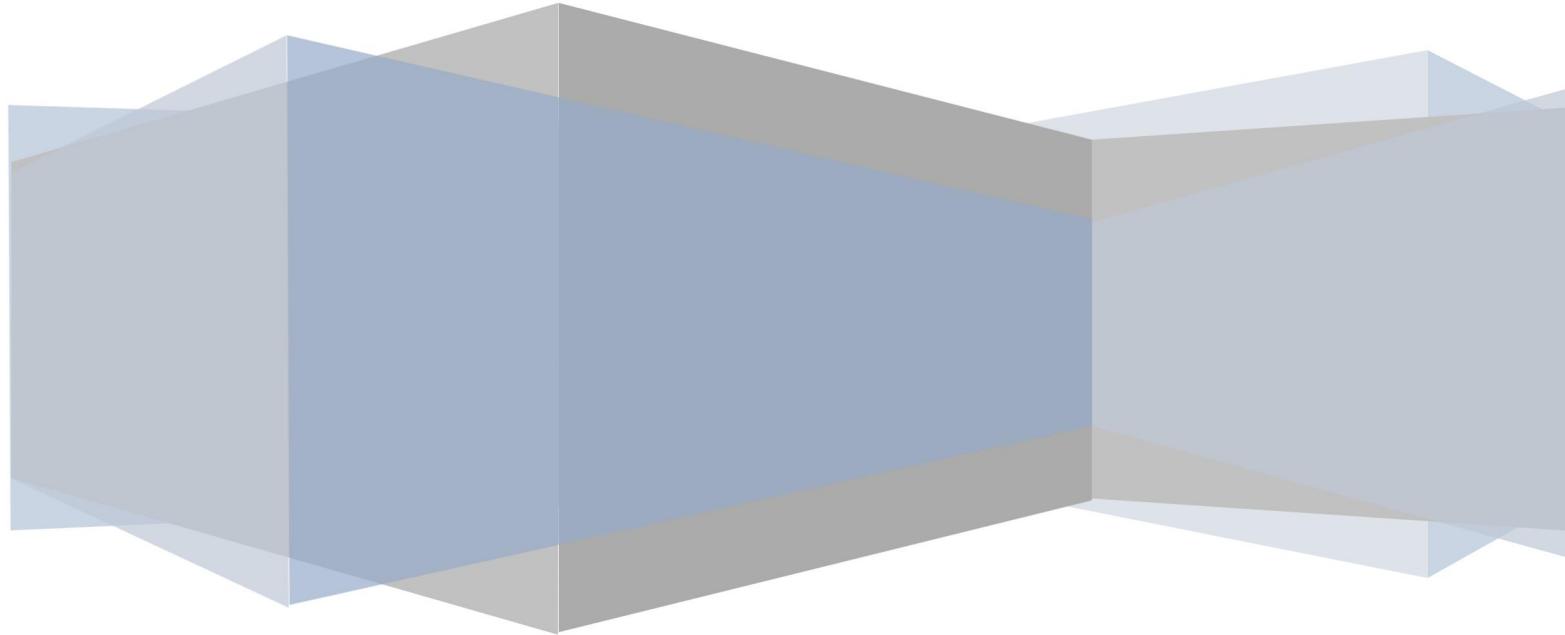
HAMSUARDI

Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah



MAIBONNI, SE  
NIP. 19720503 200604 1 001

# Perjanjian Kinerja Badan Keuangan dan Aset Daerah Tahun 2025



Pemerintah Kabupaten Pasaman Barat  
Badan Keuangan dan Aset Daerah



**PERJANJIAN KINERJA  
BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH  
TAHUN 2025 ESSELON II**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : **Maibonni, SE**

Jabatan : Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah  
selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

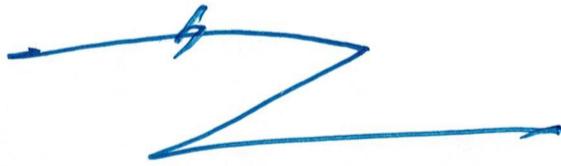
Nama : **Hamsuardi**

Jabatan : Bupati Kabupaten Pasaman Barat  
selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab Pihak Pertama.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

**Pihak Kedua,**



**HAMSUARDI**

Simpang Empat, Januari 2025

**Pihak Pertama,**



**MAIBONNI, SE**  
NIP. 19720503 200604 1 001

**PERJANJIAN KINERJA  
BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH  
TAHUN 2025 ESSELON II**

Badan Keuangan dan Aset Daerah  
Tahun Anggaran : 2025

<b>NO</b>	<b>SASARAN STRATEGIS</b>	<b>INDIKATOR KINERJA/OUTPUT</b>	<b>TARGET</b>
1.	Meningkatkan Pengelolaan Keuangan Daerah Yang Akuntabel, efektif dan Efisien	Persetujuan Bersama rancangan Perda tentang APBD tepat waktu /Paling lama 1 bulan sebelum Tahun Anggaran dimulai	1 Bulan
		Rasio Belanja Pegawai diluar Guru dan Tenaga Kesehatan	8%
		Deviasi Realisasi Belanja terhadap Belanja Total dalam APBD	-8%
		Rasio Anggaran Sisa terhadap Total Belanja dalam APBD tahun sebelumnya	5%
		Rasio Belanja Urusan Pemerintahan Umum	79%
2.	Meningkatnya pengelolaan barang milik daerah	Persentase OPD dengan penataan BMD sesuai dengan SOP	100%
3.	Meningkatnya akuntabilitas kinerja BKAD	Nilai SAKIP	B
		Level Maturitas SPIP	3
		Persentase Penurunan Jumlah Temuan BPK	85%
		Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	81

