

RENCANA STRATEGIS

2024-2026

BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH

BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
KABUPATEN NUNUKAN

JL. SEI JEPUN, MANSAPA NUNUKAN SELATAN
Email : bpkadnunukan@gmail.com

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Sejalan dengan berlakunya Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang pemerintahan Daerah. Pemberian Kewenangan tersebut tidak semata-mata pelimpahan kekuasaan saja, tetapi juga adanya perubahan Pola Hubungan Keuangan antara Pusat dan Daerah sebagaimana tertuang dalam Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pusat dan Daerah, Sebagai konsekuensinya Pemerintah Daerah harus memperhatikan satu aspek yang berkaitan dengan Pengelolaan Keuangan Daerah dalam rangka menjalankan fungsinya yaitu memberikan pelayanan kepada masyarakat.

Badan Pengelolaan Keuangan dan aset Daerah (BPKAD) Kabupaten Nunukan merupakan salah satu Perangkat Daerah (PD) dalam menjalankan roda pemerintahan didasarkan kepada kebijakan umum daerah Kabupaten Nunukan. BPKAD sebagai salah satu PD sesuai kedudukan, tugas pokok dan fungsinya memiliki peran penting sebagai bagian dari penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Keberhasilan pembangunan daerah sangat bergantung pada pengelolaan keuangan daerah yaitu sebagaimana kemampuan pemerintah daerah dalam membiayai pelaksanaan pembangunan daerah sesuai dengan apa yang telah direncanakan sebelumnya. Sebagai motor utama dalam pengelolaan keuangan daerah di Kabupaten Nunukan, BPKAD tidak hanya berperan sebagai PD tetapi juga bertindak sebagai SKPKD .

Untuk mencapai tujuan organisasi, baik tujuan yang hendak capai oleh BPKAD itu sendiri maupun tujuan yang ingin dicapai Pemerintah Kabupaten Nunukan, diperlukan langkah-langkah strategis, terutama dalam perencanaan disamping langkah-langkah strategis dalam pelaksanaan pengendalian dan pengawasan.

Sesuai Pasal 19 ayat (1) Undang-undang Nomor 25 tahun 2004 tentang sistem perencanaan pembangunan Nasional menetapkan bahwa rencana pembangunan jangka Menengah Nasional merupakan penjabaran Visi, Misi dan program Presiden selama 5 (lima) Tahun ditempuh melalui strategi pokok yang dijabarkan dalam agenda pembangunan Nasional, memuat sasaran pokok yang harus dicapai, arah kebijakan dan program pembangunan.

Oleh karena itu maka Perencanaan Strategis merupakan serangkaian rencana dan kegiatan mendasar yang dibuat secara bersama-sama antara seluruh **Stakeholders** (pemangku kepentingan) untuk dapat diimplementasikan dalam rangka pencapaian Visi dan Misi organisasi. Berkenaan hal itu Renstra BPKAD Kabupaten Nunukan diupayakan disusun dengan memperhatikan keselarasan dan keterkaitan dengan RPJM Kabupaten Nunukan dan tupoksi pengelolaan keuangan daerah.

Untuk itu beberapa dokumen yang ada dijadikan acuan dasar dalam penyusunan Renstra ini, antara lain RPJPD Kabupaten Nunukan Tahun 2005-2025 dan RPJMD Kabupaten Nunukan Tahun 2021-2026 sesuai dengan Perda Nomor 19 Tahun 2011 tentang RPJP Kabupten Nunukan.

Rencana Strategi SKPD yang selanjutnya disingkat dengan RENSTRA PD adalah dokumen perencanaan PD untuk Periode 5 tahun. Fungsi RENSTRA BPKAD Kabupaten Nunukan dalam penyelenggaraan Pemerintahan adalah untuk memberikan gambaran umum tentang program dan kegiatan prioritas mengenai pengelolaan keuangan dan Aset Daerah yang menjadi salah satu faktor pendukung keberhasilan pembangunan Daerah.

RENSTRA BPKAD tahun 2021-2026 disusun dengan melibatkan beberapa *stakeholders* yang telah dilaksanakan sebelumnya. Semua usulan Program dan kegiatan yang ditampung, dilakukan telaahan untuk menentukan program kegiatan yang menjadi prioritas.

Berdasarkan pertimbangan diatas dan sesuai dengan Amanat Undang-undang Nomor : 25 Tahun 2004 tentang sistem Perencanaan Pembangunan Nasional yang menyatakan bahwa setiap Kepala Perangkat Daerah harus menyusun Rencana Pembangunan Perangkat Daerah (Renstra SKPD) secara sistematis, terarah, terpadu dan tanggap terhadap Perubahan dengan mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD).

1.2. Landasan Hukum

- a. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421); b.
- b. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 09 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas

- Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
- c. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2010-2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 3);
 - d. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 136);
 - e. Peraturan Pemerintah No 12 tahun 2019 Tentang pengelolaan Keuangan Daerah;
 - f. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
 - g. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
 - h. Peraturan Menteri terkait urusan masing-masing perangkat daerah.
 - i. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 Tentang hasil verifikasi, Validasi dan inventarisasi pemutakhiran klarifikasi, kodifikasi dan nomenklatur perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
 - j. Peraturan Daerah Kabupaten Nunukan Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
 - k. Peraturan Daerah Kabupaten Nunukan Nomor 13 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Nunukan Tahun 2021-2026; dan

- l. Peraturan Daerah Kabupaten Nunukan No. 10 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan susunan perangkat daerah;
- m. Peraturan Bupati Nunukan Nomor 39 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Nunukan.

1.3. Maksud dan Tujuan Renstra BPKAD

Maksud penyusunan RENSTRA BPKAD

Penyusunan Renstra BPKAD Kabupaten Nunukan tahun 2021 -2026 dimaksudkan sebagai upaya mendokumentasikan rencana strategis organisasi yang dijadikan acuan dan pedoman atau dasar untuk memberikan landasan kebijakan dan operasional dibidang Keuangan dan Aset Daerah dan sebagai rujukan BPKAD dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan selama lima tahun dalam rangka pencapaian Visi, Misi dan Program serta kegiatan sebagai tolak ukur pertanggungjawaban Kepala Perangkat Daerah (PD) BKAD Kabupaten Nunukan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

Tujuan Penyusunan RENSTRA BKAD

Tujuan Penyusunan RENSTRA BKAD Kabupaten Nunukan Sebagai berikut :

1. Menterjemahkan visi dan misi Kepala Daerah kedalam tujuan dan sasaran yang akan dicapai selama tahun 2022-2026, yang disertai dengan program prioritas BPKAD Kabupaten Nunukan dengan berpedoman pada RPJMD 2022-2026;
2. Merumuskan strategi untuk mencapai tujuan dan sasaran strategis dalam bentuk program dan kegiatan beserta kerangka pendanaannya selama tahun 2022-2026;
3. Membantu dalam melakukan evaluasi kinerja BPKAD yang lalu.

1.4. Sistematika Penulisan Renstra PD BPKAD Kabupaten Nunukan.

Sistematika Penyusunan dan Penulisan Renstra PD BPKAD Kabupaten Nunukan Tahun 2021-2026 adalah sebagai berikut :

BAB I. PENDAHULUAN

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

BAB II. GAMBARAN PELAYANAN PD

- 2.1. Tugas, Fungsi, Struktur Organisasi PD
- 2.2. Sumber Daya PD
- 2.3. Kinerja Pelayanan PD
- 2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan PD

BAB III. PERMASALAHAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

- 3.1. Identifikasi Permasalahan berdasarkan tugas dan Fungsi PD.
- 3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
- 3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi
- 3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup strategis pada RPJMD
- 3.5. Penentuan Isu-isu Strategis

BAB IV. TUJUAN DAN SASARAN

BAB V. STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

BAB VI. RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

BAB VII. KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

BAB VIII. PENUTUP

BAB II

**GAMBARAN PELAYANAN BADAN PENGELOLAAN
KEUANGAN DAN ASET DAERAH**

Selaku koordinator yang berwenang dibidang Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah maka Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) telah banyak berperan bagi kemajuan Pengelolaan Keuangan Daerah dilingkungan Pemerintah Kabupaten Nunukan. Dalam melaksanakan perannya BPKAD Kabupaten Nunukan didukung Oleh Sumber Daya yang dimiliki, berupa :

1. Tersedianya Sumber Daya Aparatur ASN sebanyak 57 Orang dan Honorer sebanyak 33 Orang.
2. Tersedianya sarana dan prasarana.

2.1. Tugas, Fungsi dan struktur Organisasi BPKAD

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 Tentang Urusan Pemerintah Daerah dan PERDA Kabupaten Nunukan Nomor 10 Tahun 2021, Tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas, maka BKAD Kabupaten Nunukan mempunyai Tugas Pokok sebagai berikut :

” Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dibidang Pengelolaan Keuangan dan aset Daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.”

Adapun untuk melaksanakan tugas pokok itu BPKAD Kabupaten Nunukan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. penyusunan kebijakan teknis di bidang Keuangan dan Aset Daerah;
- b. pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang Keuangan dan Aset Daerah;
- c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang Keuangan dan Aset Daerah.
- d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang Urusan Pemerintahan Daerah di bidang keuangan dan aset daerah; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.

Berdasarkan tugas pokok yang diuraikan diatas dan juga fungsi yang dimiliki Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kabupaten Nunukan maka Struktur Organisasi dapat digambarkan sebagai berikut :

Susunan organisasi BPKAD, terdiri dari :

- a. Kepala Badan;
- b. Sekretariat Badan, yang terdiri dari:
 - 1. Subbagian Tata Usaha dan Rumah Tangga.
- c. Bidang Anggaran, yang terdiri dari:
 - 1. Pelaksanaan dan Pembinaan Anggaran.
- d. Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah, yang terdiri dari:
 - 1. Subbidang Penatausahaan Keuangan Daerah; dan
 - 2. Subbidang Pembiayaan dan Pengelolaan Kas Daerah.
- e. Bidang Akuntansi dan Pelaporan, yang terdiri dari:
 - 1. Subbidang Akuntansi; dan
 - 2. Subbidang Pelaporan dan Pengelolaan Data.
- f. Bidang Aset, yang terdiri dari:
 - 1. Subbidang Standardisasi, Penatausahaan dan Perencanaan Kebutuhan; dan
 - 2. Subbidang Optimalisasi Barang Milik Daerah.
- g. UPTD;
- h. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
- i. Kelompok Jabatan Pelaksana.

Bagian Kesatu

Uraian Tugas Umum JPT, JA dan Jabatan Fungsional

Pasal 5

Dalam menjalankan tugas dan fungsi setiap JPT, Jabatan Administrator, dan Jabatan Pengawas yang dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- a. menghimpun, mempelajari dan menelaah serta mengolah peraturan perundang-undangan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis serta data dan informasi lainnya yang berhubungan dengan bidang tugasnya;
- b. mengoordinasikan bahan Penyusunan dan Penilaian SKP, Renja, RKA, Perjanjian Kinerja dan standar pelayanan di lingkungan unit kerja;

- c. menyiapkan bahan penyusunan LPPD, LKPJ Bupati, LKjIP sesuai lingkup tugasnya;
- d. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertanggungjawaban;
- e. menyiapkan bahan koordinasi perumusan kebijakan Pemerintah Daerah di bidang tugasnya sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang telah ditetapkan;
- f. Mengoordinasikan perencanaan, penyelenggaraan dan pengendalian serta pengawasan program, kegiatan dan sub kegiatan serta anggaran sesuai lingkup tugasnya;
- g. menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugas serta menyusun petunjuk pemecahannya;
- h. memberikan saran dan pertimbangan kepada atasan berkaitan dengan bidang tugasnya; dan
- i. melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Pimpinan.

Pasal 6

(1) Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat

(1) huruf h melaksanakan tugas dan fungsi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

(2) Uraian tugas Kelompok Jabatan Fungsional ditentukan oleh Kepala Perangkat Daerah.

(3) PNS dalam Jabatan Fungsional hasil penyetaraan jabatan ditunjuk sebagai sub koordinator untuk melaksanakan fungsi koordinasi dan tugas tertentu berdasarkan uraian fungsi perangkat daerah.

(4) Fungsi koordinasi dan tugas tertentu sebagaimana dimaksud pada ayat

(3) untuk membantu melaksanakan tugas dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian serta pelaporan kegiatan pada satu kelompok substansial berdasarkan uraian fungsi perangkat daerah.

(5) Subkoordinator diusulkan oleh kepala perangkat daerah dan ditetapkan oleh Pejabat Pembina Kepegawaian. Pasal 7

(1) Kelompok Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat

(1) huruf i mempunyai tugas membantu Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Administrator dan Jabatan Pengawas melaksanakan tugas pekerjaan sesuai jabatan/bidang tugas dan keahlian yang dimiliki.

(2) Uraian tugas Kelompok Jabatan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah sebagai berikut:

- a. menjabarkan program kerja yang diberikan sesuai dengan beban kerja;
- b. melaksanakan kewajiban, tugas dan pekerjaan sesuai dengan jabatan/bidang tugas dan fungsi diberikan;
- c. memberikan saran dan pertimbangan kepada pejabat terkait baik diminta ataupun tidak diminta sesuai lingkup tugas dan fungsinya;
- d. mengadakan koordinasi dan sinkronisasi dengan unit kerja lainnya dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
- e. menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugasnya dan menyusun saran tindak lanjut;
- f. membuat laporan baik lisan maupun tertulis kepada pejabat terkait sebagai pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya; dan melaksanakan tugas dan fungsi lainnya yang diberikan oleh Pimpinan.

Bagian Kedua

Kepala Badan

(1) BPKAD dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang dalam melaksanakan

tugasnya secara teknis operasional berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepada Bupati melalui Sekda.

