



## **BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT**

### **IKHTISAR EKSEKUTIF**

Salah satu pilar dalam mewujudkan tata kelola Pemerintahan yang *Good Governance* adalah akuntabilitas. Akuntabilitas merupakan pertanggungjawaban dari amanah atau mandat yang melekat pada suatu lembaga. Dengan landasan pemikiran tersebut, Laporan Akuntabilitas Kinerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi NTB Tahun 2016 ini disusun. Laporan ini menyajikan capaian kinerja dari Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi NTB selama Tahun 2016 yang merupakan pelaksanaan amanah yang diemban oleh organisasi. Inpres 7 Tahun 1999 mensyaratkan setiap instansi pemerintah menyusun suatu laporan akuntabilitas kinerja, laporan ini juga merupakan kebutuhan dalam melakukan analisis dan evaluasi kinerja dalam rangka peningkatan kinerja organisasi secara menyeluruh.

LAKIP Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi NTB tahun 2016 ini merupakan laporan tahunan (*annual report*) yang memberikan informasi mengenai pelayanan yang diberikan dalam rangka pelaksanaan tugas dan pelayanan melalui kinerja pencapaian sasaran strategik serta menyajikan berbagai keberhasilan maupun kegagalan dalam bidang manajemen keuangan daerah. Keberhasilan dan kegagalan di bidang pengelolaan keuangan daerah ini bukan hanya dipengaruhi oleh kinerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi NTB semata, tetapi juga merupakan kinerja seluruh lembaga Pemerintahan, selaku SKPD sebagai entitas akuntansi dan PPKD selaku entitas pelaporan. Mewujudkan manajemen keuangan daerah yang profesional, efektif, efisien, transparan dan akuntabel merupakan tujuan utama pengelolaan keuangan daerah dalam rangka mewujudkan cita-cita mencapai Pemerintahan yang bersih dan berwibawa.

Hakekat pengelolaan keuangan daerah itu bukan semata pada terserapnya anggaran secara penuh, tetapi juga pada sejauh mana penyerapan itu dipastikan memberikan dampak signifikan terhadap peningkatan kesejahteraan rakyat. Bergeraknya sektor riil di tengah masyarakat juga sedikit banyak bisa dipacu melalui tatakelola keuangan daerah yang produktif dan tepat sasaran. Demikian pula pengelolaan aset disamping dapat mendukung penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintahan juga dapat dioptimalkan untuk peningkatan pendapatan asli daerah dalam rangka meningkatkan kemampuan fiskal daerah untuk melaksanakan tugas pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan. Di masa yang akan datang terus akan dilakukan penyempurnaan terhadap capaian kinerja keuangan melalui perumusan indikator keberhasilan yang

menggambarkan kondisi nyata yang implementatif sesuai harapan masyarakat. Selain itu, berbagai kebijakan, pedoman dan kajian telah diterbitkan untuk mendorong terwujudnya manajemen keuangan daerah.

Untuk mencapai tujuan dan sasaran tersebut Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi NTB tetap berpedoman pada norma dan nilai sebagai landasan sikap dan perilaku serta merupakan implementasi terhadap pencapaian tujuan, yaitu: Disiplin, Optimal, Prestasi, Kualitas, Kerjasama dan Kepemimpinan. Adapun tingkat pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dapat dilihat pada Formulir Pencapaian Kinerja terlampir.

Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi NTB baik selaku SKPD maupun SKPKD capaian kinerja keuangan selaku SKPD sebesar **90.55%** dan realisasi fisiknya sebesar **91%**. Sedangkan capaian realisasi Keuangan selaku SKPKD yang merupakan Belanja Tidak Langsung sebesar **95.34%**.

## KATA PENGANTAR

Laporan Akuntabilitas Instansi Pemerintah Daerah (LAKIP) Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Nusa Tenggara Barat Tahun 2016 ini merupakan laporan keuangan dan capaian target kegiatan yang telah terlaksana pada Satu Tahun Anggaran yang tertuang melalui Belanja Langsung pada BPKAD Provinsi NTB.

Laporan ini merupakan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan tahun 2016 sebagaimana direncanakan dalam Rencana Kerja (Renja) Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Nusa Tenggara Barat Tahun 2016 dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Nusa Tenggara Barat Tahun 2016.

Laporan LAKIP Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Tahun 2016 ini diharapkan dapat memberikan informasi tentang pencapaian kinerja BPKAD Provinsi NTB dari segi keuangan dan capaian target kegiatan (output).