NO.	PROGRAM/KEGIATAN	ANGGARAN
1.	<b>Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota</b>	Rp. 57.949.055.638,22,-
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp. 56.689.401.036,22,-
	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Rp. 23.172.000,-
	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp. 775.000.050,-
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp. 232.720.000,-
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp. 228.762.552,-
2.	<b>Program Pengelolaan Keuangan Daerah</b>	Rp. 185.351.792.808,-
	Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah	Rp. 620.237.000,-
	Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah	Rp. 12.000.000,-
	Penunjang Urusan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah	Rp. 184.661.541.808,-
	Pengelolaan Data dan Implementasi Sistem Informasi Pemerintah Daerah Lingkup Keuangan Daerah	Rp. 58.014.000,-
<b>JUMLAH</b>		<b>Rp. 243.300.848.446,22,-</b>

Simpang Empat, Januari 2025

Bupati Kabupaten Pasaman Barat

Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah

HAMSUARDI





**PEMERINTAH KABUPATEN PASAMAN BARAT**  
**I N S P E K T O R A T**  
Jl. Soekarno Hatta No.19  
Simpang Empat – Pasaman Barat Kode pos 26366

Nomor : 700.1.2.1/ 22 /INSPEKT-LHE/V/2024

Lampiran : -

Hal : Laporan Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah pada Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2024

Simpang Empat, 13 Mei 2024

Kepada:

Yth. Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah Kab. Pasaman Barat  
di-

Simpang Empat

Dalam rangka pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 88 Tahun 2021 tentang Pedoman Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Surat Perintah Tugas Inspektorat Daerah Kabupaten Pasaman Barat Nomor: SPT.000.1.2/138/Inspekt-2024 tanggal 28 Maret 2024, kami telah melakukan evaluasi terhadap Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah pada Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2024

Laporan Hasil Evaluasi disajikan dengan pokok-pokok bahasan sebagai berikut:

BAB I : PENDAHULUAN

BAB II : GAMBARAN HASIL EVALUASI

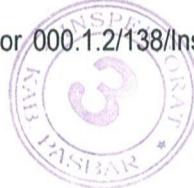
BAB III : PENUTUPAN

## BAB I

### PENDAHULUAN

#### **A. Dasar Hukum Evaluasi**

1. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
2. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
3. Instruksi Presiden RI Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan tata cara tentang reviu atas laporan kinerja Instansi Pemerintah ;
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Instansi Pemerintah;
6. Keputusan Bupati Pasaman Barat Nomor : 100.3.3.2/1/BUP-PASBAR/2024 tentang Penetapan Program Kerja Pengawasan Tahunan Berbasis Resiko pada Inspektorat Kabupaten Pasaman Barat.
7. Surat Perintah Tugas Inspektur Nomor 000.1.2/138/Inspekt-2024 tanggal 28 Maret 2024



#### **B. Latar Belakang Evaluasi**

Penguatan akuntabilitas kinerja merupakan salah satu strategi yang dilaksanakan dalam rangka mempercepat pelaksanaan Reformasi Birokrasi, untuk mewujudkan pemerintahan yang bersih dan akuntabel, pemerintahan yang kapabel, serta meningkatnya kualitas pelayanan publik kepada masyarakat. Untuk mengetahui sejauh mana implementasi SAKIP dilaksanakan, serta untuk mendorong peningkatan pencapaian kinerja yang tepat sasaran dan berorientasi hasil, maka perlu dilakukan evaluasi AKIP atau evaluasi atas implementasi SAKIP.

Evaluasi AKIP ini diharapkan dapat mendorong setiap instansi pemerintah untuk berkomitmen dan secara konsisten meningkatkan implementasi SAKIP dalam mewujudkan capaian kinerja (hasil) yang telah direncanakan.

### **C. Tujuan Evaluasi**

Tujuan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja pada Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Pasaman Barat Tahun 2024 adalah :

1. Memperoleh informasi tentang implementasi Sistem AKIP;
2. Menilai tingkat implementasi SAKIP;
3. Menilai tingkat akuntabilitas kinerja instansi pemerintah;
4. Memberikan saran perbaikan untuk peningkatan implementasi SAKIP; dan
5. Memonitor tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi periode sebelumnya.