(2) Kepala Badan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah di bidang keuangan dan aset daerah serta tugas pembantuan yang diberikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Badan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan kebijakan di bidang keuangan dan aset sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang telah ditetapkan;
- b. perumusan program, kegiatan dan sub kegiatan yang terdiri dari:
 1. sub kegiatan koordinasi dan penyusunan KUA dan PPAS;
 2. sub kegiatan koordinasi dan penyusunan perubahan KUA dan perubahan PPAS;
 3. sub kegiatan koordinasi, penyusunan dan verifikasi RKA-SKPD;
 4. sub kegiatan koordinasi, penyusunan dan verifikasi perubahan RKA-SKPD
 5. sub kegiatan koordinasi, penyusunan dan verifikasi DPA-SKPD;

6. sub kegiatan koordinasi, penyusunan dan verifikasi perubahan DPA-SKPD;
 7. sub kegiatan koordinasi dan penyusunan peraturan daerah tentang APBD dan peraturan kepala daerah tentang penjabaran APBD;
 8. sub kegiatan koordinasi dan penyusunan peraturan daerah tentang perubahan APBD dan peraturan kepala daerah tentang penjabaran perubahan APBD;
 9. sub kegiatan koordinasi dan penyusunan regulasi serta kebijakan bidang anggaran;
 10. sub kegiatan koordinasi perencanaan anggaran belanja daerah;
 11. sub kegiatan koordinasi perencanaan anggaran pembiayaan;
 12. sub bidang pembinaan penganggaran daerah pemerintah kabupaten/kota;
 13. kegiatan koordinasi dan pengelolaan perbendaharaan daerah;
 14. kegiatan koordinasi dan pelaksanaan akuntansi dan pelaporan keuangan daerah;
 15. kegiatan penunjang urusan kewenangan pengelolaan keuangan daerah;
 16. kegiatan pengelolaan data dan implementasi sistem informasi daerah lingkup keuangan daerah;
 17. program pengelolaan barang milik daerah;
 18. kegiatan perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah
 19. kegiatan administrasi keuangan perangkat daerah;
 20. kegiatan administrasi barang milik daerah pada perangkat daerah;
 21. kegiatan administrasi pendapatan daerah kewenangan perangkat daerah;
 22. kegiatan administrasi kepegawaian perangkat daerah;
 23. kegiatan administrasi umum perangkat daerah;
 24. kegiatan pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah;
 25. kegiatan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah; dan
 26. kegiatan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah.
- c. pengendalian organisasi Badan agar lebih berdaya guna dan berhasil guna;

- d. pengoordinasian perumusan serta menetapkan kebijakan teknis operasional bidang perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang telah ditetapkan;
- e. pengoordinasian rencana kerja dan kegiatan serta anggaran di lingkungan Badan;
- f. pengoordinasian penyusunan standar pelayanan di bidang keuangan dan aset daerah pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan di bidang tugasnya;
- g. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis kesekretariatan badan;
- h. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang anggaran;
- i. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang perbendaharaan dan kas daerah;
- j. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang akuntansi dan pelaporan;
- k. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang aset;
- l. perumusan pemberian rekomendasi teknis terkait dengan tugas dan fungsi perangkat daerah
- m. pembinaan terhadap UPTD, ASN, dan Non ASN di lingkungan Badan;
- n. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan di bidang tugasnya; dan
- o. pelaksanaan tugas dan fungsi lainnya yang diberikan oleh Bupati dan
 - (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris Badan yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
 - (2) Sekretaris Badan mempunyai tugas membantu Kepala Badan mengoordinasikan penyusunan rencana kerja dan kegiatan bidang-bidang serta memberikan pelayanan administratif dan pertimbangan teknis kepada seluruh satuan/unit kerja di lingkungan BPKAD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
 - (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris Badan menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan bahan kebijakan teknis operasional kesekretariatan;
 - b. pengoordinasian kegiatan yang terdiri dari:

1. kegiatan perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah
 2. kegiatan administrasi keuangan perangkat daerah;
 3. kegiatan administrasi barang milik daerah pada perangkat daerah;
 4. kegiatan administrasi kepegawaian perangkat daerah;
 5. kegiatan administrasi umum perangkat daerah;
 6. kegiatan pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah;
 7. kegiatan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah; dan
 8. kegiatan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah.
- c. merumuskan bahan penyajian data dan informasi yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas Badan;
- d. merumuskan bahan pembinaan hubungan masyarakat dan keprotokolan di lingkungan Badan;
- e. perumusan bahan dan mengendalikan pengelolaan administrasi keuangan yang meliputi penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja Badan, pembukuan, verifikasi dan perbendaharaan di lingkungan Badan;
- f. pengoordinasian dukungan dan pelayanan administratif serta pertimbangan teknis bagi pelaksanaan tugas bidang/unit kerja di lingkungan Badan;
- g. pengoordinasian pelaksanaan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan dan ganti rugi di lingkungan Badan;
- h. pembinaan terhadap Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana; dan
- i. pelaksanaan tugas dan fungsi lainnya yang diberikan oleh Kepala Badan.

Kepala Subbagian Tata Usaha dan Rumah Tangga

Pasal 10

- (1) Subbagian Tata Usaha dan Rumah Tangga dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Badan.
- (2) Kepala Subbagian Tata Usaha dan Rumah Tangga mempunyai tugas membantu Sekretaris Badan menyiapkan bahan penyusunan, menghimpun, mengolah, menilai dan menyimpan, melaksanakan

penyiapan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah di bidang perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah, 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 pemerintah daerah, pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah.

(3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala

Subbagian Tata Usaha dan Rumah Tangga menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan bahan kebijakan teknis operasional di Subbagian Tata Usaha dan Rumah Tangga;
- b. perencanaan kegiatan yang terdiri dari:
 1. kegiatan perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah;
 2. kegiatan administrasi keuangan perangkat daerah;
 3. kegiatan administrasi barang milik daerah pada perangkat daerah;
 4. kegiatan administrasi kepegawaian perangkat daerah;
 5. kegiatan administrasi umum perangkat daerah;
 6. kegiatan pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah;
 7. kegiatan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah;
- dan
8. kegiatan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah.
- c. pembinaan terhadap Kelompok Jabatan Pelaksana; dan
- d. pelaksanaan tugas dan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris Badan.

Kepala Bidang Anggaran

Pasal 11

(1) Bidang Anggaran dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.

(2) Kepala Bidang Anggaran mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam menyiapkan perencanaan, perumusan kebijakan dan pelaksanaan

program kerja dan kegiatan dalam Bidang Anggaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Anggaran menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan bahan kebijakan teknis operasional di bidang anggaran;
 - b. pengoordinasian kegiatan dan sub kegiatan yang terdiri dari:
 1. sub kegiatan koordinasi dan penyusunan KUA dan PPAS;
 2. sub kegiatan koordinasi dan penyusunan perubahan KUA dan perubahan PPAS;
 3. sub kegiatan koordinasi, penyusunan dan verifikasi RKA-SKPD;
 4. sub kegiatan koordinasi, penyusunan dan verifikasi perubahan RKA-SKPD;
 5. sub kegiatan koordinasi, penyusunan dan verifikasi DPA-SKPD;
 6. sub kegiatan koordinasi, penyusunan dan verifikasi perubahan DPA-SKPD;
 7. sub kegiatan koordinasi dan penyusunan peraturan daerah tentang APBD dan peraturan kepala daerah tentang penjabaran APBD;
 8. sub kegiatan koordinasi dan penyusunan peraturan daerah tentang perubahan APBD dan peraturan kepala daerah tentang penjabaran perubahan APBD;
 9. sub kegiatan koordinasi dan penyusunan regulasi serta kebijakan bidang anggaran;
 10. sub kegiatan koordinasi perencanaan anggaran belanja daerah;
 11. sub kegiatan koordinasi perencanaan anggaran pembiayaan;
 12. sub kegiatan pembinaan penganggaran daerah pemerintah kabupaten/kota; dan
 13. kegiatan pengelolaan data dan implementasi sistem informasi pemerintah daerah lingkup keuangan daerah.
 - c. pembinaan terhadap Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana; dan
 - d. penyelenggaraan tugas dan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan.
- Kepala Subbidang Penyusunan dan Pengendalian Anggaran
- Pasal 12
- (1) Bidang Subbidang Penyusunan dan Pengendalian Anggaran dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

(2) Kepala Subbidang Penyusunan dan Pengendalian Anggaran mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam menyiapkan perencanaan, perumusan kebijakan dan pelaksanaan program kerja dan kegiatan dalam Subbidang Penyusunan dan Pengendalian Anggaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbidang Penyusunan dan Pengendalian Anggaran menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan bahan kebijakan teknis operasional di Subbidang Penyusunan dan Pengendalian Anggaran;
- b. perencanaan sub kegiatan yang terdiri dari:
 1. sub kegiatan koordinasi dan penyusunan KUA dan PPAS;
 2. sub kegiatan koordinasi dan penyusunan perubahan KUA dan perubahan PPAS;
 3. sub kegiatan koordinasi dan penyusunan peraturan daerah tentang APBD dan peraturan kepala daerah tentang penjabaran APBD;
 4. sub kegiatan koordinasi dan penyusunan peraturan daerah tentang perubahan APBD dan peraturan kepala daerah tentang penjabaran perubahan APBD;
 5. sub kegiatan koordinasi perencanaan anggaran belanja daerah; dan
 6. sub kegiatan koordinasi perencanaan anggaran pembiayaan.
- c. pembinaan terhadap Kelompok Jabatan Pelaksana; dan
- d. penyelenggaraan tugas dan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Kepala Subbidang Pelaksanaan dan Pembinaan Anggaran

Pasal 13

(1) Bidang Subbidang Pelaksanaan dan Pembinaan Anggaran dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

(2) Kepala Subbidang Pelaksanaan dan Pembinaan Anggaran mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam menyiapkan perencanaan, perumusan kebijakan dan pelaksanaan program kerja dan kegiatan dalam Subbidang Pelaksanaan dan Pembinaan Anggaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbidang Pelaksanaan dan Pembinaan Anggaran menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan bahan kebijakan teknis operasional di Subbidang Penyusunan dan Pengendalian Anggaran;
- b. perencanaan kegiatan dan sub kegiatan yang terdiri dari:
 1. sub kegiatan koordinasi, penyusunan dan verifikasi RKA-SKPD;
 2. sub kegiatan koordinasi, penyusunan dan verifikasi perubahan RKA-SKPD;
 3. sub kegiatan koordinasi, penyusunan dan verifikasi DPA-SKPD;
 4. sub kegiatan koordinasi, penyusunan dan verifikasi perubahan DPA-SKPD;
 5. sub kegiatan koordinasi dan penyusunan regulasi serta kebijakan bidang anggaran;
 6. sub kegiatan pembinaan penganggaran daerah pemerintah kabupaten/kota; dan
 7. kegiatan pengelolaan data dan implementasi sistem informasi pemerintah daerah lingkup keuangan daerah.
- c. pembinaan terhadap Kelompok Jabatan Pelaksana; dan
- d. melaksanakan tugas dan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang

Kepala Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah

(1) Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah dipimpin oleh seorang Kepala

Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.

(2) Kepala Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam menyiapkan perencanaan, perumusan kebijakan dan pelaksanaan program kerja dan kegiatan dalam Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan bahan kebijakan teknis operasional di bidang perbendaharaan dan kas daerah;
- b. pengoordinasian kegiatan yang terdiri dari:
 1. kegiatan koordinasi dan pengelolaan perbendaharaan daerah; dan

2. kegiatan penunjang urusan kewenangan pengelolaan keuangan daerah.
- c. pembinaan terhadap Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana; dan
- d. penyelenggaraan tugas dan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Kepala Subbidang Penatausahaan Keuangan Daerah

Pasal 15

- (1) Bidang Subbidang Penatausahaan Keuangan Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Kepala Subbidang Penatausahaan Keuangan Daerah mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam menyiapkan perencanaan, perumusan kebijakan dan pelaksanaan program kerja dan kegiatan dalam Subbidang Penatausahaan Keuangan Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbidang Penatausahaan Keuangan Daerah menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan bahan kebijakan teknis operasional di Subbidang Penatausahaan Keuangan Daerah;
 - b. perencanaan sub kegiatan yang terdiri dari:
 1. sub kegiatan Penyiapan, Pelaksanaan Pengendalian dan Penerbitan Anggaran Kas dan SPD;
 2. sub kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah Laporan Aliran Kas, dan Pelaksanaan Pemungutan/Pemotongan dan Penyetoran Perhitungan Fihak Ketiga (PFK);
 3. sub kegiatan Rekonsiliasi Data Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Pemungutan dan Pemotongan Atas SP2D dengan Instansi Terkait;
 4. sub kegiatan Penyusunan Petunjuk Teknis Administrasi Keuangan yang Berkaitan dengan Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Sub Kegiatan;
 5. sub kegiatan Pembinaan Penatausahaan Keuangan Pemerintah Kabupaten/Kota;
 6. sub kegiatan Penyusunan Kebijakan dan Alokasi Subsidi;
 7. sub kegiatan Analisis Perencanaan dan Penyaluran Bantuan

Keuangan; dan

8. sub kegiatan Pengelolaan Dana Darurat dan Mendesak, sub kegiatan Pengelolaan Dana Bagi Hasil Kabupaten/Kota.

c. pembinaan terhadap Kelompok Jabatan Pelaksana; dan

d. penyelenggaraan tugas dan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Kepala Subbidang Pembiayaan Dan Pengelolaan Kas Daerah

Pasal 16

(1) Bidang Subbidang Pembiayaan Dan Pengelolaan Kas Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

(2) Kepala Subbidang Pembiayaan Dan Pengelolaan Kas Daerah mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam menyiapkan perencanaan, perumusan kebijakan dan pelaksanaan program kerja dan kegiatan dalam Subbidang Pembiayaan Dan Pengelolaan Kas Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kep Subbidang Pelaksanaan dan Pembinaan Anggaran menyelenggarakan fungsi:

a. perumusan bahan kebijakan teknis operasional di Subbidang Pembiayaan Dan Pengelolaan Kas Daerah; dan

b. perencanaan kegiatan dan sub kegiatan yang terdiri dari:

1. sub kegiatan Koordinasi dan Pengelolaan Kas Daerah;

2. sub kegiatan Pengelolaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya;

3. sub kegiatan Penatausahaan Pembiayaan Daerah;

4. sub kegiatan Koordinasi, Fasilitasi, Asistensi, Sinkronisasi, Supervisi, Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Dana Perimbangan dan Dana Transfer Lainnya;

5. sub kegiatan Koordinasi, Pelaksanaan Kerjasama dan Pemantauan Transaksi Non Tunai dengan Lembaga Keuangan Bank dan Lembaga Keuangan Bukan Bank;