Semoga laporan ini menjadi bahan masukan dan perbaikan untuk meningkatkan kinerja Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Nusa Tenggara Barat dimasa yang akan datang.

Mataram, Pebruari 2017  
Kepala BPKAD Provinsi Nusa Tenggara Barat

**Drs.H. Supran, MM**  
Pembina Utama Muda (IVc)  
NIP. 19591231 199003 1 077

---

## BAB I PENDAHULUAN

Terwujudnya suatu tata Pemerintahan yang baik (*good governance*) merupakan harapan semua pihak. Upaya untuk mewujudkan hal tersebut telah dituangkan dalam berbagai peraturan perundang-undangan, antara lain TAP MPR Nomor XI Tahun 1998 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari KKN; UU Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari KKN; Inpres Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) dan Inpres Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi.

Salah satu inti pokok dari berbagai peraturan tersebut adalah bahwa setiap instansi pemerintah diwajibkan mengimplementasikan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Sistem LAKIP). Tujuan mengimplementasikan Sistem LAKIP ini adalah untuk mendorong terciptanya akuntabilitas kinerja instansi pemerintah sebagai salah satu prasyarat untuk terciptanya pemerintahan yang baik dan terpercaya.

Sistem LAKIP pada dasarnya merupakan sistem manajemen yang berorientasi pada hasil dan merupakan salah satu instrumen untuk mewujudkan Pemerintahan yang akuntabel, sehingga dapat beroperasi secara efisien, efektif, dan responsif terhadap aspirasi masyarakat dan lingkungannya; terwujudnya transparansi; terwujudnya partisipasi masyarakat dalam melaksanakan pembangunan nasional. Dengan demikian penerapan Sistem LAKIP tersebut setiap instansi pemerintah akan membuat Rencana Strategis (*Strategic Plan*), Rencana Kinerja (*Performance Plan*), Perjanjian Kinerja (*Performance Agreement*) serta Laporan Pertanggungjawaban Kinerja (*Performance Accountability Report*).

BPKAD Provinsi NTB terbentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan daerah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tatakerja Inspektorat, Bappeda dan Lembaga Teknis Daerah. BPKAD mengemban tugas membantu Gubernur dalam melaksanakan penyusunan kebijakan di bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah.

Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi NTB Tahun 2016 dimaksudkan sebagai perwujudan pertanggungjawaban keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan misi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Rencana Kinerja Tahunan dan Penetapan Kinerja Tahun 2016 dan juga sebagai umpan balik untuk memicu perbaikan kinerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi NTB di tahun yang akan datang.

Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi NTB adalah salah satu SKPD dalam lingkup Pemerintah Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat yang mempunyai fungsi penting, strategis dan fundamental dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi NTB mempunyai peran stimulator dan koordinatif bagi proses transformasi pembangunan daerah dalam rangka mewujudkan masyarakat yang adil, makmur, sejahtera dan demokratis sebagai bagian pencapaian tujuan

pembangunan nasional. Sentra dari peran tersebut terletak pada tugas yang diemban oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi NTB untuk melaksanakan pengelolaan keuangan daerah dan aset daerah dalam rangka menghimpun dan mengalokasikannya secara bijak dan tepat sasaran sesuai dengan prinsip anggaran yang berbasis kinerja.

Pada Konteks yang lebih luas Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi NTB juga harus dapat berperan untuk mengatasi berbagai masalah fiskal, baik jangka pendek, menengah maupun jangka panjang dengan seluruh sumber daya yang dimiliki untuk menghadapi globalisasi ekonomi, bahkan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi NTB juga secara eksplisit berkomitmen untuk meningkatkan pelayanannya kepada masyarakat.

Keberhasilan pengelolaan keuangan dan aset daerah tidak mungkin terwujud tanpa didukung oleh sumber daya manusia yang memiliki kapasitas, kapabilitas dan profesional dalam bidang tugasnya masing-masing. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi NTB harus mampu menampilkan akuntabilitas kinerjanya dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sehingga terjadi sinkronisasi antara perencanaan ideal yang dicanangkan dengan keluaran dan manfaat yang dihasilkan (Anggaran berbasis kinerja).