### **D. Ruang Lingkup Evaluasi**

Ruang Lingkup evaluasi meliputi :

1. Penilaian kualitas perencanaan kinerja yang selaras yang akan dicapai untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan;
2. Penilaian pengukuran kinerja berjenjang dan berkelanjutan yang telah menjadi kebutuhan dalam penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja;
3. Penilaian pelaporan kinerja yang menggambarkan kualitas atas pencapaian kinerja, baik keberhasilan/kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/penyempurnaannya yang memberikan dampak besar dalam penyesuaian strategi/kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya;
4. Penilaian evaluasi akuntabilitas kinerja internal yang memberikan kesan nyata (dampak) dalam peningkatan implementasi SAKIP untuk efektifitas dan efisiensi kinerja; dan penilaian capaian kinerja atas output dan outcome serta kinerja lainnya.

### **E. Metodologi dan Penilaian**

Metodologi evaluasi AKIP dilakukan dengan cara kombinasi dari metodologi kualitatif dan kuantitatif dengan mempertimbangkan segi kepraktisan dan kegunaan (kemanfaatan) sesuai dengan tujuan evaluasi yang diterapkan dan mempertimbangkan kendala yang ada sehingga dapat menghasilkan rekomendasi untuk meningkatkan akuntabilitas kinerja.

Teknik evaluasi yang digunakan, antara lain checklist pengumpulan data informasi, komunikasi melalui tanya dan jawab sederhana, observasi, dan studi dokumentasi

Penilaian dilakukan pada sub-komponen evaluasi AKIP, dan setiap sub-komponen dinilai berdasarkan pemenuhan kualitas dari kriteria. Sub-komponen akan dinilai dengan pilihan jawaban AA/A/BB/B/CC/C/D/E, jika kondisi atau gambaran kriteria sesuai dengan gradasi nilai sebagai berikut :

AA (Bobot nilai 100)	<u>Aspek Keberadaan :</u> Jika seluruh kriteria telah terpenuhi (100%) dan telah dipertahankan dalam setidaknya 5 tahun terakhir. <u>Aspek Kualitas dan Pemanfaatan :</u> Jika kualitas seluruh kriteria telah terpenuhi (100%) dan terdapat upaya inovatif serta layak menjadi percontohan secara nasional.
A (Bobot nilai 90)	<u>Aspek Keberadaan :</u> Jika seluruh kriteria telah terpenuhi (100%) dan telah dipertahankan dalam setidaknya 1 tahun terakhir. <u>Aspek Kualitas dan Pemanfaatan :</u> Jika kualitas seluruh kriteria telah terpenuhi (100%) dan terdapat beberapa upaya yang bisa dihargai dari pemenuhan kriteria tersebut.
BB (Bobot nilai 80)	Jika kualitas seluruh kriteria telah terpenuhi (100%) sesuai dengan mandat kebijakan.
B (Bobot nilai 70)	Jika kualitas sebagian besar kriteria telah terpenuhi (>75%-100%).
CC (Bobot nilai 60)	Jika kualitas sebagian terpenuhi (>50%-75%).
C (Bobot nilai 50)	Jika kualitas sebagian terpenuhi (>25%-50%).
D (Bobot nilai 30)	Jika kriteria penilaian akuntabilitas kinerja telah mulai dipenuhi (>0%-25%).
E (Bobot nilai 0)	Jika sama sekali tidak ada upaya dalam pemenuhan kriteria penilaian akuntabilitas kinerja.

Setiap sub-komponen kriteria yang telah diberikan nilai dalam pemenuhan kriteria harus dilengkapi dengan catatan berupa keterangan beserta bukti daftar dokumen yang mendukung dan relevan. Nilai pada sub-komponen yang telah terisi akan terakumulasi sehingga diperoleh nilai total (hasil akhir) di setiap komponen.

Nilai hasil akhir dari penjumlahan komponen-komponen memberikan gambaran tingkat AKIP, dengan kategori predikat sebagai berikut :

Predikat	Interpretasi
AA Nilai > 90 - 100	Sangat Memuaskan Telah terwujud <i>Good Governance</i> . Seluruh kinerja dikelola dengan sangat memuaskan di seluruh unit kerja. Telah terbentuk pemerintah yang yang dinamis, adaptif, dan efisien ( <i>Reform</i> ). Pengukuran kinerja telah dilakukan sampai ke level individu
A Nilai >80 - 90	Memuaskan Terdapat gambaran bahwa instansi pemerintah/unit kerja dapat memimpin perubahan dalam mewujudkan pemerintahan berorientasi hasil, karena pengukuran kinerja