6. sub kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Piutang dan Utang Daerah yang Timbul Akibat Pengelolaan Kas, Pelaksanaan Analisis Pembiayaan dan Penempatan Uang Daerah sebagai Optimalisasi Kas;

7. sub kegiatan Pengelolaan Dana Cadangan Pemerintah Daerah, sub kegiatan Analisis Investasi Pemerintah Daerah;
 8. sub kegiatan Analisis Perencanaan dan Pelaksanaan Penerimaan Pinjaman Pemerintah Daerah;
 9. sub kegiatan Analisis Perencanaan dan Pelaksanaan Pembayaran Cicilan Pokok dan Bunga Pinjaman Pemerintah Daerah;
 10. sub kegiatan Analisis Perencanaan dan Pelaksanaan Pemberian Pinjaman Daerah;
 11. sub kegiatan Analisis Perencanaan dan Pelaksanaan Penerimaan Kembali Pinjaman Daerah; dan
 12. kegiatan Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah.
- c. pembinaan terhadap Kelompok Jabatan Pelaksana; dan
 - d. penyelenggaraan tugas dan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang

Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan

- (1) Bidang Akuntansi dan Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.
- (2) Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam menyiapkan perencanaan, perumusan kebijakan dan pelaksanaan program kerja dan kegiatan dalam Bidang Akuntansi dan Pelaporan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan bahan kebijakan teknis operasional di bidang akuntansi;
 - b. pengoordinasian kegiatan Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah;
 - c. pembinaan terhadap Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana; dan
 - d. penyelenggaraan tugas dan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Kepala Subbidang Akuntansi

- (1) Bidang Subbidang Akuntansi dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

(2) Kepala Subbidang Akuntansi mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam menyiapkan perencanaan, perumusan kebijakan dan pelaksanaan program kerja dan kegiatan dalam Subbidang Akuntansi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbidang Akuntansi menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan bahan kebijakan teknis operasional di Subbidang Akuntansi;
- b. perencanaan sub kegiatan yang terdiri dari:
 1. sub kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah;
 2. sub kegiatan Rekonsiliasi dan Verifikasi Aset, Kewajiban, Ekuitas, Pendapatan, Belanja, Pembiayaan, Pendapatan-LO dan Beban;
 3. sub kegiatan Penyusunan Tanggapan/Tindak Lanjut terhadap LHP BPK atas Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
 4. sub kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi, dan Penyelesaian Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Kerugian Daerah;
 5. sub kegiatan Penyusunan Kebijakan dan Panduan Teknis Operasional Penyelenggaraan Akuntansi Pemerintah Daerah;
 6. sub kegiatan Penyusunan Sistem dan Prosedur Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Daerah; dan
 7. sub kegiatan Pembinaan Akuntansi, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pemerintah Kabupaten/Kota.
- c. pembinaan terhadap Kelompok Jabatan Pelaksana; dan
- d. penyelenggaraan tugas dan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang

Kepala Subbidang Pelaporan dan Pengelolaan Data

(1) Bidang Subbidang Pelaporan dan Pengelolaan Data dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

(2) Kepala Subbidang Pelaporan dan Pengelolaan Data mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam menyiapkan perencanaan, perumusan kebijakan dan pelaksanaan program kerja dan kegiatan dalam Subbidang Pelaporan dan Pengelolaan Data sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbidang Pelaporan dan Pengelolaan Data menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan bahan kebijakan teknis operasional di subbidang pelaporan dan pengelolaan data; dan
- b. perencanaan sub kegiatan yang terdiri dari:
 1. sub kegiatan Koordinasi Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Bulanan, Triwulanan dan Semesteran;
 2. sub kegiatan Konsolidasi Laporan Keuangan SKPD, BLUD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah;
 3. sub kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Provinsi dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota;
 4. sub kegiatan Penyusunan Analisis Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD, sub kegiatan Pembinaan Pengelolaan Keuangan BLUD Kabupaten/Kota; dan
 5. sub kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Statistik Keuangan Pemerintahan Daerah.
- c. pembinaan terhadap Kelompok Jabatan Pelaksana; dan
- d. penyelenggaraan tugas dan fungsi lain yang diberikan oleh kepala Bidang

Kepala Bidang Aset

(1) Bidang Aset dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan.

(2) Kepala Bidang Aset mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam menyiapkan perencanaan, perumusan kebijakan dan pelaksanaan program kerja dan kegiatan dalam Bidang Aset sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Aset menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan bahan kebijakan teknis operasional di bidang aset; dan
- b. pengoordinasian program pengelolaan barang milik daerah;
- c. pembinaan terhadap Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana; dan
- d. penyelenggaraan tugas dan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

**Kepala Subbidang Standarisasi, Penatausahaan
dan Perencanaan Kebutuhan**

(1) Subbidang Standarisasi, Penatausahaan dan Perencanaan Kebutuhan dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

(2) Kepala Subbidang Standardisasi, Penatausahaan dan Perencanaan Kebutuhan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam menyiapkan perencanaan, perumusan kebijakan dan pelaksanaan program kerja dan kegiatan dalam Subbidang Standardisasi, Penatausahaan dan Perencanaan Kebutuhan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala

**Subbidang Standardisasi, Penatausahaan dan Perencanaan
Kebutuhan**

menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan bahan kebijakan teknis operasional di Subbidang Standardisasi, Penatausahaan dan Perencanaan Kebutuhan;
- b. perencanaan sub kegiatan yang terdiri dari
 1. Penyusunan Standar Harga;
 2. sub kegiatan Penyusunan Standar Barang Milik Daerah dan Standar Kebutuhan Barang Milik Daerah;
 3. sub kegiatan Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah;
 4. sub kegiatan Penatausahaan Barang Milik Daerah;
 5. sub kegiatan Rekonsiliasi dalam rangka Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah; dan
 6. sub kegiatan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah, sub kegiatan Pembinaan Pengelolaan Barang Milik Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota.
- c. pembinaan terhadap Kelompok Jabatan Pelaksana; dan
- d. penyelenggaraan tugas dan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang

Kepala Subbidang Optimalisasi Barang Milik Daerah

(1) Bidang Subbidang Optimalisasi Barang Milik Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Subbidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang.

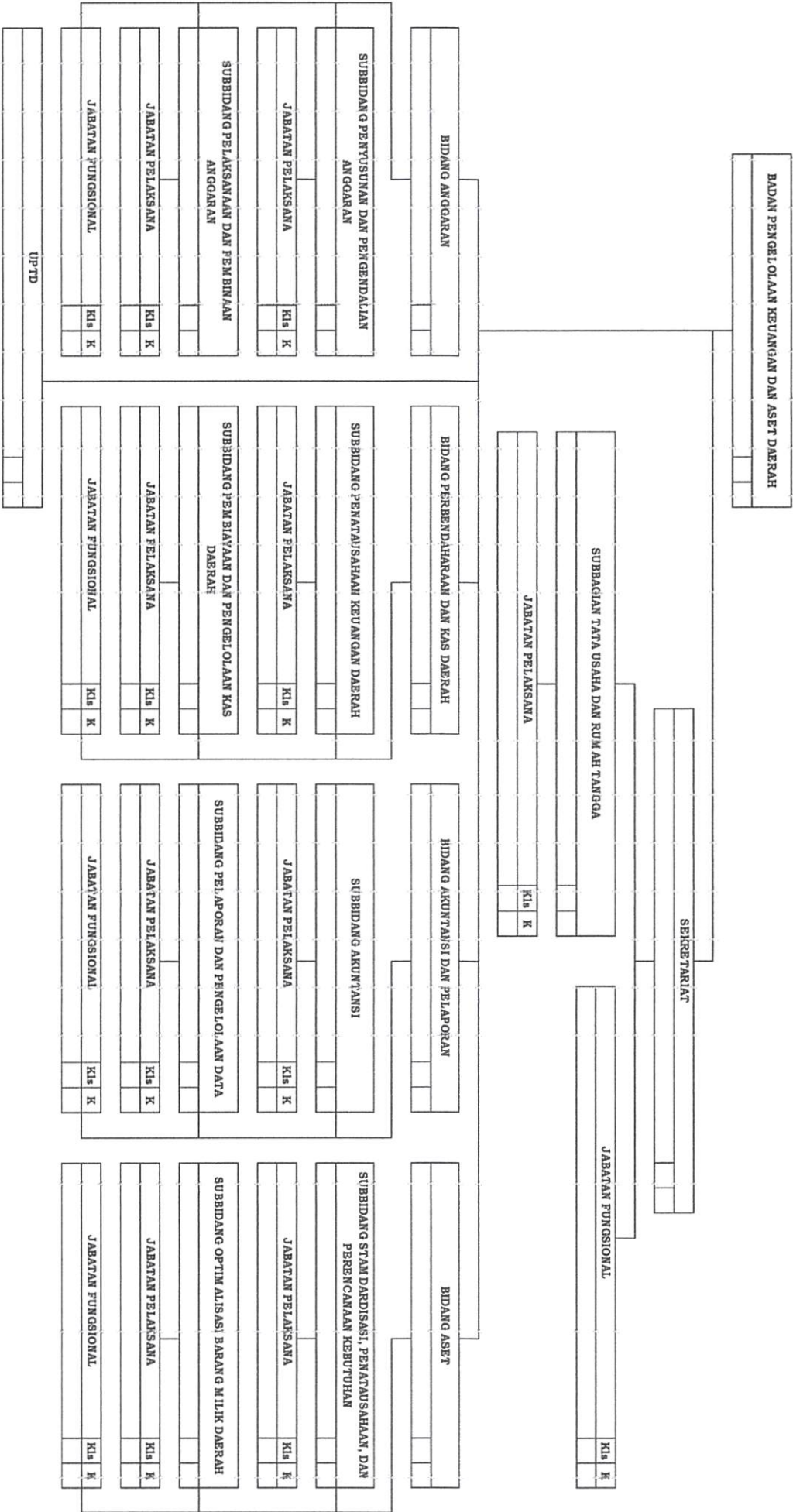
(2) Kepala Subbidang Optimalisasi Barang Milik Daerah mempunyai tugas membantu Kepala Bidang dalam menyiapkan perencanaan, perumusan kebijakan dan pelaksanaan program kerja dan kegiatan dalam Subbidang Optimalisasi Barang Milik Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

(3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbidang Optimalisasi Barang Milik Daerah menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan bahan kebijakan teknis operasional di Subbidang Optimalisasi Barang Milik Daerah;
- b. perencanaan sub kegiatan yang terdiri dari:
 1. sub kegiatan Penyusunan Kebijakan Pengelolaan Barang Milik Daerah;
 2. sub kegiatan Inventarisasi Barang Milik Daerah;
 3. sub kegiatan Pengamanan Barang Milik Daerah;
 4. sub kegiatan Penilaian Barang Milik Daerah;
 5. sub kegiatan Pengawasan dan Pengendalian Pengelolaan Barang Milik Daerah; dan
 6. sub kegiatan Optimalisasi Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah;
- c. pembinaan terhadap Kelompok Jabatan Pelaksana; dan
- d. penyelenggaraan tugas dan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

PERATURAN DAERAH KABUPATEN NUNUKAN NOMOR 10 TAHUN 2021 TENTANG PEMBENTUKAN, SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS-
BADAN DAERAH KABUPATEN NUNUKAN

BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, DAN ASET DAERAH



Menurut struktur yang ada BPKAD Kabupaten Nunukan, dijabarkan menjadi 1 (satu) aspek, yaitu :

1. Aspek Administrasi Keuangan dan Aset Daerah, Tugasnya meliputi :

- a. Penyelenggaraan menggunakan Sistim dan prosedur pengelolaan keuangan daerah (SISDUR), untuk mewujudkan Pengelolaan Keuangan Daerah Lewat **Sistem Informasi Perangkat Daerah (SIPD)** dan Sistim Pengelolaan Barang Daerah (**SIMDA BMD**);
- b. Pelaksanaan perumusan, perencanaan, pelayanan administrasi pengendalian dan koordinasi belanja daerah;
- c. Pengkajian kebutuhan Nilai Aset daerah;
- d. Pelaksanaan pengawasan teknis pendapatan, belanja daerah, Aset Daerah sesuai dengan peraturan perundang – undangan yang berlaku.

2.2. Sumber Daya BKAD

1. Kepegawaian

Sumber Daya Manusia (SDM) memegang peranan penting dalam pelaksanaan Program dan Kegiatan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Nunukan secara keseluruhan mempunyai pegawai Jumlah personil yang ada per Desember 2021 sebanyak 90 (sembilan puluh) orang yang terdiri dari 57 orang PNS dan 33 orang Non PNS. Untuk rincian personil dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Menurut Tingkat Pendidikan :

Jabatan	Pendidikan (Org)						Jumlah
	S2	S1	D3	SLTA	SLTP	SD	
Jabatan Struktural	6	12	2	-	-	-	20
Jabatan Fungsional	-	-	-	-	-	-	
Staf Pelaksana		10	6	20	-	1	37
Non PNS	-	18	1	13	-	1	33
Jumlah Total	6	40	9	33	-	2	90

a. Menurut Pendidikan Perjenjangan :

MENURUT PENDIDIKAN PERJENJANG	
Diklat Pim Tk. II	1 Orang
Diklat Pim Tk. III	5 Orang
Diklat Pim Tk. IV	14 Orang
Jumlah	20 Orang

c. Menurut Golongan :

No.	Pangkat / Golongan	Jumlah (org)
1.	Pembina Utama Muda, IV/c	1
2.	Pembina Tingkat I, IV/b	1
3.	Pembina, IV/a	5
4.	Penata Tingkat I, III/d	10
5.	Penata, III/c	4
6.	Penata Muda Tingkat I, III/b	3
7.	Penata Muda, III/a	14
8.	Pengatur Tingkat I, II/d	9
9.	Pengatur, II/c	7
10.	Pengatur Muda Tingkat I, II/b	2
11.	Pengatur Muda, II/a	-
12.	Juru Muda, I/a	1
Jumlah Total		57

Dengan memperhatikan data yang disajikan di atas dan melihat bobot pekerjaan yang demikian besar baik secara teknis maupun tanggungjawab, maka kebutuhan pegawai tersebut masih dirasakan kurang, hal ini mengakibatkan tidak semua pekerjaan yang tercantum dalam tugas pokok dan fungsi dapat dilakukan oleh pegawai. Dengan kondisi yang demikian pengawasan dan pengendalian terhadap pekerjaan baik dari segi Belanja Daerah, maupun Pengeluaran daerah, serta pelaksanaan pengelolaan Aset Daerah yang sangat rumit, menjadi hambatan menuju tercapainya pengelolaan keuangan daerah yang lebih baik.