## 1.1 Faktor Kunci Keberhasilan

Semangat reformasi telah mendorong pengelola keuangan daerah untuk melakukan perubahan dan peningkatan efisiensi dan efektivitas dalam melaksanakan fungsi pengelolaan keuangan. Rakyat yang memberi amanah menghendaki agar pemerintah memberikan perhatian yang sungguh-sungguh dalam menanggulangi korupsi, kolusi, dan nepotisme (KKN) sebagaimana diamanatkan oleh TAP MPR Nomor XI/MPR/1998 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas KKN.

Hal ini menunjukkan bahwa pelaksanaan reformasi birokrasi dalam pengelolaan keuangan daerah merupakan peluang sekaligus tantangan yang harus ditangani secara sistematis dan berkelanjutan. Di sisi lain penyelenggaraan tata pemerintahan yang baik dalam pengelolaan administrasi keuangan publik dan pelaksanaan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah merupakan perwujudan responsibilitas dan sensitivitas pemerintah terhadap tuntutan dan aspirasi masyarakat dalam mencapai tujuan serta cita-cita berbangsa dan bernegara. Dalam rangka proses penyelenggaraan tata pemerintahan yang baik (*good governance*) tersebut diperlukan adanya langkah pembaharuan atau reformasi birokrasi.

Tugas dalam pengelolaan keuangan daerah pada hakekatnya merupakan upaya pengelolaan keuangan daerah secara efektif dan efisien melalui tata kelola pemerintahan yang baik dengan tiga pilar utama yaitu transparansi, akuntabilitas dan partisipatif melalui kerja sama secara terkoordinasi guna keberhasilan pembangunan dan pelayanan masyarakat (*public service*) dalam rangka mewujudkan *good governance*.

Pengelolaan keuangan daerah yang tertib dan disiplin dalam tataran efisien dan efektif memerlukan proses, tahapan waktu, kesinambungan dan keterlibatan semua komponen yang harus saling terkait dan berinteraksi. Kondisi ini dilakukan melalui penyalarsan kegiatan penataan kelembagaan dan Sumber Daya Manusia aparatur (SDM

Aparatur), penataan sarana dan prasarana secara dinamis, pemantapan sistem pengawasan, peningkatan akuntabilitas, peningkatan kualitas pelayanan publik, serta membangun kultur budaya kerja baru. Oleh karena itu, pelaksanaan manajemen keuangan daerah merupakan kebutuhan dan harus sejalan dengan perubahan tatanan kehidupan politik, dinamika sosial, dan kebutuhan masyarakat.

Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi NTB sangat menyadari pentingnya mendukung pembangunan di bidang keuangan daerah. Dengan pemikiran tersebut, ke depan dalam era pemerintahan baru, Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi NTB memfokuskan pembangunan dalam upaya untuk melakukan manajemen keuangan daerah secara menyeluruh meliputi langkah dan upaya yang didukung faktor-faktor kunci keberhasilan (*Critical Success Factory*).

Faktor-faktor kunci keberhasilan merupakan hasil pengembangan informasi yang diperoleh dari unsur Renstra sebelumnya, termasuk analisis lingkungan Internal dan analisis lingkungan Eksternal. Hal ini antara lain dilakukan melalui metode Analisis SWOT (*Strengths, Weaknesses, Opportunities and Threats*), yaitu :

1. Kekuatan dan Potensi

Kekuatan dan potensi yang dimiliki Provinsi Nusa Tenggara Barat berdasarkan pengalaman yang sudah diantaranya adalah:

- a. Dukungan anggaran yang cukup dan memadai, adanya sistem informasi pengelolaan keuangan, adanya *website* sebagai media informasi publik;
- b. Komitmen pimpinan yang tinggi dalam pengelolaan keuangan dan aset yang baik;

2. Kelemahan yang harus diantisipasi

- a. Sarana dan prasarana kerja belum memadai;
- b. Kualitas SDM pengelola keuangan masih rendah;
- c. Kesempatan peningkatan pendidikan formal/informal kecil yang disebabkan adanya ritme dan intensitas pekerjaan yang relatif tinggi.

3. Kesempatan yang mungkin terbuka untuk dilakukan

- a. Tersedianya perangkat hukum berupa regulasi baik nasional maupun daerah;
- b. Kepercayaan pimpinan;
- c. Perkembangan teknologi informasi yang cukup maju;
- d. Banyaknya agenda workshop, pelatihan dan ToT pengelolaan keuangan dan aset daerah yang dilaksanakan oleh kementerian.