	telah dilakukan sampai ke level eselon 4/Pengawas/Subkoordinator
BB Nilai >70 - 80	Sangat Baik Terdapat gambaran bahwa AKIP sangat baik pada 2/3 unit kerja, baik itu unit kerja utama, maupun unit kerja pendukung. Akuntabilitas yang sangat baik ditandai dengan mulai terwujudnya efisiensi penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja, memiliki sistem manajemen kinerja yang andal dan berbasis teknologi informasi, serta pengukuran kinerja telah dilakukan sampai ke level eselon 3/koordinator
B Nilai >60 - 70	Baik Terdapat gambaran bahwa AKIP sudah baik pada 1/3 unit kerja, khususnya pada unit kerja utama. Terlihat masih perlu adanya sedikit perbaikan pada unit kerja, serta komitmen dalam manajemen kinerja. Pengukuran kinerja baru dilaksanakan sampai dengan level eselon 2/unit kerja
CC Nilai >50 - 60	Cukup (Memadai) Terdapat gambaran bahwa AKIP cukup baik. Namun demikian, masih perlu banyak perbaikan walaupun tidak mendasar khususnya akuntabilitas kinerja pada unit kerja
C Nilai >30 - 50	Kurang Sistem dan tatanan dalam AKIP kurang dapat diandalkan. Belum terimplementasi sistem manajemen kinerja sehingga masih perlu banyak perbaikan mendasar di level pusat
D Nilai >0 - 30	Sangat Kurang Sistem dan tatanan dalam AKIP sama sekali tidak dapat diandalkan. Sama sekali belum terdapat penerapan manajemen kinerja sehingga masih perlu banyak perbaikan/perubahan yang sifatnya sangat mendasar, khususnya dalam implementasi SAKIP

#### F. Gambaran Umum Perangkat Daerah

Badan Keuangan dan Aset Daerah dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan Peraturan Bupati Nomor 88 Tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Badan Keuangan dan Aset Daerah dengan tugas pokok “Membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintah dan tugas pembantuan di bidang penunjang urusan pemerintah di bidang pengelolaan keuangan daerah”.

Badan Keuangan dan Aset Daerah merupakan unsur penunjang tugas Bupati di bidang pengelolaan keuangan. Badan Keuangan dan Aset Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

## **G. Gambaran Umum Implementasi SAKIP Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Pasaman Barat.**

Implementasi SAKIP pada Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Pasaman Barat tahun 2023 dapat dijelaskan sebagai berikut :

### **1. Perencanaan Kinerja**

Dokumen Perencanaan pada Badan Keuangan dan Aset Daerah telah tersedia. Dokumen Perencanaan kinerja telah memenuhi standar yang baik, yaitu untuk mencapai hasil, dengan ukuran kinerja yang Spesifik, Measurable, Achievable, Reliable dan Timebond (SMART), menggunakan penyelarasan (cascading) disetiap level secara logis. Perencanaan Kinerja telah dimanfaatkan untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan, namun setiap unit/satuan kerja belum memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.

### **2. Pengukuran Kinerja**

Pengukuran kinerja secara umum pada Badan Keuangan dan Aset Daerah sudah dilakukan. Pengukuran kinerja telah menjadi kebutuhan dalam mewujudkan kinerja secara efektif dan efisien namun setiap level organisasi belum melakukan pemantauan atas pengukuran capaian kinerja unit dibawahnya secara berjenjang, data kinerja yang dikumpulkan telah relevan untuk mengukur capaian kinerja yang diharapkan, telah menggunakan teknologi informasi (aplikasi) dalam pengumpulan data kinerja, serta telah memanfaatkan teknologi informasi dalam pengukuran data kinerja.

Pemanfaatan pengukuran kinerja sudah dijadikan dasar dalam pemberian Reward and Punishment, serta penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja yang efektif dan efisien, namun belum menjadi dasar dalam penempatan / penghapusan Jabatan baik struktural maupun fungsional, belum mempengaruhi penyesuaian (refocusing) organisasi, serta setiap pegawai belum peduli atas hasil pengukuran kinerja (belum ada laporan kinerja pegawai per triwulan).

### **3. Pelaporan Kinerja**

Pada Badan Keuangan dan Aset Daerah sudah terdapat Dokumen Laporan yang menggambarkan Kinerja, pada sub komponen kualitas dokumen Laporan Kinerja telah memenuhi Standar yang menggambarkan Kualitas atas Pencapaian Kinerja,

telah memuat informasi keberhasilan/kegagalan kinerja serta upaya telah menginformasukan perbaikan/penyempurnaannya.

Pelaporan Kinerja telah memberikan dampak yang besar dalam penyesuaian strategi/kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya, Penyajian informasi dalam laporan kinerja telah menjadi perhatian utama pimpinan, belum menjadi keduluan seluruh pegawai, telah digunakan dalam penyesuaian aktivitas untuk mencapai kinerja, namun belum mampu mempengaruhi budaya kinerja organisasi.

#### 4. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal

Badan Keuangan dan Aset Daerah belum melaksanakan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal pada seluruh unit kerja, dan belum melaksanakan evaluasi akuntabilitas kinerja internal secara berjenjang.

Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal Badan Keuangan dan Aset Daerah, secara umum belum dilaksanakan secara berkualitas.

Implementasi SAKIP pada Badan Keuangan dan Aset Daerah secara umum belum mengalami peningkatan, belum semua rekomendasi perbaikan evaluasi akuntabilitas kinerja internal tahun sebelumnya ditindaklanjuti, namun sudah ada perbaikan dan peningkatan akuntabilitas kinerja dengan memanfaatkan hasil evaluasi akuntabilitas internal dalam mendukung efektifitas dan efisiensi kinerja.