2. Perlengkapan

Untuk menunjang operasi kerja pegawai BPKAD Kabupaten Nunukan memiliki sarana dan prasarana yang memadai lewat APBD Kabupaten Nunukan. Gambaran tentang sarana dan prasarana BPKAD.

No.	Klasifikasi	Jumlah Unit	Nilai (Rp)
1.	Tanah	1	1.527.000.000,00
2.	Peralatan dan Mesin	2.137	14.701.520.264,72
3.	Gedung dan Bangunan	12	13.371.998.705,00
4.	Jalan, Irigasi dan Jaringan	29	10.304.263.939,00
5.	Aset Tetap Lainnya	127	14.295.215,00
6.	Konstruksi Dalam Pengerjaan	-	0,00
7.	Aset Lainnya	-	-
	Jumlah		

2.3. Kinerja Pelayanan BPKAD

Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Nunukan Sebagai Instansi yang bertanggungjawab dalam pengelolaan Keuangan daerah dan pengelolaan Aset/Barang Daerah Mulai dari proses penganggaran sampai proses pertanggungjawaban APBD yang mempunyai tugas antara lain pelaksanaan pelayanan Administrasi dan Kegiatan Keuangan daerah serta pengelolaan aset/Barang Daerah.

Kegiatan Pelayanan di bidang pengelolaan keuangan Daerah meliputi penyiapan bahan penyusunan dan kebijakan keuangan daerah berupa pemberian pedoman penyusunan anggaran, pedoman penatausahaan keuangan daerah, pedoman pelaporan keuangan PD. Selain melakukan pembinaan berupa sosialisasi dan pembinaan teknis di bidang pengelolaan keuangan daerah. Sedangkan Pengelolaan aset Daerah berupa pemberian pedoman penyusunan Rencana Kebutuhan BMD dan Rencana kebutuhan Pemeliharaan BMD, pedoman penatausahaan dan penyusunan Aset, serta pembinaan pengelolaan aset/barang daerah. Dalam pelaksanaan kegiatan pengelolaan administrasi keuangan dan aset /barang daerah dilingkungan Pemerintah Kabupaten Nunukan mengikuti Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Pencapaian kinerja kegiatan BPKAD, dalam mewujudkan sasaran, Tujuan, Organisasi sebagaimana yang dituangkan dalam RENCANA STRATEGIK lewat pelaksanaan Program, Kegiatan. Dapat dilihat pada Tabel C.2.3 Berikut :

Tabel 2.3
Pencapaian Kinerja Pelayanan BKAD
Kabupaten Nunukan

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator lainnya	Target Kinerja Renstra Perangkat Daerah Tahun Ke-					Realisasi Capaian Kinerja Renstra Tahun Ke-					Rasio Capaian pada Tahun Ke-				
					1 (2017)	2 (2018)	3 (2019)	4 (2020)	5 (2021)	1 (2017)	2 (2018)	3 (2019)	4 (2020)	5 (2021)	1 (2017)	2 (2018)	3 (2019)	4 (2020)	5 (2021)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
1	Penetapan APBD yang tepat waktu				100%	100%	100%	100%	100%	100%	80%	100%	100%	100%	100%	90%	100%	100%	100%
	- KUA				≤31 Juli	≤31 Juli	≤31 Juli	≤31 Juli	≤31 Juli	31-Jul	31-Jul	31 Juli	11-Jul	31 Juli	100%	100%	100%	100%	100%
	- APBD				≤ 31 Des	≤ 31 Des	≤ 31 Des	≤ 31 Des	≤ 31 Des	31-Dec-17	12-Jan-18	31 Des	31 Des	31 Des	100%	50%	100%	100%	100%
2	Prosentase peningkatan pengelolaan BMD yang terdata				100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
3	Laporan pengelolaan keuangan daerah yang tepat waktu (IKU)				WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP
4	Prosentase cakupan pelayanan Pengajuan pembayaran berbasis IT				0%	72%	88%	100%	100%	0%	72%	88%	100%	100%	0%	100%	100%	100%	100%

Adapun Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Bagian Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Nunukan Tahun 2017-2021 dapat dilihat pada Tabel C.24 :

Tabel T-C.24.
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan BKAD Tahun
Kabupaten Nunukan

No	Uraian Program dan Kegiatan	Anggaran pada Tahun ke - (Rp)					Realisasi Anggaran pada Tahun ke - (Rp)					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke -					Rata-rata Pertumbuhan	
		1 (2017)	2 (2018)	3 (2019)	4 (2020)	5 (2021)	1 (2017)	2 (2018)	3 (2019)	4 (2020)	5 (2021)	1 (2017)	2 (2018)	3 (2019)	4 (2020)	5 (2021)	Anggaran	Realisasi
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
	Belanja Daerah	20,205,177,253	19,877,140,985	20,240,461,452	20,645,270,681	21,058,176,094	16,909,786,802	17,970,307,554	17,124,402,643.00	17,480,290,270.00	90,758,705,055.00	0.84	0.80	0.85	0.83		4%	3%
	A. Belanja Tidak Langsung	8,496,858,829	8,007,448,635	8,167,597,506	8,330,945,456	8,497,568,445	5,916,890,286	7,476,799,288	7,279,071,957.00	7,678,836,933.00	0.00	0.81	0.53	0.89	0.90		0%	11%
	B. Belanja Langsung	11,708,318,424	11,869,692,450	12,072,863,946	12,314,321,225	12,560,607,649	9,992,896,516.00	10,493,508,266.00	9,845,330,686.00	9,801,453,337.00	90,758,705,055.00	0.85	0.88	0.82	0.78		7%	-2%
	Program pelayanan Administrasi Perkantoran	1,451,090,000	2,438,798,750	1,393,737,300	1,421,612,046	1,450,044,287	1,282,422,683.00	2,103,018,502.00	1,633,069,135.00	1,034,143,840.00	0.00	0.88	0.66	1.18	0.73		0%	-0.19
1	Penyediaan jasa surat menyurat	16,000,000	0	0	0	0	6,344,050.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.40	0.00	0.00	0.00	-	-100%	-100%
2	Kegiatan Penyediaan Jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	101,000,000	426,960,000	180,000,000	183,600,000	187,272,000	89,264,646.00	261,409,771.00	173,268,002.00	174,618,001.00	-	0.88	0.61	0.96	0.93	-	85%	96%
3	Penyediaan alat tulis Kantor	153,000,000	140,000,000	49,991,000	50,990,320	52,010,836	150,072,700.00	139,339,750.00	90,807,200.00	69,917,100.00	-	0.98	1.00	1.82	1.34	-	-66%	-63%
4	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	31,875,000	121,000,000	19,945,300	20,344,206	20,751,090	31,870,850.00	120,849,300.00	35,090,000.00	34,578,700.00	-	1.00	1.00	1.76	1.67	-	-35%	8%
5	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	0	0	25,000,000	26,000,000	27,040,000	0.00	0.00	24,454,100.00	19,783,500.00		0.00	0.00	0.98	0.73		8%	-19%
6	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	112,250,000	493,015,750	303,000,000	309,060,000	315,241,200	80,240,400.00	442,170,414.00	392,485,980.00	34,732,500.00	-	0.54	0.90	1.30	0.11	-	181%	-42%
7	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	45,900,000	25,000,000	0	0	0	45,900,000.00	24,480,000.00	0.00	0.00	-	1.00	0.98	0.00	0.00	-	-100%	-100%
8	Penyediaan makanan dan minuman	68,040,000	68,805,000	68,805,000	70,181,100	71,584,722	82,392,000.00	68,017,800.00	72,478,900.00	66,140,000.00	-	0.92	0.99	1.05	0.92	-	5%	6%
9	Rapat-rapat dan konsultasi ke luar daerah	250,000,000	335,000,000	150,000,000	153,000,000	156,060,000	196,105,837.00	313,439,467.00	291,783,453.00	93,214,039.00	-	0.78	0.94	1.95	0.60	-	-38%	-62%
10	Kegiatan Penyediaan jasa umum perkantoran	673,025,000	829,028,000	621,996,000	634,435,920	647,124,638	540,232,200.00	733,313,000.00	529,272,000.00	541,160,000.00	-	0.95	0.68	0.85	0.84	-	-4%	-15%

11	Penyediaan Alat Kebersihan Kantor	0	0	20,000,000	20,800,300	21,632,000	0.00	0.00	28,429,500.00	0.00		0.00	0.00	1.42	0.00		8%	0%
Program Peningkatan sarana dan prasarana aparatur		1,659,200,000	199,000,000	69,994,000	71,393,380	72,821,758	1,581,754,990.00	129,947,572.00	186,190,850.00	102,345,489.00		0.95	0.65					
1	Pembangunan Gedung Kantor (DID)	350,000,000	0	0	0	0	340,740,000.00	0.00	0.00	0.00	-	0.97	0.00	0.00	0.00	-	-100%	-100%
2	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor (DID)	12,600,000	0	0	0	0	12,416,600.00	0.00	0.00	0.00	-	0.99	0.00	0.00	0.00	-	-100%	-100%
3	Pengadaan Meubelair (DID)	1,003,450,000	30,000,000	0	0	0	1,003,445,490.00	29,920,772.00	0.00	0.00	-	1.00	1.00	0.00	0.00	-	-100%	-100%
4	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	243,150,000	169,000,000	69,994,000	71,393,380	72,821,758	176,202,700.00	100,026,800.00	72,663,350.00	80,398,489.00	-	0.72	0.59	1.04	1.13	-	-70%	-54%
5	Pengadaan Jasa Sewa Rumah/Kantor	50,000,000	0	0	0	0	48,950,000.00	0.00	0.00	0.00	-	0.93	0.00	0.00	0.00	-	-100%	-100%
6	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional	0	0	0	0	30,000,000	0.00	0.00	0.00	0.00	-	0.00	0.00	0.00	0.00	-	0	0%
7	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	0	0	54,000,000	264,160,300	274,726,400	0.00	0.00	81,468,000.00	0.00	0.00	0.00	0.32	0.00		8%	0	
8	Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	0	0	40,000,000	41,600,300	43,264,000	0.00	0.00	32,059,500.00	21,947,000.00	0.00	0.00	0.80	0.53		8%	-32%	
Program Peningkatan Kualitas Disiplin Aparatur		0	0	0	0	100,000,000	0.00	0.00	0.00	0.00		0.00	0.00	0.00	0.00			
1	Pengadaan Pakaian Khusus hari-hari tertentu	0	0	0	0	100,000,000	0.00	0.00	0.00	0.00	-	-	0.00	0.00	0.00	-	0	0
Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur		0	0	0	327,260,160	92,000,000	0.00	0.00	0.00	0.00		0.00	0.00	0.00	0.00			
1	Pendidikan dan Pelatihan Formal	0	0	0	90,000,300	92,000,000	0.00	0.00	0.00	0.00	-	-	0.00	0.00	0.00	-	0	0
Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan		146,300,000	79,000,000	116,304,000	118,630,380	121,002,682	110,866,660.00	69,017,000.00	51,810,750.00	84,923,300.00		0.75	0.67	0.45	0.72			
1	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	34,350,000	0	35,724,000	36,438,480	37,167,250	23,898,660.00	0.00	15,264,150.00	9,908,800.00	-	0.70	0.00	0.43	0.27	-	8%	-0.59
2	Penyusunan Pelaporan Keuangan Semesteran	111,950,000	79,000,000	80,580,000	82,191,900	83,835,432	86,968,000.00	69,017,000.00	36,546,600.00	75,014,500.00	-	0.73	0.67	0.45	0.91	-	-25%	-0.14
Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan daerah		8,306,878,424	9,152,893,700	10,492,818,646	10,702,615,219	10,916,738,923	6,933,445,283.00	8,191,525,192.00	7,969,259,951.00	8,857,114,708.00		0.83	0.69	0.76	0.83			
1	Penyusunan pedoman standarisasi harga barang/jasa	145,997,000	177,815,000	185,371,300	393,078,726	400,940,301	109,359,837.00	361,672,290.00	31,640,278.00	66,300,000.00	-	0.75	0.96	0.08	0.17	-	175%	-0.39
2	Penyusunan rancangan peraturan daerah ttg APBD	1,132,770,000	1,404,990,000	1,433,085,800	1,461,751,596	1,490,986,628	1,084,005,930.00	1,345,360,500.00	1,171,824,450.00	1,444,277,450.00	-	0.96	0.96	0.82	0.99	-	32%	0.33
3	Penyusunan rancangan peraturan KDH ttg penjabaran APBD	292,000,000	154,787,000	161,883,352	369,121,019	376,503,439	286,045,217.00	340,221,941.00	76,388,850.00	78,002,650.00	-	0.93	0.96	0.21	0.21	-	29%	-0.73
4	Penyusunan Rancangan peraturan Daerah tentang perubahan APBD	1,352,286,560	1,368,490,000	1,395,855,800	1,423,771,996	1,452,252,536	1,231,059,798.00	1,332,161,750.00	1,406,929,200.00	1,456,984,050.00	-	0.91	0.97	1.01	1.02	-	7%	0.18