4. Tantangan/ancaman yang mungkin akan dihadapi

- a. Koordinasi dengan SKPD belum Optimal, SKPD kurang memahami regulasi tentang pengelolaan keuangan dan aset daerah, informasi mengenai pagu definitif dana perimbangan dan dana bagi hasil sering terlambat, peraturan regulasi ditentukan pusat sering berubah dan tidak ada sinkronisasi sehingga menimbulkan multi tafsir.
- b. Tingkat pemahaman SDM pengelola keuangan dan aset di masing-masing SKPD belum sama dan masih rendah.
- c. Informasi yang semakin terbuka dan perubahan peraturan yang cepat
- d. Masyarakat yang semakin kritis

- e. Adanya beberapa peraturan perundang-undangan yang diterbitkan oleh Pemerintah masih bersifat sektoral/parsial
- f. Mempertahankan opini BPK RI “Wajar Tanpa Pengecualian (WTP)” yang telah diraih 5 (lima) kali berturut-turut.

## **1.2 Tugas Pokok dan Fungsi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi NTB**

Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi NTB merupakan unit kerja dari Sekretariat Daerah Provinsi NTB sesuai Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tatakerja Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat.

Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi NTB selaku SKPD berdasarkan Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Barat Nomor 20 Tahun 2008 mempunyai tugas menyiapkan bahan dan materi penyusunan perumusan kebijakan, pembinaan, koordinasi dan evaluasi penyelenggaraan Anggaran, Perbendaharaan, Akuntansi dan Pelaporan, Bina Evaluasi Kabupaten/Kota, Pengadaan dan Penatausahaan Aset dan Pemanfaatan dan Pemindahtanganan Aset.

Selanjutnya dalam melaksanakan tugas, Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi NTB menyelenggarakan fungsi :

### **A. Tugas dan Fungsi BPKAD**

Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Nusa Tenggara Barat merupakan salah satu lembaga teknis daerah yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tatakerja Inspektorat, Bappeda dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat.

Selanjutnya tugas dan Fungsi BPKAD Provinsi NTB ditetapkan dalam Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Barat Nomor 22 tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Gubernur Nomor 22 Tahun 2008 tentang Tatakerja Inspektorat, Bappeda dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat.

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat, BPKAD sebagai lembaga teknis daerah yang di hajatkan untuk memperkuat organisasi dalam pengelolaan keuangan dan Aset daerah di Provinsi Nusa Tenggara Barat terdiri dari 1 Sekretariat, 4 Bidang dan 2 Unit Pelaksana Tekhnis (UPT) yang mana sebelumnya terdiri dari 1 Sekretariat dan 6 Bidang.

Perubahan struktur organisasi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah ini merupakan langkah strategis dalam ikhtiar mewujudkan tatakelola pemerintahan yang baik karena sangat ditentukan oleh keberhasilan dalam pengelolaan keuangan dan asset daerah yang akuntable. Kebijakan ini sejalan dengan paradigma pengelolaan keuangan dan asset daerah yang menjadi satu kesatuan, dimana uang dan asset harus dapat disajikan dalam

neraca dan lapran keuangan pemerintah daerah setiap tahunnya sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintah (SAP).

Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah mempunyai tugas membantu Gubernur dalam melaksanakan penyusunan kebijakan daerah di Bidang Pengelolaan Keuangan dan Aset.

Adapun Fungsi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah adalah :

- a. Perumusan kebijakan teknis di Bidang Pengelolaan Keuangan dan Aset;
- b. Penyusunan laporan neraca pengelolaan keuangan dan aset daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- c. Pengkoordinasian dan pembinaan pelaksanaan tugas di Bidang Pengelolaan Keuangan dan Aset;
- d. Pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di Bidang Pengelolaan Keuangan dan Aset;
- e. Penyelesaian sengketa aset;
- f. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan tugas di Bidang Pengelolaan Keuangan dan Aset;
- g. Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pengelolaan keuangan dan aset daerah Kabupaten/Kota sesuai peraturan perundang-undangan; dan Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

## **B. Pembagian Tugas dan Fungsi**

### **1. Kepala Badan**

Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah dalam menyelenggarakan sebagian kewenangan provinsi di Bidang Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.