#### H. Tindak Lanjut Hasil Evaluasi SAKIP Tahun Sebelumnya

Dari rekomendasi tahun sebelumnya, Badan Keuangan dan Aset Daerah telah menindaklanjuti yaitu membuat pedoman perencanaan kinerja, meningkatkan kualitas pengukuran kinerja melalui pemanfaatan teknologi informasi (aplikasi) dalam rangka pengukuran capaian kinerja, pedoman pengukuran dan pengumpulan kinerja, membuat pedoman teknis evaluasi akuntabilitas kinerja internal.

Badan Keuangan dan Aset Daerah belum memanfaatkan pengukuran kinerja menjadi dasar dalam penempatan/penghapusan jabatan baik struktural maupun fungsional, belum meningkatkan pemanfaatan pengukuran kinerja untuk refocusing, belum memanfaatkan pelaporan kinerja untuk mempengaruhi budaya kinerja, belum melaksanakan rapat Monev pembahasan capaian strategis pada PK seluruh pegawai, belum melaksanakan rapat penetapan LkjIP dan Monev yang dihadiri dan

ditandatangani oleh kepala BKAD, serta belum memanfaatkan teknologi informasi dalam pelaksanaan evaluasi akuntabilitas kinerja internal.



## BAB II

### GAMBARAN HASIL EVALUASI

#### A. Kondisi Hasil Evaluasi AKIP

Evaluasi dilaksanakan terhadap Perencanaan Kinerja, Pengukuran Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal. Hasil evaluasi dituangkan dalam bentuk nilai dengan kisaran mulai dari 0 sampai dengan 100, Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Pasaman Barat mendapat nilai **61,75** dengan kategori : **B**, dengan rincian hasil penilaian sebagai berikut :

No	Komponen Yang Dinilai	Bobot	Nilai 2024
1.	Perencanaan Kinerja	30,00	19,50
2.	Pengukuran Kinerja	30,00	18,00
3.	Pelaporan Kinerja	15,00	9,75
4.	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	25,00	14,50
	Jumlah Hasil Evaluasi Kinerja	100,00	
	Nilai Hasil Evaluasi SAKIP		61,75
	Tingkat Akuntabilitas Kinerja (Kategori)		<b>B</b>

Nilai sebagaimana tersebut di atas, merupakan akumulasi penilaian terhadap seluruh komponen manajemen kinerja dan capaian kinerja pada Dinas Ketahanan Pangan ? Kabupaten Pasaman Barat dengan penjelasan sebagai berikut :

#### I. Perencanaan Kinerja

Evaluasi terhadap perencanaan kinerja dengan bobot penilaian sebesar 30 dari 100, Sub komponen yang dievaluasi meliputi penilaian atas keberadaan dokumen perencanaan kinerja, kualitas dokumen perencanaan kinerja dan pemanfaatan dokumen perencanaan kinerja. Hasil Evaluasi terhadap perencanaan kinerja pada Dinas Ketahanan Pangan Kabupaten Pasaman Barat mendapatkan nilai 19,50 (sembilan belas koma lima nol), yang ditunjukkan dengan kondisi sebagai berikut :

a) Keberadaan

Hasil evaluasi terhadap keberadaan dokumen perencanaan kinerja pada Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Pasaman Barat mendapat nilai 4,80 (empat koma delapan nol), dengan uraian sebagai berikut :

Semua kriteria yang sudah dipenuhi:

- 1) Sudah terdapat pedoman teknis
- 2) Sudah terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka panjang.
- 3) Sudah terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka menengah.
- 4) Sudah terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka pendek.
- 5) Sudah terdapat dokumen perencanaan aktivitas yang mendukung kinerja.
- 6) Sudah terdapat dokumen perencanaan anggaran yang mendukung kinerja

b) Kualitas

Hasil evaluasi terhadap kualitas dokumen Perencanaan Kinerja di Badan Keuangan dan Aset Daerah mendapatkan nilai 6,30 (enam koma tiga nol) dengan uraian sebagai berikut :

Kriteria yang telah dipenuhi:

- 1) Dokumen Perencanaan Kinerja telah diformalkan
- 2) Dokumen Perencanaan Kinerja telah dipublikasikan tepat waktu
- 3) Dokumen Perencanaan Kinerja telah menggambarkan kebutuhan atas kinerja sebenarnya yang perlu dicapai
- 4) Kualitas Rumusan Hasil (Tujuan/Sasaran) telah jelas menggambarkan kondisi kinerja yang akan dicapai.
- 5) Ukuran Keberhasilan (Indikator Kinerja) telah memenuhi kriteria SMART.
- 6) Indikator Kinerja Utama (IKU) telah menggambarkan kondisi Kinerja Utama yang harus dicapai, tertuang secara berkelanjutan (sustainable - tidak sering diganti dalam 1 periode Perencanaan Strategis).
- 7) Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja dapat dicapai (achievable), menantang, dan realistik.
- 8) Setiap Dokumen Perencanaan Kinerja menggambarkan hubungan yang berkesinambungan, serta selaras antara Kondisi/Hasil yang akan dicapai di setiap level jabatan (Cascading).
- 9) Perencanaan kinerja dapat memberikan informasi tentang hubungan kinerja, strategi, kebijakan, bahkan aktivitas antar bidang/dengan tugas dan fungsi lain yang berkaitan (Crosscutting)