5	Penyusunan Rancangan Peraturan KDH ttg Penjabaran Perubahan APBD	305,947,364	324,400,000	330,888,000	337,505,760	344,255,875	266,173,469.00	138,927,507.00	93,344,850.00	104,482,400.00	-	0.87	0.43	0.28	0.31	-	13%	-0.61
6	Penyusunan rancangan peraturan daerah ttg pertanggungjawaban pelaksanaan APBD	584,651,400	754,984,000	770,083,680	785,485,354	801,195,061	576,678,000.00	749,755,000.00	752,149,500.00	661,324,000.00	-	0.99	0.99	0.98	0.84	-	37%	0.15
7	Penyusunan Rancangan peraturan KDH ttg penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBD	446,812,200	571,540,000	582,970,800	594,630,216	606,522,820	446,085,660.00	558,662,500.00	76,137,000.00	517,930,000.00	-	1.00	0.98	0.13	0.87	-	36%	0.16
8	Pemeliharaan Barang Milik Daerah	99,290,000	36,400,000	37,128,000	37,870,560	38,627,971	94,328,150.00	31,379,000.00	11,990,000.00	3,272,500.00	-	0.95	0.86	0.32	0.22	-	-61%	-0.91
9	Pengelolaan RKA DPA dan DPAL serta DPPA SKPD	73,900,000	81,250,000	82,875,000	84,532,500	86,223,150	67,630,000.00	0.00	0.00	0.00	-	0.92	0.00	0.00	0.00	-	17%	-1.00
10	Pengelolaan Administrasi gaji Rapelan PHS	201,764,000	205,500,000	209,610,000	213,802,200	218,078,244	155,104,026.00	149,150,848.00	173,348,523.00	103,070,355.00	-	0.77	0.73	0.83	0.48	-	8%	-0.34
11	Optimalisasi Penempatan Dana Kas Daerah	78,271,200	0	81,402,048	83,030,389	84,690,691	54,275,248.00	0.00	0.00	0.00	-	0.69	0.00	0.00	0.00	-	8%	-1.00
12	Penghapusan barang Milik Daerah	235,492,000	0	244,911,680	249,809,314	254,806,112	176,627,260.00	0.00	0.00	41,236,200.00	-	0.75	0.00	0.00	0.17	-	8%	-0.77
13	Penatrusahan Barang Milik Daerah	213,313,000	665,110,000	678,412,200	691,980,444	705,820,053	186,308,657.00	863,447,230.00	670,100,612.00	823,330,000.00	-	0.87	1.00	0.99	1.20	-	231%	3.45
14	Pelaporan Kas Daerah	56,871,200	159,019,500	162,199,890	165,443,388	168,752,766	36,195,503.00	123,130,735.00	74,277,757.00	32,041,878.00	-	0.64	0.77	0.46	0.19	-	197%	-0.11
15	Penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	180,671,800	485,725,000	495,439,500	505,348,290	515,455,256	136,946,000.00	484,033,000.00	541,502,452.00	681,766,177.00	-	0.76	1.00	1.09	1.35	-	185%	3.98
16	Pengembangan System Informasi manajemen barang daerah (SIMDA BMD)	125,850,000	433,820,000	442,496,400	451,346,328	460,373,255	114,295,000.00	348,920,938.00	253,935,000.00	33,964,500.00	-	0.91	0.80	0.57	0.09	-	266%	-0.66
17	Administrasi Pengelolaan SP2D	322,283,000	285,000,000	290,700,000	296,514,000	302,444,280	305,048,000.00	272,317,200.00	1,008,146,000.00	1,030,543,000.00	-	0.95	0.96	3.47	3.68	-	-6%	2.57
18	Penyusunan Pelaporan SPJ gaji dan keuangan Administrasi	117,150,000	0	121,836,000	124,272,720	126,758,174	89,586,010.00	0.00	0.00	0.00	-	0.76	0.00	0.00	0.00	-	8%	-1.00
19	Pertanggungjawaban Transfer ke daerah	162,142,400	0	168,628,096	172,000,358	175,440,671	122,586,024.00	0.00	0.00	0.00	-	0.76	0.00	0.00	0.00	-	8%	-1.00
20	Pengelolaan Belanja PPKD (Hibah, bantuan sosial, subsidi dan belanja tak terduga)	175,250,000	236,400,000	241,128,000	245,950,560	250,869,571	144,102,950.00	202,792,500.00	659,735,150.00	843,376,500.00	-	0.82	0.86	2.74	3.43	-	43%	4.85
21	Peningkatan Munajemen Pengelolaan keuangan daerah	186,542,500	5,000,000	5,100,000	5,202,000	5,306,040	154,316,200.00	4,955,500.00	69,049,700.00	0.00	-	0.83	0.99	13.54	0.00	-	-97%	-1.00
22	Pemindahtanganan Barang Milik Daerah	110,600,000	87,030,000	88,770,600	90,546,012	92,356,932	69,504,860.00	28,625,200.00	79,438,286.00	13,680,000.00	-	0.63	0.33	0.89	0.21	-	-16%	-0.73
23	Penetapan Status Penggunaan Barang Milik Daerah	110,550,000	54,010,000	55,090,200	56,192,004	57,315,844	82,988,100.00	35,229,550.00	19,193,800.00	2,442,500.00	-	0.75	0.65	0.35	0.04	-	-48%	-0.97
24	Pengamanan Barang milik daerah	166,500,000	55,510,000	56,620,200	57,752,304	58,907,656	57,250,412.00	45,722,200.00	24,939,820.00	16,300,000.00	-	0.34	0.82	0.44	0.28	-	-65%	-0.72
25	Pelaporan Penempatan dan pendapatan penyertaan modal daerah	58,421,200	0	60,758,048	61,973,209	63,212,673	50,090,424.00	0.00	0.00	0.00	-	0.86	0.00	0.00	0.00	-	8%	-1.00
26	Penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Milik Pemerintah Kat. Nunukan	28,280,000	0	29,411,200	29,999,424	30,599,412	18,870,000.00	0.00	0.00	0.00	-	0.67	0.00	0.00	0.00	-	8%	-1.00
27	Pengelolaan SPD (Surat Penyediaan dana)	61,900,000	0	64,376,000	65,663,520	66,976,790	61,291,850.00	0.00	0.00	0.00	-	0.99	0.00	0.00	0.00	-	8%	-1.00
28	Penyusunan Sistem Informasi Pengelolaan	523,295,600	504,825,000	514,921,500	525,219,930	535,724,329	370,810,918.00	499,553,290.00	319,049,086.00	517,930,000.00	-	0.71	0.99	0.62	0.99	-	2%	0.40

29	Keuangan Daerah (Simda) Berbasis Akruak																	
	Penilaian Barang Milik Daerah	241,379,800	143,387,600	146,255,352	149,180,459	152,164,068	79,229,737.00	93,444,812.00	112,155,331.00	40,924,000.00	-	0.33	0.65	0.77	0.27	-	-37%	-0.48
30	Penyusunan Perda Pokok-pokok pengelolaan keuangan daerah	138,000,000	0	143,520,000	146,390,400	149,318,208	74,523,203.00	0.00	0.00	0.00	-	0.54	0.00	0.00	0.00	-	8%	-1.00
31	Rekonsiliasi Data Pegawai Negeri Sipil Kabupaten Nunukan	89,200,000	0	92,768,000	94,623,360	96,515,827	49,040,000.00	0.00	0.00	0.00	-	0.55	0.00	0.00	0.00	-	8%	-1.00
32	Pengembangan Layanan Pengajuan Pembayaran Berbasis IT	145,971,200	137,500,000	140,250,000	143,055,000	145,916,100	76,365,560.00	7,286,400.00	0.00	0.00	-	0.52	0.05	0.00	0.00	-	0%	-1.00
33	Penyusunan Aplikasi Elektronik Bagan Akun Standar (E-BAS)	93,950,000	0	97,708,000	99,662,160	101,655,403	64,495,000.00	0.00	0.00	0.00	-	0.69	0.00	0.00	0.00	-	8%	-1.00
34	Pengelolaan sistem Aplikasi Persediaan (SIAPA)	49,575,000	0	51,558,000	52,589,160	53,640,943	42,228,190.00	0.00	0.00	0.00	-	0.85	0.00	0.00	0.00	-	8%	-1.00
35	Facilitasi dan koordinasi pelaporan pelaksanaan APBD	0	344,800,000	351,696,000	358,729,320	365,904,518	0.00	323,727,301.00	343,984,306.00	263,936,548.00	-	-	0.94	0.98	0.74	-	6%	-0.18
36	Pembinaan penatausahaan dan penyusunan pertanggungjawaban belanja SKPD	0	75,600,000	77,112,000	78,654,240	80,227,325	0.00	51,048,000.00	0.00	0.00	-	-	0.68	0.00	0.00	-	6%	0.00
37	Penyusunan analisis Standar Belanja	0	0	0	216,320,000	220,646,400	0.00	0.00	0.00	0.00				0.00	0.00		2%	0.00
38	Peningkatan kualitas pelaporan keuangan daerah	0	0	0	104,000,000	106,080,000	0.00	0.00	0.00	0.00	-	-	0.00	0.00	0.00	-	2%	0.00
Program Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen/ Arsip Daerah		144,850,000	0	0	0	0	84,406,800.00	0.00	0.00			0.53	0.00	0.00	0.00			
1	Penataan Dokumen Secara Elektronik	144,850,000	0	0	0	0	84,406,800.00	0.00	0.00	0.00	-	0.53	0.00	0	0	-	0	0
Program Perencanaan Pembangunan Daerah		0	0	0	80,000,000	100,000,000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00			
1	Penyusunan dokumen Renstra dan Renja	0	0	0	80,000,000	100,000,000	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	-	0.00	0	0	-	0	0

Tabel T-C.24.

Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan BKAD
Kabupaten Nunukan

No	Uraian Program dan Kegiatan	Anggaran pada Tahun ke - (Rp)					Realisasi Anggaran pada Tahun ke - (Rp)					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke -					Rata-rata Pertumbuhan	
		1 (2017)	2 (2018)	3 (2019)	4 (2020)	5 (2021)	1 (2017)	2 (2018)	3 (2019)	4 (2020)	5 (2021)	1 (2017)	2 (2018)	3 (2019)	4 (2020)	5 (2021)	Anggaran	Realisasi
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
	Belanja Daerah					287,453,241,303					90,758,705,055.00					0.32	32%	32%
	A. BELANJA OPERASI					17,765,430,969					16,860,811,437.00					0.95	95%	95%
	- Pegawai					8,457,118,164					8,002,528,072.00					0.95	95%	95%
	- Barang dan Jasa					9,308,312,805					8,858,283,365.00					0.95	95%	95%

	B. BELANJA MODAL				226,872,700					184,662,500.00					0.81	81%	81%
	- Belanja Modal Peralatan dan Mesin				226,872,700					184,662,500.00					0.81	81%	81%
	C. BELANJA TIDAK TERDUGA				8,004,504,534					4,512,656,700.00					0.56	56%	56%
	- Belanja Tidak Terduga				8,004,504,534					4,512,656,700.00					0.56	56%	56%
	D. BELANJA TRANSFER				261,456,433,100					69,200,574,418.00					0.26	26%	26%
	- Belanja Transfer				261,456,433,100					69,200,574,418.00					0.26	26%	26%
	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH				10,153,333,376.00					9,548,893,131.00					0.94		94%
I	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				19,250,000.00					16,530,240.00					0.86		86%
1	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD				19,250,000.00					16,530,240.00					0.86		86%
II	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah				8,456,916,396.00					8,002,528,072.00					0.95		95%
1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN				8,456,916,396.00					8,002,528,072.00					0.95		95%
III	Administrasi Umum Perangkat Daerah				338,841,800.00					298,620,160.00					0.88		88%
1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor				27,020,000.00					27,005,000.00					1.00		100%
2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor				63,660,000.00					33,440,000.00					0.53		53%
3	Penyediaan Bahan Logistik Kantor				113,119,000.00					110,198,000.00					0.97		97%
4	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan				34,416,800.00					29,771,500.00					0.87		87%
6	Fasilitasi Kunjungan Tamu				62,854,000.00					62,606,460.00					1.00		100%
7	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD				37,772,000.00					35,599,200.00					0.94		94%
IV	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				1,037,437,680.00					947,734,974.00					0.91		91%
1	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik				433,855,600.00					389,700,534.00					0.90		90%
2	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor				41,600,000.00					25,630,000.00					0.62		62%
3	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor				561,982,080.00					532,404,440.00					0.95		95%
V	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				300,887,500.00					283,379,685.00					0.94		94%
1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan				100,887,500.00					84,924,685.00					0.84		84%

2	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya				200,000,000.00					198,455,000.00					0.99	99%
PROGRAM PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH					276,286,637,235.00					80,256,847,127.00					0.29	29%
I	Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah				3,615,772,550.00					3,385,437,459.00					0.94	94%
1	Koordinasi dan Penyusunan KUA dan PPAS				636,400,150.00					544,598,445.00					0.86	86%
2	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS				697,602,500.00					663,927,745.00					0.95	95%
3	Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD				690,154,000.00					662,094,450.00					0.96	96%
4	Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD				789,023,050.00					769,747,919.00					0.98	98%
5	Koordinasi dan Penyusunan Regulasi serta Kebijakan Bidang Anggaran				147,278,000.00					108,250,000.00					0.74	74%
6	Koordinasi Perencanaan Anggaran Belanja Daerah				107,522,600.00					106,330,200.00					0.99	99%
7	Pembinaan Penganggaran Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota				547,792,250.00					530,488,700.00					0.97	97%
II	Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah				1,118,782,600.00					1,071,686,050.00					0.96	96%
1	Koordinasi dan Pengelolaan Kas Daerah				62,605,200.00					54,471,550.00					0.87	87%
2	Rekonsiliasi Data Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Pemungutan dan Pemotongan Atas SP2D dengan Instansi Terkait				615,864,650.00					607,069,500.00					0.99	99%
3	Pembinaan Penatausahaan Keuangan Pemerintah Kabupaten/Kota				440,312,750.00					410,145,000.00					0.93	93%
III	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah				1,686,444,450.00					1,681,906,500.00					1.00	100%
1	Koordinasi Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Bulanan, Triwulanan dan Semesteran				516,288,500.00					515,665,000.00					1.00	100%
2	Konsolidasi Laporan Keuangan SKPD, BLUD dan Laporan Keuangan PEMDA				467,951,200.00					464,973,500.00					0.99	99%

3	Koordinasi dan Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah Tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Provinsi dan Kabupaten/Kota					702,204,750.00					701,268,000.00					1.00	100%
4	Pembinaan Akuntansi, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pemerintah Kabupaten/Kota					-					-					-	-
IV	Program Penunjang Urusan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah					269,460,937,635.00					63,246,234,045.00					0.23	23%
1	Analisis Perencanaan dan Penyaluran Bantuan Keuangan					261,456,433,100.00					69,225,574,418.00					0.26	26%
2	Pengelolaan Dana Darurat dan Mendesak					8,004,504,535.00					4,487,656,700.00					0.56	56%
V	Pengelolaan Data dan Implementasi Sistem Informasi Pemerintah Daerah Lingkup Keuangan Daerah					404,700,000.00					404,586,000.00					1.00	100%
1	Implementasi dan Pemeliharaan Sistem Informasi Pemerintah Daerah Bidang Keuangan Daerah					404,700,000.00					114,000.00					0.00	0%
PROGRAM PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH						1,013,068,925.00					952,964,797.00					0.94	94%
I	Pengelolaan Barang Milik Daerah					1,013,068,925.00					952,964,797.00					0.94	94%
1	Penyusunan Standar Harga					186,844,400.00					172,993,984.00					0.93	93%
2	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah					-					-					-	-
3	Penatausahaan Barang Milik Daerah					448,952,400.00					437,749,058.00					0.98	98%
4	Pengamanan Barang Milik Daerah					72,677,500.00					69,839,120.00					0.96	96%
5	Penilaian Barang Milik Daerah					17,471,000.00					17,289,000.00					0.99	99%
6	Pengawasan dan Pengendalian Pengelolaan Barang Milik Daerah					116,393,825.00					100,440,600.00					0.86	86%
7	Optimalisasi Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah					150,729,800.00					134,853,035.00					0.86	89%
8	Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah					20,000,000.00					19,800,000.00					0.99	99%

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan BPKAD

Berdasarkan pengamatan terhadap kondisi BPKAD Kabupaten Nunukan maka dapat diidentifikasi berbagai aspek baik yang positif maupun negatif dalam menentukan strategi dalam pencapaian pelayanan yang prima adalah berupa :

2.4.1. Tantangan:

- a. Adanya peraturan perundang-undangan mengenai pengelolaan keuangan yang selalu berubah-ubah;
- b. Adanya *stakeholders* yang masih belum memahami paradigma dalam pengelolaan keuangan daerah;
- c. Belum memadainya infrastruktur pengelolaan keuangan daerah yang berbasis *IT*.