Dalam melaksanakan tugas Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah mempunyai fungsi:

- a. Memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah;
- b. Menyusun kebijakan dan pedoman pengelolaan keuangan dan aset daerah;
- c. Melaksanakan kebijakan pengelolaan keuangan dan aset daerah;
- d. Mengkoordinasikan kebijakan pengelolaan keuangan dan aset daerah;
- e. Melakukan pembinaan dan pengawasan pengelolaan keuangan dan aset daerah Kabupaten/Kota sesuai dengan peraturan perundangundangan;
- f. Melaksanakan pengendalian dan evaluasi pengelolaan keuangan dan aset daerah;
- g. Menyusun laporan keuangan pemerintah daerah dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- h. Melaksanakan tugas PPKD;
- i. Melaksanakan tugas sebagai Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah;
- j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Gubernur.

## **2. Sekretariat**

Sekretariat mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam melaksanakan pembinaan administrasi yang meliputi; ketatausahaan, keuangan, aset, perlengkapan umum, kepegawaian, dan pemeliharaan kantor.

Dalam melaksanakan tugas Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan persiapan perumusan kebijakan dan koordinasi;
- b. Penyusunan rencana/program kerja badan;
- c. Pengelolaan dan pelayanan administrasi umum;
- d. Pengelolaan administrasi kepegawaian;
- e. Pengelolaan administrasi keuangan badan dan Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD);
- f. Melaksanakan fungsi administrasi penatausahaan aset badan selaku pengguna barang;
- g. Melaksanakan fungsi pejabat penatausahaan keuangan SKPKD;
- h. Pengelolaan administrasi penggunaan dan pemeliharaan aset;
- i. Pengelolaan urusan rumah tangga dan keprotokolan;
- j. Pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana/program kerja dan pelaporan serta anggaran badan;
- k. Pengelolaan kearsipan dan perpustakaan badan;
- l. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugastugas bidang;
- m. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tatalaksana;
- n. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

### **Sekretariat membawahi:**

- 2.1 Subbagian Program dan Pelaporan;
- 2.2 Subbagian Keuangan;
- 2.3 Subbagian Umum dan Kepegawaian.

#### **2.1 Subbagian Program dan Pelaporan**

mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan perumusan kebijakan, koordinasi, perencanaan dan penyusunan program pengumpulan dan analisis data, evaluasi program dan pelaporan.

Rincian tugas Subbagian Program dan Pelaporan sebagaimana dimaksud sebagai berikut:

- a. Melakukan koordinasi menyiapkan bahan penyusunan rencana/program kerja badan;
- b. Menyiapkan bahan dalam rangka perumusan kebijakan, program dan pelaporan;
- c. Menghimpun dan menganalisa data dalam rangka program dan pelaporan;
- d. Melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan program dan pelaporan;
- e. Menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Program dan Pelaporan;
- f. Menyusun laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (LAKIP Badan);
- g. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

## 2.2 Subbagian Keuangan

Mempunyai tugas melaksanakan urusan keuangan badan dan SKPKD; Rincian tugas Subbagian Keuangan sebagai berikut:

- a. Menyiapkan bahan penyusunan rencana/program kerja subbagian keuangan;
- b. Menyiapkan bahan usulan pengangkatan dan pemberhentian kuasa pengguna anggaran, pejabat penatausahaan keuangan, pejabat pembuat komitmen, pejabat pelaksana teknis kegiatan, bendahara dan pembantu bendahara, penyimpan barang, pengurus barang pada badan dan SKPKD;
- c. Melakukan penatausahaan keuangan badan dan SKPKD;
- d. Melakukan Penatausahaan aset daerah yang menjadi tanggung jawab SKPD;
- e. Melaksanakan fungsi pejabat penatausahaan keuangan badan;
- f. Menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan subbagian keuangan;
- g. Mengumpulkan/mengolah data keuangan dan aset untuk bahan penyusunan laporan keuangan pada badan dan SKPKD;
- h. Mengumpulkan dan menyiapkan bahan usulan rencana kebutuhan aset daerah;
- i. Mencatat dan mengklarifikasi Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) serta penyiapan tindak lanjut pada Badan dan SKPKD;
- j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

## 2.3 Subbagian Umum dan Kepegawaian

mempunyai tugas melakukan urusan ketatausahaan, kepegawaian, penggunaan dan pemeliharaan aset, kerumahtanggaan dan keprotokolan di lingkungan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.