- 10) Setiap unit/satuan kerja merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja
  - 11) Setiap pegawai merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja
- c) Pemanfaatan

Hasil evaluasi terhadap pemanfaatan dokumen Perencanaan Kinerja pada Badan Keuangan dan Aset Daerah adalah dengan nilai 9,00 (sembilan koma nol nol), dengan uraian sebagai berikut :

Kriteria yang sudah dipenuhi :

- 1) Anggaran yang ditetapkan telah mengacu pada Kinerja yang ingin dicapai.
- 2) Aktivitas yang dilaksanakan telah mendukung Kinerja yang ingin dicapai.
- 3) Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja telah dicapai dengan baik, atau setidaknya masih on the right track
- 4) Terdapat perbaikan/penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja yang ditetapkan dari hasil analisis perbaikan kinerja sebelumnya.
- 5) Setiap Pegawai memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan

Kriteria yang belum dipenuhi:

- 1) Rencana aksi kinerja belum dapat berjalan dinamis karena capaian kinerja belum dipantau secara berkala.
- 2) Perbaikan/penyempurnaan dokumen Perencanaan Kinerja dalam mewujudkan kondisi/hasil yang lebih baik.(PK perubahan)
- 3) Setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.

## II. Pengukuran Kinerja

Evaluasi terhadap pengukuran kinerja dengan bobot penilaian sebesar 30 dari 100, Sub komponen yang dievaluasi meliputi penilaian atas keberadaan dokumen pengukuran kinerja, kualitas dokumen pengukuran kinerja dan pemanfaatan dokumen pengukuran kinerja. Hasil Evaluasi terhadap pengukuran kinerja pada Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Pasaman Barat mendapatkan nilai 18,00 (delapan belas koma nol nol), yang ditunjukkan dengan kondisi sebagai berikut :

### a) Keberadaan

Hasil evaluasi terhadap keberadaan dokumen pengukuran kinerja pada Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Pasaman Barat mendapat nilai 4,20 (empat koma dua nol), dengan uraian sebagai berikut :

Semua kriteria sudah dipenuhi :

- 1) Terdapat pedoman teknis pengukuran kinerja dan pengumpulan data kinerja.
- 2) Terdapat Definisi Operasional yang jelas atas kinerja dan cara mengukur indikator kinerja.
- 3) Terdapat mekanisme yang jelas terhadap pengumpulan data kinerja yang dapat diandalkan.

b) Kualitas

Hasil evaluasi terhadap keberadaan kulitas dokumen pengukuran kinerja pada Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Pasaman Barat mendapat nilai 6,30 (enam koma tiga nol), dengan uraian sebagai berikut :

Kriteria yang sudah dipenuhi :

- 1) Data kinerja yang dikumpulkan telah mendukung capaian kinerja yang diharapkan.
- 2) Data kinerja yang dikumpulkan telah mendukung capaian kinerja yang diharapkan.
- 3) Pengukuran kinerja telah dilakukan secara berkala.
- 4) Setiap level organisasi telah melakukan pemantauan atas pengukuran capaian kinerja unit dibawahnya secara berjenjang.
- 5) Pengumpulan data kinerja telah memanfaatkan Teknologi Informasi.
- 6) Pengukuran data kinerja belum memanfaatkan Teknologi Informasi.

Kriteria yang belum dipenuhi:

- 1) Pimpinan belum selalu terlibat sebagai pengambil keputusan dalam mengukur capaian kinerja (dokumentasi yang menunjukkan pimpinan hadir)

c) Pemanfaatan

Hasil evaluasi terhadap pemanfaatan pengukuran kinerja pada Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Pasaman Barat mendapat nilai 7,50 (tujuh koma lima nol), dengan uraian sebagai berikut :

Kriteria yang sudah dipenuhi :

- 1) Pengukuran Kinerja telah menjadi dasar dalam penyesuaian (pemberian/pengurangan) tunjangan kinerja/penghasilan
- 2) Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Strategi dalam mencapai kinerja

- 3) Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Anggaran dalam mencapai kinerja.
- 4) Terdapat efisiensi atas penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja.

Kriteria yang belum dipenuhi :

- 1) Pengukuran kinerja belum menjadi dasar dalam penempatan/penghapusan jabatan baik struktural maupun fungsional.
- 2) Pengukuran kinerja belum memengaruhi penyesuaian (refocusing) organisasi.
- 3) Pengukuran kinerja belum memengaruhi penyesuaian kebijakan dalam mencapai kinerja
- 4) Pengukuran kinerja belum memengaruhi penyesuaian aktivitas dalam mencapai kinerja.
- 5) Setiap unit/satuan kerja belum memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja.
- 6) Setiap pegawai belum memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja (belum ada laporan kinerja pegawai triwulan).