2.4.2. Peluang :

- a. Adanya dukungan dan komitmen pemerintah daerah dalam upaya meningkatkan pengelolaan keuangan daerah;
- b. Adanya kemajuan teknologi informasi yang dapat membantu dalam pengelolaan keuangan serta penyelesaian pekerjaan;
- c. Adanya aparatur yang berkompeten dibidangnya.

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Berdasarkan Isu-isu strategis yang dihadapi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kabupaten Nunukan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, adalah suatu persoalan yang harus dihadapi dan dapat ditanggulangi dengan menggunakan berbagai cara yang tepat misalnya dengan menggunakan sistem penentuan Isu-isu strategis yang tepat. Dalam penyelenggaraan kegiatan BPKAD diperlukan suatu pedoman pelaksanaan kerja untuk keseragaman gerak langkah serta pelaksanaan sistem dan prosedur dalam bidang pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan BPKAD

Berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan yang dilaksanakan oleh BPKAD yang berkaitan dengan penyusunan dokumen perencanaan ekonomi, sosial budaya serta fisik prasarana dapat diidentifikasi akar masalah atau permasalahan internal (merupakan kewenangan) BPKAD. Adapun struktur permasalahan terdiri dari masalah pokok, masalah serta akar masalah (Lampiran Permendagri 86 Tahun 2017, Tabel T-B.35).

Masalah Pokok BKAD menjadi dasar perumusan Tujuan BKAD. Masalah menjadi dasar perumusan Sasaran BKAD dan Strategi Penyelesaian. Masalah berada di level/mewakili judul/intisari tupoksi Bidang/Sub Bag. Akar Masalah menjadi dasar perumusan Arah Kebijakan maupun Program/Kegiatan.

TABEL 3.5

PEMETAAN PERMASALAHAN UNTUK PENENTUAN PRIORITAS DAN SASARAN
PEMBANGUNAN DAERAH

NO	MASALAH POKOK	MASALAH	AKAR MASALAH
(1)	(2)	(3)	(4)
01	Belum Maksimalnya pengelolaan keuangan dan aset daerah yang transparan dan akuntabel	Belum maksimalnya kualitas penyusunan APBD	Adanya aturan/system aplikasi tentang penyusunan anggaran yang selalu berubah-ubah
		Belum maksimalnya perencanaan, penatausahaan, penggunaan, penilaian, penghapusan Barang Milik Daerah	Masih adanya kendala dalam hal perolehan data bahan penyusunan pendataan Barang Milik Daerah dari OPD
02	Opini BPK Terhadap LKPD	Regulasi dari pemerintah pusat tentang laporan keuangan yang digunakan untuk penatausahaan yang sering berubah-ubah	Penatausahaan Keuangan tidak maksimal
		Pelaporan, Pengelolaan keuangan daerah yang belum maksimal	Masih adanya kendala dalam hal perolehan data bahan penyusunan pelaporan dari PD Belum maksimalnya pelaksanaan pembayaran atas beban APBD

3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih.

Tugas dan Fungsi perangkat Daerah yang terkait dengan Visi, Misi serta Program kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah.

Visi merupakan pandangan jauh ke depan, kemana dan bagaimana suatu organisasi harus dibawa berkarya agar tetap konsisten dan dapat eksis, antisipatif inovatif dan produktif. Visi dapat membantu organisasi akan dibawa dan membantu mendefinisikan bagaimana pelayanan harus dilaksanakan. Sedangkan menurut Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN), Visi adalah rumusan umum mengenai keadaan yang ingin dicapai pada akhir periode perencanaan.

Visi Kabupaten Nunukan 2021 – 2026 adalah :

“Mewujudkan Kabupaten Nunukan Aman, Maju Adil Dan Sejahtera”

Makna Visi:

Mewujudkan Kabupaten Nunukan yang aman adalah terwujudnya kehidupan masyarakat yang tenteram, bebas dari konflik, bebas mengemukakan aspirasi, tidak mendapat perlakuan diskriminatif, bebas dari tindakan yang sewenang-wenang oleh kekuatan manapun sehingga masyarakat dapat menjalankan aktifitasnya dengan tenang dan damai.

Masyarakat Nunukan yang maju adalah terwujudnya sumber daya manusia Kabupaten Nunukan yang memiliki kepribadian bangsa, berakhlak mulia, dan berpendidikan yang berkualitas tinggi; sehat; kualitas lingkungan sosial yang baik; toleran menghargai perbedaan; demokratis; kreatif; inovatif; konstruktif dan taat.

Masyarakat Nunukan yang adil adalah terwujudnya kesejahteraan, keharmonisan sosial dan kelestarian budaya serta kesetaraan di mata hukum yang menjangkau seluruh elemen masyarakat secara proporsional.

Masyarakat Nunukan yang sejahtera adalah terpenuhinya seluruh kebutuhan hidup masyarakat Kabupaten Nunukan yang ditandai oleh meningkatnya pendapatan perkapita, meningkatnya kualitas pendidikan , dan meningkatnya derajat kesehatan dengan memperhatikan keberpihakan kepada elemen masyarakat yang lemah atau termarginalisasi.

Misi adalah sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan oleh instansi pemerintah, sebagai penjabaran visi yang telah ditetapkan. Dengan pernyataan misi diharapkan seluruh anggota organisasi dan pihak yang berkepentingan (stakeholders) dapat mengetahui dan mengenal keberadaan dan peran instansi pemerintah dalam penyelenggaraan pemerintahan. Misi suatu instansi harus jelas dan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.

Misi juga terkait dengan kewenangan yang dimiliki oleh instansi pemerintah. Sedangkan menurut Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN), Misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi.

Misi :

1. Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia Yang Berdaya Saing;
2. Meningkatkan Infrastruktur Untuk Pemenuhan Pelayanan Dasar Dan Mendukung Pertumbuhan Ekonomi;
3. Meningkatkan Pertumbuhan Ekonomi Daerah Yang Berbasis Pengembangan Sumber Daya Lokal;
4. Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik Melalui Pelaksanaan Agenda Reformasi Birokrasi;
5. Meningkatkan Kualitas Pengelolaan Sumber Daya Alam Dan Lingkungan Hidup Yang Berkelanjutan; Dan
6. Mewujudkan Tatanan Kehidupan Bermasyarakat Yang Aman, Tertib Dan Tenram.

Sesuai dengan tugas dan fungsinya, Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kab. Nunukan mengarah pada pencapaian unsur misi RPJMD yang terkait dengan tugas dan fungsi dinas yaitu misi ke- 4 yaitu: ***Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik Melalui Pelaksanaan Agenda Reformasi Birokrasi***

3.3 Telaahan Renstra K/L Dan Renstra Provinsi

Salah Satu misi yang ditetapkan oleh kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih adalah **“Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang baik melalui pelaksanaan agenda reformasi birokrasi”** Dari Misi Tersebut diatas tujuan yang hendak dicapai lima tahun kedepan Adalah **“Mewujudkan pengelolaan keuangan dan aset daerah yang transparan dan akuntabel”**. Maka Sasaran yang hendak dicapai adalah Meningkatnya kualitas pengelolaan keuangan dan Aset yang transparan dan akuntabel dan tercapainya target Wajar Tanpa Pengencualian (WTP) atas Laporan Keuangan daerah Kabupaten Nunukan.

Melalui peningkatan kualitas pengelolaan keuangan dan Aset daerah diharapkan mampu mewujudkan laporan keuangan dan barang daerah yang tepat dan Akurat, untuk itu diperlukan adanya dukungan sumber daya manusia dan sarana prasarana yang memadai sehingga dapat tercipta tertib administrasi keuangan dan barang daerah.

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

BKAD Kabupaten Nunukan tidak terkait erat/ secara langsung dengan Kebijakan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Nunukan Tahun Anggaran 2021-2026, sehingga tidak ada penjelasan lebih lanjut.

3.5 Penentuan Isu-Isu Startegis

Isu strategis merupakan suatu kondisi yang berpotensi menjadi masalah maupun menjadi peluang suatu daerah dimasa datang. Isu strategis yang perlu ditangani dalam pelaksanaan Renstra Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kab. Nunukan sebagai berikut:

1. Masih belum Optimalnya Kapasitas SDM di masing masing PD dalam Menyusun APBD dan Laporan Keuangan.
2. Regulasi dari pemerintah pusat tentang laporan keuangan yang digunakan untuk penatausahaan yang sering berubah-ubah
3. Masih belum Optimalnya Inventarisasi, Penyelamatan dan Pemanfaatan BMD

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan Perangkat Daerah



Tujuan Perangkat Daerah merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi PD yang mengandung makna :

1. Merupakan hasil akhir yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai 5 (lima) tahun;
2. Menggambarkan arah straregi organisasi dan perbaikan yang ingin diciptakan sesuai tugas pokok dan fungsi organisasi;
3. Meletakkan kerangka prioritas untuk memfokuskan arah sasaran, kebijakan, program dan kegiatan yang akan dilaksanakan dalam rangka mewujudkan misi PD.

Berdasarkan arahan arti dan makna tujuan PD dimaksud, maka Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Nunukan menetapkan tujuan PD sebagai berikut :

“Terwujudnya tata kelola keuangan Daerah”

4.2 Sasaran Perangkat Daerah

Sasaran merupakan penjabaran dari tujuan Perangkat Daerah dalam bentuk terakhir yang akan dicapai dalam waktu tahunan, semesteran atau bulanan. Sasaran menggambarkan hal yang ingin dicapai melalui tindakan-tindakan yang akan dilakukan untuk mencapai tujuan. Oleh karena itu sasaran yang ditetapkan diharapkan dapat memberikan fokus pada penyusunan program dan kegiatan yang bersifat spesifik, terinci, dapat diukur dan dicapai.

Sasaran organisasi yang ditetapkan pada dasarnya merupakan bagian dari proses perencanaan strategik dengan fokus utama berupa tindakan dan lokasi sumber daya organisasi dalam rencana kegiatan atau operasional organisasi yang akan dilaksanakan.

Atas dasar arti dan makna penetapan sasaran dimaksud serta mengacu pada arah tujuan yang telah ditetapkan, maka sasaran yang akan dicapai atau dihasilkan oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Nunukan dalam mendukung visi misi Bupati adalah sebagai berikut :

- ❖ ***Meningkatnya kinerja pengelolaan Keuangan Daerah***
- ❖ ***Meningkatnya kinerja pengelolaan Aset Daerah***

Perumusan tujuan dan sasaran pada renstra Perangkat Daerah untuk Periode 5 (Lima) tahun berlandaskan tujuan dan sasaran pada RPJMD guna pencapaian Visi dan Misi kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih. Pernyataan Tujuan dan Sasaran jangka menengah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Nunukan beserta Indikator Kinerja Disajikan dalam Tabel T.C.25.

Tabel T-C.25.
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah
Tahun 2021-2026

Nama PD : Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	Rumus	SATUAN	TARGET KINERJA TUJUAN/ SASARAN PADA TAHUN				
						2022	2023	2024	2025	2026
1	2	3	4		5	6	7	8	9	10
1	Terwujudnya tata kelola keuangan Daerah		Opini BPK		Opini BPK	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP
		Meningkatnya kinerja pengelolaan Keuangan Daerah	Prosentase pengelolaan keuangan daerah tepat waktu	KUA PPAS Tepat Waktu	%	100	100	100	100	100
		Meningkatnya kinerja pengelolaan Aset Daerah	Prosentase administrasi pengelolaan Aset daerah	Total Administrasi Aset Yg Ditargetkan Bagi Total Aset x 100%	%	82	87	90	92	100

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi merupakan ilmu, seni, atau wawasan yang diperlukan oleh pemerintah daerah/perangkat daerah dalam manajemen setiap program kegiatannya dengan merintis cara, langkah, atau tahapan untuk mencapai tujuan. Strategi merupakan rangkaian tahapan atau langkah-langkah yang berisikan grand design perencanaan pembangunan dalam upaya untuk mewujudkan tujuan dan sasaran misi pembangunan daerah yang telah ditetapkan. Berbagai rumusan strategi yang disusun menunjukkan kemantapan pemerintah daerah/perangkat daerah dalam memegang prinsipnya sebagai pelayan masyarakat. Perencanaan yang dilaksanakan secara efektif dan efisien sebagai pola strategis pembangunan akan memberikan nilai tambah (value added) pada pencapaian pembangunan daerah dari segi kuantitas maupun kualitasnya. Sebagai salah satu rujukan penting dalam perencanaan pembangunan daerah, rumusan strategi akan mengimplementasikan bagaimana sasaran pembangunan akan dicapai dengan serangkaian arah kebijakan dari pemangku kepentingan. Oleh karena itu, strategi diturunkan dalam sejumlah arah kebijakan dan program pembangunan operasional dari upaya-upaya nyata dalam mewujudkan visi pembangunan daerah.