Rincian tugas Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagai berikut:

- a. Menyiapkan bahan penyusunan rencana/program kerja di Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- b. Melaksanakan urusan ketatausahaan;
- c. Melaksanakan urusan kepegawaian;
- d. Melaksanakan penggunaan dan pemeliharaan aset daerah;
- e. Menyiapkan bahan rencana kebutuhan pemeliharaan aset daerah;
- f. Melaksanakan urusan administrasi peralatan dan perlengkapan;
- g. Melaksanakan urusan kerumahtanggaan dan keprotokolan;
- h. Melaksanakan pengelolaan kearsipan dan perpustakaan badan;
- i. Menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- j. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

### 3. Bidang Anggaran

mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi, pembinaan, perumusan kebijakan dan petunjuk teknis penyusunan rancangan APBD dan Perubahan APBD, nota keuangan, jawaban eksekutif dalam pengajuan rancangan APBD dan rancangan Perubahan APBD kepada DPRD, mengkoordinasi dan mengumpulkan RBA, RKA, menyiapkan pengesahan DPA dan DPPA, menyiapkan anggaran kas, penerbitan SPD dan menyiapkan data petunjuk teknis yang berkaitan dengan penyusunan APBD.

Dalam melaksanakan tugas Bidang Anggaran mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan rencana/program kerja di bidang anggaran;
- b. Penyusunan kebijakan pedoman penyusunan RKA-SKPD/ SKPKD dan perubahan RKA-SKPD/SKPKD;
- c. Pelaksanaan koordinasi dan pengumpulan RBA/RKA dan perubahan RBA/RKA SKPD/SKPKD;
- d. Penyusunan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD;
- e. Penyusunan nota keuangan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD;
- f. Pelaksanaan koordinasi dan pengumpulan bahan-bahan penyusunan jawaban eksekutif dalam rangka penyusunan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD;
- g. Pelaksanaan penyempurnaan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD;
- h. Pelaksanaan penyiapan bahan persetujuan dan pengesahan anggaran kas SKPD/SKPKD;
- i. Pelaksanaan penyiapan bahan persetujuan dan pengesahan DPA/ DPPA SKPD/ SKPKD;
- j. Pelaksanaan penerbitan SPD SKPD/SKPKD;
- k. Pelaksanaan pembinaan penyusunan anggaran SKPD/ SKPKD;
- l. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di Bidang Anggaran;
- m. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

#### Bidang Anggaran Membawahi:

- 3.1 Subbidang Anggaran I;
- 3.2 Subbidang Anggaran II;
- 3.3 Subbidang Anggaran III.

#### 3.1 Subbidang Anggaran I

Rincian Tugas sebagai berikut:

- a. Menangani anggaran SKPD dibawah koordinasi Asisten Tata Praja dan Aparatur;
- b. Menyiapkan rencana/program kerja di Subbidang Anggaran I;
- c. Menyiapkan bahan kebijakan, mendistribusikan dan mensosialisasikan pedoman penyusunan RKA-SKPD dan RKAP-SKPD;
- d. Menyiapkan bahan koordinasi pembahasan dan pengumpulan RBA/RKA dan perubahan RBA/RKA SKPD di Subbidang Anggaran I;
- e. Menyusun rancangan APBD dan Perubahan APBD;
- f. Menyiapkan bahan penyusunan konsep nota keuangan rancangan APBD dan perubahan APBD di Subbidang Anggaran I;

- g. Menyiapkan bahan koordinasi dan melakukan pengumpulan bahan jawaban eksekutif dalam rangka penyusunan rancangan APBD dan rancangan Perubahan APBD di Subbidang Anggaran I;
- h. Menyiapkan bahan penyempurnaan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD;
- i. Menyiapkan bahan persetujuan dan pengesahan anggaran kas di Subbidang Anggaran I;
- j. Menyiapkan bahan koordinasi pembahasan dan pengesahan DPA/DPPA SKPD di Subbidang Anggaran I;
- k. Menyiapkan bahan penerbitan SPD di Subbidang Anggaran I;
- l. Menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas anggaran SKPD di Subbidang Anggaran I;
- m. Melakukan pembinaan penyusunan anggaran SKPD di Subbidang Anggaran I;
- n. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

### **3.2 Sub Bidang Anggaran II**

Rincian Tugas sebagai berikut :