### III. Pelaporan Kinerja

Evaluasi terhadap pelaporan kinerja dengan bobot penilaian sebesar 15 dari 100, Sub komponen yang dievaluasi meliputi penilaian atas keberadaan dokumen pelaporan kinerja, kualitas dokumen pelaporan kinerja dan pemanfaatan dokumen pelaporan kinerja. Hasil Evaluasi terhadap pelaporan kinerja pada Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Pasaman Barat mendapatkan nilai 10,05 (sepuluh koma nol lima), yang ditunjukkan dengan kondisi sebagai berikut :

#### a) Keberadaan

Hasil evaluasi terhadap keberadaan dokumen pelaporan kinerja didapat nilai sebesar 2,40 (dua koma empat nol) dengan uraian sebagai berikut :

Semua kriteria yang sudah dipenuhi :

- 1) Dokumen Laporan Kinerja telah disusun.
- 2) Dokumen Laporan Kinerja telah disusun secara berkala.
- 3) Dokumen Laporan Kinerja telah diformalkan.
- 4) Dokumen Laporan Kinerja telah direview.
- 5) Dokumen Laporan Kinerja telah dipublikasikan.
- 6) Dokumen Laporan Kinerja telah disampaikan tepat waktu.

b) Kualitas

Hasil evaluasi terhadap kualitas dokumen pelaporan kinerja didapat nilai sebesar 3,15 (tiga koma satu lima) dengan uraian sebagai berikut :

Kriteria yang sudah dipenuhi :

- 1) Dokumen Laporan Kinerja disusun secara berkualitas sesuai dengan standar
- 2) Dokumen Laporan Kinerja telah mengungkap seluruh informasi tentang pencapaian kinerja
- 3) Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan target tahunan
- 4) Dokumen Laporan Kinerja belum menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan target jangka menengah
- 5) Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja tahun-tahun sebelumnya
- 6) Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan kualitas atas capaian kinerja beserta upaya nyata dan/atau hambatannya
- 7) Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan efisiensi atas penggunaan sumber daya dalam mencapai kinerja
- 8) Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan upaya perbaikan dan penyempurnaan kinerja ke depan (Rekomendasi perbaikan kinerja).

Kriteria yang belum dipenuhi:

Dokumen Laporan Kinerja belum menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja di level provinsi/nasional/(Benchmark Kinerja).

c) Pemanfaatan

Hasil evaluasi terhadap pemanfaatan dokumen pelaporan kinerja didapat nilai sebesar 4,5 (empat koma lima) dengan uraian sebagai berikut :

Kriteria yang sudah dipenuhi :

- 1) Informasi dalam laporan kinerja telah menjadi perhatian utama pimpinan (Bertanggung Jawab).
- 2) Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian aktivitas untuk mencapai kinerja.
- 3) Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian penggunaan anggaran untuk mencapai kinerja.

- 4) Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam evaluasi pencapaian keberhasilan kinerja.
- 5) Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam penyesuaian perencanaan kinerja yang akan dihadapi berikutnya.

Kriteria yang belum dipenuhi :

- 1) Penyajian informasi dalam laporan kinerja belum menjadi kepedulian seluruh pegawai.
- 2) Informasi dalam laporan kinerja belum mempengaruhi perubahan budaya kinerja organisasi.

#### IV. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal

Evaluasi terhadap Komponen Evaluasi Akuntabilitas kinerja internal dengan bobot penilaian sebesar 25 dari 100, Sub komponen yang dievaluasi meliputi penilaian atas keberadaan dokumen Evaluasi Akuntabilitas kinerja internal, kualitas dokumen Evaluasi Akuntabilitas kinerja internal dan pemanfaatan dokumen Evaluasi Akuntabilitas kinerja internal. Hasil Evaluasi terhadap komponen Evaluasi Akuntabilitas kinerja internal pada Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Pasaman Barat mendapatkan nilai 15,00 (lima koma nol nol), yang ditunjukkan dengan kondisi sebagai berikut:

a) Keberadaan

Hasil evaluasi terhadap keberadaan dokumen Evaluasi Akuntabilitas kinerja internal didapat nilai sebesar 2,50 (dua koma lima nol) dengan uraian sebagai berikut :

Kriteria telah dipenuhi :

Telah terdapat pedoman teknis Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal.

Kriteria yang belum dipenuhi:

- 1) Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal belum dilaksanakan pada seluruh unit kerja/perangkat daerah
- 2) Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal belum dilaksanakan secara berjenjang.

b) Kualitas

Hasil evaluasi terhadap kualitas dokumen Evaluasi Akuntabilitas kinerja internal didapat nilai sebesar 4,5 (empat koma lima) dengan uraian sebagai berikut :

Kriteria yang telah dipenuhi :

- 1) Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan sesuai standar.
- 2) Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan oleh SDM yang memadai.