Arah kebijakan adalah pedoman untuk mengarahkan rumusan strategi yang dipilih agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran pembangunan. Penekanan prioritas dalam setiap tahapan berbeda-beda, tetapi memiliki kesinambungan dari satu periode ke periode lainnya atau satu tahun ke tahun berikutnya dalam rangka mencapai sasaran pembangunan daerah. Rumusan arah kebijakan merasionalkan pilihan strategi agar memiliki fokus dan sesuai dengan pengaturan pelaksanaannya.

Berbagai kebijakan yang diambil merupakan penjabaran dari strategi BPKAD yang selanjutnya akan dioperasionalkan dengan program dan kegiatan. Kebijakan-kebijakan yang diambil dalam rencana strategi ini, disesuaikan dengan sasaran yang dituju.

Rumusan strategi dan arah kebijakan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Nunukan dalam lima tahun mendatang dapat dilihat pada Tabel C.26. berikut :

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

VISI : (Mewujudkan Kabupaten Nunukan yang Aman, Maju, Adil dan Sejahtera)					
MISI IV : (Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang baik melalui pelaksanaan agenda Reformasi Birokrasi)					
TUJUAN	SASARAN	STRATEGI		ARAH KEBIJAKAN	
Terwujudnya tata kelola keuangan Daerah	Meningkatnya kinerja pengelolaan Keuangan Daerah	1	Optimalisasi pengelolaana keuangan daerah secara terpadu	1	Profesionalisme pengelolaan keuangan daerah
		2	Mengintensifkan pembahasan Anggaran dengan Perangkat Daerah		
		3	Meningkatkan konsolidasi dan kordinasi dengan OPD terkait.		
	Meningkatnya kinerja pengelolaan Aset Daerah	1	Optimalisasi pengelolaan Aset daerah secara terpadu	1	Profesionalisme pengelolaan Aset daerah
				2	Menginventarisir usulan penghapusan BMD yang diusulkan Perangkat Daerah
				3	Menginventarisir usulan penetapan status dan pemeliharaan Berkala BMD Perangkat Daerah

BAB VI

RENCANA PROGRAM

DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Program yang direncanakan untuk dilaksanakan oleh Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Nunukan merupakan program prioritas yang tercantum pada RPJMD Kabupaten Nunukan Tahun 2021-2026 yang disesuaikan dengan tugas dan fungsi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Nunukan. Program dan indikator kinerja (outcome) serta indikasi pagu anggarannya selanjutnya dijabarkan kedalam rencana kegiatan untuk setiap program tersebut.

Pemilihan kegiatan untuk masing-masing program ini didasarkan atas strategi dan kebijakan jangka menengah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Nunukan. Sesuai dengan tugas dan fungsi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Nunukan maka program prioritas yang akan dilaksanakan pada tahun 2021-2026 adalah "Program Pengelolaan Keuangan Daerah" dengan tujuan, sasaran, strategi dan kebijakan sesuai dengan apa yang tercantum dalam RPJMD Kabupaten Nunukan. Selain itu dilaksanakan pula program-program rutin lainnya sebagai penunjang pencapaian kinerja program prioritas. Adapun Rencana Program dan Kegiatan serta Pendanaan pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Nunukan dijabarkan dalam **Tabel C.27**.

Tabel T-C.27
Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Perangkat Daerah

Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja, Tujuan dan Sasaran	Urusan Bidang Urusan/Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (output), Kegiatan, dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (Tahun 2021)		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Rencana (Tahun 2026) Perangkat Daerah		Unit Kerja Internal Penanggungjawab	Lokasi
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
Terwujudnya tata kelola keuangan Daerah		Opini BPK			Opini BPK			WTP		WTP		WTP		WTP				WTP			
Meningkatnya kinerja pengelolaan keuangan Daerah		Prosentase pengelolaan keuangan daerah tepat waktu			%		100		100		100		100		100		100				
Meningkatnya kinerja pengelolaan Aset Daerah		Prosentase administratif pengelolaan Aset daerah			%		81		37		90		92		100		100				
			URUSAN																		
			BIDANG URUSAN																		
			PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH		Person	100	9.189.299,837	100	10.369.629,593	100	10.624.832,368	100	10.901.010,148	100	11.184.567,444	100	11.475.544,634	100	63.939.393,139	BKAD	Nimukan
			Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Yang Bertanggung Jawab	Dokumen	6	51.250,000	7	34.815,000	7	35.015,345	7	36.694,217	7	37.784,744	8	38.918,286	42	235,067,912		

			Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah yang disusun	Dokumen	6	0	1	14,740,000	1	15,079,020	1	15,551,391	1	15,997,332	2	16,477,252	6	77,824,995		
			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD yang disusun	Dokumen	6	51,250,000	6	20,075,000	6	20,536,725	6	21,152,827	6	21,787,412	6	22,441,034	36	157,242,997		
			Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Unit Kerja Internal yang mendapatkan layanan administrasi keuangan	Bulan	14	7,305,992,267	14	8,275,647,017	14	8,482,538,192	14	8,694,601,647	14	8,911,966,688	14	9,134,765,856	14	51,000,170,454		
			Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	jumlah bulan penyediaan gaji dan tunjangan ASN	Bulan	14	7,305,992,267	14	8,275,647,017	14	8,465,988,898	14	8,719,966,505	14	8,981,565,501	14	9,251,012,466	84	51,000,170,454		
			Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah Unit Kerja Internal yang mendapatkan layanan administrasi umum	Persen	100	345,747,300	100	610,575,758	100	624,618,298	100	643,357,568	100	662,658,295	100	682,538,044	100	3,569,495,962		
			Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Komponen Instalasi/Penerangan yang disediakan	Unit	50	27,020,000	50	27,040,000	50	27,661,920	50	28,491,778	50	29,346,531	50	30,226,927	300	169,787,195		
			Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	Unit	1	49,060,000	1	259,095,190	1	265,054,379	1	273,006,011	1	281,196,191	1	289,632,077	6	1,417,043,848		
			Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah jenis bahan logistik yang disediakan	Bulan	12		12		12		12	78,890,051	12		12		72			
					Jenis	10	69,499,100	10	74,870,266	10	76,592,182	10	0	10	81,256,752	10	83,694,455	60	464,802,905		
			Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Barang Cetak dan Penggandaan yang disediakan	Jenis	12	21,505,000	3	21,571,000	3	22,067,133	3	22,729,147	3	23,411,021	3	24,113,352	27	135,396,693		
			Fasilitas Kunjungan Tamu	Jumlah Makanan dan Minuman yang disediakan	Jenis	12	74,404,000	2	71,824,500	2	73,476,164	2	75,600,757	2	77,951,180	2	80,289,716	22	453,626,697		
			Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Rapat Koordinasi dan Konsultasi yang diikuti	Kali	12	134,259,200	12	156,174,800	12	159,766,320	12	164,559,825	12	169,496,620	12	174,581,518	72	928,838,794		
			Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Unit Kerja Internal yang mendapatkan layanan penyediaan jasa penunjang	Persen	100	1,113,522,800	100	1,063,744,030	100	1,088,210,132	100	1,120,856,436	100	1,154,482,130	100	1,189,116,593	100	6,829,932,112		
			Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah bulan penyediaan internet, rekening air dan listrik	Bulan	12	472,855,600	12	264,550,500	12	270,635,162	12	278,754,216	12	287,116,843	12	295,730,348	72	1,869,642,669		

			Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang dipelihara	Jenis	12	41,600,000	6	41,550,000	6	42,505,550	6	43,700,820	6	45,094,244	6	46,447,071	42	260,977,755		
			Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Bulan penyediaan jasa umum perkantoran	Bulan	12	699,067,200	12	757,643,520	12	775,069,321	12	798,321,401	12	822,271,043	12	846,939,174	72	4,699,311,658		
			Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Unit Kerja Internal yang mendapatkan layanan pemeliharaan BMD	Unit	100 %	272,787,500	20	384,847,800	20	393,699,299	20	405,510,278	20	417,675,587	20	430,205,854	20	2,304,726,319		
			Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah kendaraan dinas/operasional yang disediakan jasa pereliharaan dan perizinan	Unit Kendaraan	19	72,787,500	19	84,847,800	19	86,799,799	19	89,403,278	19	92,085,377	19	94,847,938	114	520,771,113		
			Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah sarana dan prasarana gedung yang disediakan jasa pemeliharaannya	Unit	1	230,000,000	1	300,000,000	1	306,900,000	1	316,107,000	1	325,590,210	1	335,357,916	6	1,783,955,126		
			PROGRAM PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH	Rasio Anggaran sisa terhadap total belanja dalam APBD tahun Sebelumnya	Persen	100%	300,802,225,631	3	286,921,990,629	2	293,247,802,039	2	302,475,832,701	2	311,830,401,713	2	321,514,530,409	2	1,816,792,783,123		
			Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah	Tersedianya Dokumen Penganggaran dan Regulasi	Dokumen Perda	100 %	3,382,501,650	100	4,266,215,000	100	4,365,310,780	100	4,496,270,104	100	4,631,158,207	100	4,770,092,951	100	25,611,548,593		
			Koordinasi dan Penyusunan KUA dan PPAS	Jumlah Dokumen KUA dan PPAS yang disusun	Dokumen	1	99,700,000	2	139,406,000	2	756,412,338	2	779,104,708	2	802,477,849	2	826,552,185	11	4,003,653,080		
			Koordinasi dan Penyusunan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS	Jumlah Dokumen yang dilakukan Perubahan	Dokumen	1	130,035,700	2	159,311,600	2	776,775,767	2	800,079,040	2	822,081,411	2	848,803,853	11	4,109,087,371		

			Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD	Jumlah Dokumen PERDA APBD dan PERBUP APBD	Dokumen	1	1,005,419,200	2	659,100,000	2	674,259,300	2	694,487,079	2	715,321,691	2	736,781,342	11	4,485,368,612		
			Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD	Jumlah Dokumen PERDA Perubahan APBD dan PERBUP Perubahan APBD	Dokumen	1	925,062,950	2	631,728,200	2	646,257,949	2	665,645,687	2	685,615,058	2	706,183,509	11	4,240,493,353		
			Koordinasi dan Penyusunan Regulasi serta Kebijakan Bidang Anggaran	Jumlah Dokumen Regulasi tentang Peraturan Pokok-pokok pengelolaan keuangan daerah	PERDA	1	193,235,600	1	360,285,200	1	266,271,760	1	274,259,912	1	282,487,710	1	290,962,341	6	1,567,502,523		
			Koordinasi Perencanaan Anggaran Belanja Daerah	Jumlah Laporan Perencanaan Anggaran Belanja Daerah	Laporan	100%	124,337,600	6	486,417,600	6	498,578,940	6	513,535,381	6	528,941,443	6	544,809,685	31	2,696,619,750		
			Pembinaan Penganggaran Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota	Pemahaman PU dan Desa terhadap tata cara penganggaran dalam tata kelola keuangan	Desa			232		232		232		232		232		1151			
					PD	90%	654,710,600	29	729,966,400	30	746,755,627	20	769,158,296	20	792,233,045	20	816,000,036	100	4,508,824,004		
			Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah	Terliti Capaian Penerbitan SP2D dan Penyerapan Belanja Daerah	Persen	100	989,233,400	100	1,228,898,700	100	1,257,163,421	100	1,294,878,324	100	1,333,724,674	100	1,373,736,414	100	7,477,634,983		
			Koordinasi dan Pengelolaan Kas Daerah	Jumlah Laporan	Laporan	100%	136,602,400	1000	132,044,000	1000	135,081,012	1000	139,133,442	1000	143,307,446	1000	147,606,669	6000	803,774,909		
			Penyiapan, Pelaksanaan Pengendalian dan Penerbitan Anggaran Kas dan SPD	Jumlah Dokumen yang diterbitkan	Dokumen	0	0	800	129,999,900	800	235,289,398	800	242,348,595	800	249,619,052	800	257,107,624	4000	1,214,365,069		
			Rekonsiliasi Data Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Pemungutan dan Pemotongan Atas SP2D dengan Instansi Terkait	Jumlah SP2D yang Terliat	SP2D	12000	635,039,650	10000	637,069,650	10000	651,722,152	10000	671,273,920	10000	691,412,137	10000	712,154,501	62000	3,998,672,110		

			Pembinaan Perusahaan Keuangan Pemerintah Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan yang diterbitkan	Laporan	600	247,591,350	600	229,785,200	600	235,070,260	600	242,122,367	600	249,386,038	600	256,867,620	3600	1,460,822,635		
			Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah	Terusunya Dokumen Pelaporan Keuangan Daerah dan Pembinaan Akuntansi	Persen	100	1,348,852,300	100	2,066,782,400	100	2,112,699,242	100	2,176,980,220	100	2,241,362,626	100	2,308,603,505	100	12,754,380,193		
			Koordinasi Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Bulanan, Triwulanan dan Semesteran	Laporan Keuangan Bulanan, triwulan dan Semesteran yang transparan	Laporan	3	511,588,300	18	433,480,700	8	443,450,756	18	456,754,279	18	470,456,907	18	484,570,614	93	2,800,301,556		
			Konsolidasi Laporan Keuangan SKPD, BLUD dan Laporan Keuangan PEMDA	Dokumen Laporan Keuangan daerah yang berkualitas	Dokumen	1	558,916,000	1	602,746,000	1	616,609,158	1	635,107,433	1	650,160,656	1	673,785,475	6	3,741,324,722		
			Koordinasi dan Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah Tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Provinsi dan Kabupaten/Kota	Dokumen Peraturan Daerah tentang pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD yang akurat dan Perbup tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD	Dokumen	2	626,398,000	2	639,717,600	2	550,511,952	2	567,027,311	2	580,038,130	2	601,559,274	12	3,469,252,166		
			Penyusunan Sistem dan Prosedur Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Daerah	Dokumen Standar Akuntansi dan Pelaporan Keuangan PEMDA	Dokumen	0	0	2	359,744,600	2	368,018,726	2	379,059,288	2	390,431,066	2	402,143,998	10	1,899,397,078		
			Pembinaan Akuntansi, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pemerintah Kabupaten/Kota	Jumlah PD Kecamatan dalam Perusahaan dan penyusunan pertanggungjawaban	Kecamatan	19	151,950,000	19	131,093,500	9	134,108,551	19	138,131,910	19	143,275,867	19	146,544,143	114	844,104,071		
			Penyediaan Urusan Keuangan Pengelolaan Keuangan Daerah	Penyediaan Belanja Tak Terduga dan Penyaluran Bantuan Keuangan	Persen	60	294,236,015,001	60	279,095,744,479	60	285,242,198,546	60	294,236,061,103	60	303,337,256,966	60	311,766,591,300	60	1,768,907,867,495		

				Jumlah Desa yang memperoleh bantuan keuangan	Desa	232	261,456,433,110	232	261,113,438,479	232	268,142,607,564	232	276,180,308,991	232	284,071,898,261	232	293,006,055,209	1,322	1,445,376,180,006
				Pengelolaan belanja Bantuan Tidak Tertentu secara profesional sesuai aturan yang berlaku	Persen	60	32,779,581,981	60	10,982,206,000	60	17,160,151,981	60	18,045,752,111	60	18,805,538,705	60	15,760,536,111	300	123,531,685,889
				Preventase Pengelolaan Sistem Informasi Pemerintah Daerah Tingkat Keuangan Daerah	Persen	100	645,623,200	100	364,350,000	100	270,430,850	100	278,542,952	100	280,899,240	100	295,506,217	100	2,041,351,059
				Jumlah OPD yang menggunakan Aplikasi SIPD	OPD	51	645,623,200	51	364,350,000	51	270,430,850	51	278,542,952	51	280,899,240	51	295,506,217	300	2,041,351,059
				Majelis Permusyawaratan Rakyat	Persen	100	1,250,291,175	100	1,436,499,364	100	1,819,538,849	100	1,874,125,015	100	1,930,348,765	100	1,988,259,228	100	12,065,811,555
				Jumlah Jenis BMD yang Terdaftar	Jenis	100	1,150,291,175	100	1,436,499,364	100	1,819,538,849	100	1,874,125,015	100	1,930,348,765	100	1,988,259,228	100	12,065,811,555
				Jumlah peraturan Kepala Daerah yang diterbitkan	PERKADAA	1	132,658,950	1	63,284,000	1	167,039,532	1	172,050,718	1	177,212,239	1	132,528,607	60	1,044,774,546
				Jumlah Peraturan Kepala Daerah tentang Standar Bangunan dan Standar Kelengkapan Bangunan yang ditetapkan	PERKADAA	0	0	1	0	1	100,000,000	1	103,000,000	1	100,000,000	1	109,272,700	50	418,567,700
				Jumlah Dokumen RENCANA yang disusun	Dokumen	5	2,625,000	5	70,191,510	5	71,805,019	5	73,900,096	5	76,178,899	5	78,464,266	300	443,225,005

			Penyusunan Kebijakan Pengelolaan Barang Milik Daerah	Jumlah Peraturan Kepala Daerah tentang Pengelolaan BMD yang diterbitkan	PERKADA	0	0	0	0	1	50,000,000	1	51,500,000	1	53,045,000	1	54,636,350	4	209,181,350		
			Penatausahaan Barang Milik Daerah	OPD yang terlibat pengelolaan BMD	PD	10	348,587,900	51	100,000,000	51	102,300,000	51	105,369,000	51	108,530,070	51	111,785,972	265	876,572,942		
			Inventarisasi Barang Milik Daerah	Ter aksananya Inventarisasi Barang Milik Daerah	Kegiatan	0	0	0	0	1	100,000,000	1	103,000,000	1	106,090,000	1	109,272,700	4	418,362,700		
			Pengamanan Barang Milik Daerah	Jumlah kegiatan pengamanan aset daerah	Kegiatan	2	123,369,800	2	113,264,000	2	115,869,072	2	119,345,144	2	122,925,498	2	126,613,263	12	721,386,778		
			Penilaian Barang Milik Daerah	Jumlah Laporan Hasil Penilaian BMD	SK	10	67,534,500	1	143,712,000	1	149,063,375	1	153,535,277	1	158,141,336	1	162,885,576	15	836,872,065		
			Pengawasan dan Pengendalian Pengelolaan Barang Milik Daerah	Jumlah pengawasan dan pengendalian barang milik daerah	Kegiatan	2	170,532,025	2	107,040,000	2	109,501,020	2	112,786,978	2	116,170,587	2	119,655,705	12	735,687,214		
			Optimalisasi Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah	Penetapan Status Penggunaan & Pemanfaatan BMD OPD	PD	50	214,020,000	51	333,448,000	51	341,117,304	51	351,350,823	51	361,891,348	51	372,748,088	305	3,741,324,722		
				Jumlah Barang Milik Daerah yang dipindahtanganan, dimusnahkan & dihapus	Unit	4		100		100		100		100		100		504			
				Jumlah Barang Milik Daerah yang dihapuskan	Unit	0		5		5		5		5		5		25			
			Rekonsiliasi dalam rangka Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah	Ter aksananya Rekonsiliasi Barang Milik Daerah	Semester	0	0	0	0	2	50,000,000	2	51,500,000	2	53,045,000	2	54,636,350	8	209,181,350		
			Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah	Laporan Perusahaan barang milik daerah	Dokumen	50	70,963,000	10	403,559,850	10	412,841,727	10	425,226,978	10	437,983,788	10	451,123,301	100	2,201,698,644		
			Pembinaan Pengelolaan Barang Milik Daerah Pemerintah K/b. Nunukan	Ter aksananya pembinaan pengelolaan Barang Milik Daerah	Kegiatan	0	0	0	0	2	50,000,000	2	51,500,000	2	53,045,000	2	54,636,350	8	209,181,350		
Total							311,241,816,673		298,728,119,586		303,692,023,156.53		315,250,967,864		324,945,317,922		334,978,334,271		1,892,797,987,718		

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Dalam rangka mengetahui tingkat pencapaian kinerja pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Nunukan 5 (Lima) tahun mendatang perlu ditetapkan Indikator Kinerja Perangkat Daerah. Indikator kinerja perangkat Daerah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan di capai perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD Tahun 2021-2026. Tingkat keberhasilan pencapaian itu sangat didukung oleh profesionalitas seluruh jajaran organisasi, karena profesionalitas dibidang pengelolaan keuangan dan aset daerah merupakan factor kunci yang dapat memajukan organisasi sehingga bisa bergerak lebih cepat untuk menuju keberhasilan dalam merealisasikan program-program pembangunan yang diamanatkan untuk dilaksanakan selama 5 (lima) tahun kedepan, sesuai pula dengan tugas dari perangkat daerah ini membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dibidang keuangan.

Adapun Indikator kinerja dari Badan Keuangan dan Aset daerah Kabupaten Nunukan yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Nunukan 2016-2021 dapat dilihat pada **Tabel T.C.28** berikut ini :

Tabel T-C.28.
Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

Nama PD : Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah

No.	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD (2021)	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD (2026)
			Tahun 1 (2022)	Tahun 2 (2023)	Tahun 3 (2024)	Tahun 4 (2025)	Tahun 5 (2026)	
I	INDIKATOR TUJUAN & SASARAN:							
	Indikator Tujuan:							
	Opini BPK	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP
	Indikator Sasaran (IKU Badan):							
	Prosentase pengelolaan keuangan daerah tepat waktu	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	Prosentase administrasi pengelolaan Aset daerah		82%	87%	90%	92%	95%	95%
II	INDIKATOR PROGRAM:							
	Rasio Anggaran sisa terhadap total belanja dalam APBD tahun Sebelumnya	2%	3%	2%	2%	2%	2%	2%
a	INDIKATOR KEGIATAN:							
1	Tersedianya Dokumen Penganggaran dan Regulasi	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
1	Jumlah Dokumen yang di susun	1	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen
2	Jumlah Dokumen yang dilakukan Perubahan	1	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen

3	Jumlah Dokumen PERDA APBD dan PERBUP APBD	1	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen
4	Jumlah Dokumen PERDA Perubahan APBD dan PERBUP Perubahan APBD	1	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen
5	Jumlah Dokumen Regulasi tentang Perda Pokok-pokok pengelolaan keuangan daerah	1	1 PERDA	1 PERDA	1 PERDA	1 PERDA	1 PERDA	1 PERDA
6	Jumlah Laporan Perencanaan Anggaran Belanja Daerah	100%	6 Laporan	6 Laporan	6 Laporan	6 Laporan	6 Laporan	6 Laporan
7	Pemahaman PD dan Desa terhadap tata cara penganggaran dalam tata kelola keuangan	90%	232 Desa 20 Kecamatan	232 Desa 20 Kecamatan	232 Desa 20 Kecamatan	232 Desa 20 Kecamatan	232 Desa 20 Kecamatan	232 Desa 20 Kecamatan
2	Tertib Capaian Penerbitan SP2D dan Penyerapan Belanja Daerah	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
1	Jumlah Laporan	1000 Laporan	1000 Laporan	1000 Laporan	1000 Laporan	1000 Laporan	1000 Laporan	1000 Laporan
2	Jumlah Dokumen yang diterbitkan	0	800 Dokumen	800 Dokumen	800 Dokumen	800 Dokumen	800 Dokumen	800 Dokumen
3	Jumlah SP2D yang Terbit	12000 SP2D	10000 SP2D	10000 SP2D	10000 SP2D	10000 SP2D	10000 SP2D	10000 SP2D
4	Jumlah Laporan yang diterbitkan	600 Laporan	600 Laporan	600 Laporan	600 Laporan	600 Laporan	600 Laporan	600 Laporan
3	Tersusunya Dokumen Pelaporan Keuangan Daerah dan Pembinaan Akuntansi	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
1	Laporan Keuangan Bulanan, triwulan dan Semesteran yang transparan	3	18 Dokumen	18 Dokumen	18 Dokumen	18 Dokumen	18 Dokumen	18 Dokumen

2	Dokumen Laporan Keuangan daerah yang berkualitas	1	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan
3	Dokumen Peraturan Daerah tentang pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD yang akurat dan Perbup tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD	2	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen
4	Dokumen Sisdur Akuntansi dan Pelaporan Keuangan PEMDA	0	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen
5	Jumlah PD Kecamatan dalam Penatausahaan dan penyusunan pertanggungjawaban	19	19 Kecamatan	19 Kecamatan	19 Kecamatan	19 Kecamatan	19 Kecamatan	19 Kecamatan
4	Penyediaan Belanja Tak Terduga dan Penyaluran Bantuan Keuangan	60%	60%	60%	60%	60%	60%	60%
1	Jumlah Desa yang memperoleh bantuan keuangan	232	232 Desa	232 Desa	232 Desa	232 Desa	232 Desa	232 Desa
2	Pengelolaan belanja Bantuan Tidak Terduga secara profesional sesuai aturan yang berlaku	60%	60%	60%	60%	60%	60%	60%
5	Presentase Pengelolaan Sistem Informasi Pemerintah Daerah	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
1	Jumlah OPD yang menggunakan Aplikasi SIPD	51	51 OPD	51 OPD	51 OPD	51 OPD	51 OPD	51 OPD
III	INDIKATOR PROGRAM:							
2	Manajemen Aset	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

b INDIKATOR KEGIATAN:								
1	Jumlah Jenis BMD yang Terkelola	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
1	Jumlah peraturan Kepala Daerah yang diterbitkan	1	1 PERKADA	1 PERKADA	1 PERKADA	1 PERKADA	1 PERKADA	1 PERKADA
2	Jumlah Peraturan Kepala Daerah tentang Standar Barang dan Standar Kebutuhan Barang yang diterbitkan	0	1 PERKADA	1 PERKADA	1 PERKADA	1 PERKADA	1 PERKADA	1 PERKADA
3	Jumlah Dokumen RKBMD yang disusun	5	5 Dokumen	5 Dokumen	5 Dokumen	5 Dokumen	5 Dokumen	5 Dokumen
4	Jumlah Peraturan Kepala Daerah tentang Pengelolaan BMD yang diterbitkan	0	0	1 PERKADA	1 PERKADA	1 PERKADA	1 PERKADA	1 PERKADA
5	OPD yang tertib pengelolaan BMD	10	51 OPD	51 OPD	51 OPD	51 OPD	51 OPD	51 OPD
6	Terlaksananya Inventarisasi Barang Milik Daerah	0	0	1 Kegiatan	1 Kegiatan	1 Kegiatan	1 Kegiatan	1 Kegiatan
7	Jumlah kegiatan pengamanan aset daerah	2	2 Kegiatan	2 Kegiatan	2 Kegiatan	2 Kegiatan	2 Kegiatan	2 Kegiatan
8	Jumlah Laporan Hasil Penilaian BMD	10	1 SK	1 SK	1 SK	1 SK	1 SK	1 SK
9	Jumlah pengawasan dan pengendalian barang milik daerah	2	2 Kegiatan	2 Kegiatan	2 Kegiatan	2 Kegiatan	2 Kegiatan	2 Kegiatan
10	Penetapan Status Penggunaan & Pemanfaatan BMD OPD	50	51 OPD	51 OPD	51 OPD	51 OPD	51 OPD	51 OPD
11	Jumlah Barang Milik Daerah yang dipindahtangankan, dimusnahkan & dihapus	4	100 Unit	100 Unit	100 Unit	100 Unit	100 Unit	100 Unit
12	Jumlah Barang Milik Daerah yang dihibahkan	0	5 Unit	5 Unit	5 Unit	5 Unit	5 Unit	5 Unit
13	Terlaksananya Rekonsiliasi Barang Milik Daerah	0	0	2 Semester	2 Semester	2 Semester	2 Semester	2 Semester
14	Laporan Penatausahaan barang milik daerah	50	10 Dokumen	10 Dokumen	10 Dokumen	10 Dokumen	10 Dokumen	10 Dokumen
15	Terlaksananya pembinaan pengelolaan Barang Milik Daerah	0	0	2 Kegiatan	2 Kegiatan	2 Kegiatan	2 Kegiatan	2 Kegiatan

BAB VIII
PENUTUP

Demikian Rencana Strategis (RENSTRA) Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Nunukan periode 2021-2026 direncanakan dan disusun sebagai acuan dan kerangka Program kegiatan dalam rangka melaksanakan misi, dan mewujudkan Visi Pembangunan Daerah otonomi yang dilakukan secara bertahap dan berkesinambungan.

Pt. Kepala BPKAD Kab. Nunukan



Drs. RADEN IWAN KURNIAWAN, M.AP

NIP.19670903 199303 1 008