Kriteria yang belum dipenuhi:

- 1) Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal belum dilaksanakan dengan pendalaman yang memadai.
- 2) Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal belum dilaksanakan pada seluruh unit kerja/perangkat daerah.
- 3) Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal belum dilaksanakan dengan menggunakan Teknologi Informasi (Aplikasi).

c) Pemanfaatan

Hasil evaluasi terhadap pemanfaatan dokumen Evaluasi Akuntabilitas kinerja internal didapat nilai sebesar 8,75 (delapan koma tujuh lima) dengan uraian sebagai berikut :

Kriteria yang telah dipenuhi :

- 1) Rekomendasi atas hasil evaluasi akuntabilitas kinerja telah ditindaklanjuti.
- 2) Telah terjadi peningkatan implementasi SAKIP dengan melaksanakan tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal.
- 3) Hasil dari evaluasi akuntabilitas kinerja internal telah dimanfaatkan dalam mendukung efektifitas dan efisiensi kinerja.
- 4) Telah terjadi perbaikan dan peningkatan kinerja dengan memanfaatkan hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal.

Kriteria yang belum dipenuhi:

Hasil evaluasi akuntabilitas kinerja belum dimanfaatkan untuk perbaikan dan peningkatan akuntabilitas kinerja

**B. Dorongan terhadap implementasi SAKIP yang lebih baik**

1. Perlunya komitmen yang kuat dari Pimpinan Perangkat Daerah dalam mengimplementasikan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah mulai dari perencanaan, pengukuran, pelaporan dan akuntabilitas;
2. Untuk meningkatkan nilai atas implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah pada Perangkat Daerah seyogyanya setiap Perangkat Daerah memiliki Teknologi Informasi (Aplikasi/Website/Portal) yang terintegrasi serta dapat diakses oleh publik;
3. Agar Perangkat Daerah dapat mengimplementasikan Informasi dalam laporan kinerja sebagai kontribusi perubahan pada budaya kinerja organisasi;
4. Menerapkan reward and punishment secara berjenjang dalam pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

## **B. Rekomendasi atas catatan kekurangan untuk perbaikan**

Terhadap permasalahan yang ditemukan dalam proses evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah pada Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Pasaman Barat, kami rekomendasikan sebagai berikut:

1. Meningkatkan pengecekan aktivitas monitoring terhadap Rencana Aksi secara berkala (Triwulan I,II,III,IV).
2. Melaksanakan rapat Monev pembahasan capaian strategis pada PK.
3. Melakukan Monev Triwulan dengan menyertakan notulensi / berita acara / lembar monitoring evaluasi disertai daftar hadir yang ditandatangani oleh pimpinan OPD. (Dokumentasi yang menunjukkan pimpinan hadir).
4. Melaksanakan Monev Triwulan dengan memberikan informasi faktor pendorong, faktor penghambat, dan rencana perbaikan/rekomendasi untuk capaian kinerja yang tidak mencapai target di setiap triwulan (Undangan rapat, daftar hadir, notulensi dan foto kegiatan).
5. Meningkatkan kepedulian seluruh pegawai atas pengukuran kinerja melalui laporan pengukuran kinerja triwulan pegawai pada Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Pasaman Barat.
6. Menyajikan dokumen rapat capaian kinerja secara berkala dengan melibatkan seluruh pegawai (Undangan rapat, Daftar hadir, Notulensi, Foto kegiatan).
7. Meningkatkan pemanfaatan pelaporan kinerja untuk mempengaruhi perubahan budaya kinerja organisasi.
8. Agar setiap unit kerja/bidang melaksanakan/membuat Laporan Pengukuran Kinerja Triwulan, kemudian dilakukan rekapitulasi pada Monev.
9. Agar membuat Laporan Evaluasi kinerja masing-masing Bagian/Sub.Bagian sesuai mekanisme pengumpulan data kinerja SOP secara berjenjang (dari staf ke Sub.Bag--> Kabag --> Ses--> Pimpinan satker).
10. Informasi pada Monev Triwulan harus meliputi target kinerja, realisasi kinerja, faktor pendorong, faktor hambatan, dan rekomendasi.
11. Menyajikan sumber data atau Laporan Evaluasi Kinerja Internal lengkap dari semua pengampu PK (Sub.Bag/Bagian/sekretaris).
12. Melaksanakan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal dengan menggunakan Teknologi Informasi (aplikasi).
13. Meningkatkan akuntabilitas kinerja internal sebagai tindak lanjut rekomendasi hasil Monev Triwulan.

12. Melaksanakan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal dengan menggunakan Teknologi Informasi (aplikasi).
13. Meningkatkan akuntabilitas kinerja internal sebagai tindak lanjut rekomendasi hasil Monev Triwulan.

Demikian kami sampaikan hasil evaluasi atas implementasi Sistem AKIP sebagai penerapan manajemen kinerja. Kami menghargai upaya Saudara beserta seluruh jajaran dalam menerapkan Sistem AKIP secara utuh di lingkungan Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Pasaman Barat sebagai bagian dari penerapan Reformasi Birokrasi yang dibuktikan dengan hasil evaluasi dengan predikat **(B) BAIK** dan kami mengharapkan untuk ditindaklanjuti sesuai dengan rekomendasi. Terima Kasih.