- a. Menangani anggaran SKPD dibawah koordinasi Asisten Administrasi Perekonomian dan Pembangunan;
- b. Menyiapkan rencana/program kerja di Subbidang Anggaran II;
- c. Menyiapkan bahan kebijakan, mendistribusikan dan mensosialisasikan pedoman penyusunan RKA-SKPD/ SKPKD dan perubahan RKA-SKPD/SKPKD;
- d. Menyiapkan bahan koordinasi pembahasan dan pengumpulan RBA/RKA dan perubahan RBA/RKA SKPD/ SKPKD di Subbidang Anggaran II;
- e. Menyusun rancangan APBD dan Perubahan APBD;
- f. Menyiapkan bahan penyusunan konsep Nota Keuangan rancangan APBD dan Perubahan APBD di Subbidang Anggaran II;
- g. Menyiapkan bahan koordinasi dan melakukan pengumpulan bahan jawaban eksekutif dalam rangka penyusunan rancangan APBD dan rancangan Perubahan APBD di Subbidang Anggaran II;
- h. Menyiapkan bahan penyempurnaan rancangan APBD dan rancangan Perubahan APBD;
- i. Menyiapkan bahan persetujuan dan pengesahan anggaran kas di Subbidang Anggaran II;
- j. Menyiapkan bahan koordinasi pembahasan dan pengesahan DPA/DPPA SKPD/SKPKD di Subbidang Anggaran II;
- k. Menyiapkan bahan penerbitan SPD di Subbidang Anggaran II;
- l. Menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas anggaran SKPD/SKPKD di Subbidang Anggaran II;
- m. Melakukan pembinaan penyusunan anggaran SKPD/ SKPKD di Subbidang Anggaran II;
- n. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

### 3.3 Sub Bidang Anggaran III

Rincian Tugas sebagai berikut :

- a. Menangani anggaran SKPD dibawah Asisten Administrasi Umum dan Kesejahteraan Rakyat;
- b. Menyiapkan rencana/ program kerja di Subbidang Anggaran III;
- c. Menyiapkan bahan kebijakan, mendistribusikan dan mensosialisasikan pedoman penyusunan RKA-SKPD dan RKAP-SKPD;
- d. Menyiapkan bahan koordinasi pembahasan dan pengumpulan RBA/RKA dan perubahan RBA/RKA SKPD di Subbidang Anggaran III;
- e. Menyusun rancangan APBD dan perubahan APBD;
- f. Menyiapkan bahan penyusunan konsep nota keuangan rancangan APBD dan perubahan APBD di Subbidang Anggaran III;
- g. Menyiapkan bahan koordinasi dan melakukan pengumpulan bahan jawaban eksekutif dalam rangka penyusunan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD di Subbidang Anggaran III;
- h. Menyiapkan bahan penyempurnaan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD;
- i. Menyiapkan bahan persetujuan dan pengesahan anggaran kas di Subbidang Anggaran III;
- j. Menyiapkan bahan koordinasi pembahasan dan pengesahan DPA/DPPA SKPD di Subbidang Anggaran III;
- k. Menyiapkan bahan penerbitan SPD di Subbidang Anggaran III;
- l. Menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas anggaran SKPD di Subbidang Anggaran III;
- m. Melakukan pembinaan penyusunan anggaran SKPD di Subbidang Anggaran III;
- n. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

### 4. Bidang Perbendaharaan

Bidang mempunyai tugas menyiapkan bahan pedoman teknis, melaksanakan pengelolaan, koordinasi, pembinaan, dan pengendalian di Bidang Penerimaan dan Pengeluaran Kas.

Dalam melaksanakan Bidang Perbendaharaan mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan rencana/program kerja di Bidang Perbendaharaan;
- b. Penyusunan bahan kebijakan pedoman pelaksanaan APBD;
- c. Menyiapkan bahan usulan penetapan pengelola keuangan SKPD/ SKPKD;
- d. Menyimpan uang daerah pada bank yang telah ditunjuk;
- e. Melakukan pembayaran berdasarkan permintaan pejabat pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran atas beban rekening kas umum daerah melalui penerbitan SP2D;
- f. Memantau pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran APBD oleh Bank dan/atau lembaga keuangan lainnya yang ditunjuk;
- g. Mengusahakan dan mengatur kas yang diperlukan dalam pelaksanaan APBD;
- h. Melaksanakan penempatan uang daerah dan menatausahakan investasi jangka pendek daerah;

- i. Melakukan koordinasi pengelolaan utang dan piutang daerah;
- j. Melaksanakan pemberian pinjaman atas nama pemerintah daerah;
- k. Evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di Bidang Perbendaharaan;
- l. Pelaksanaan pembinaan penatausahaan keuangan SKPD/SKPKD;
- m. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan

**Bidang Perbendaharaan, terdiri dari :**

- 4.1 Subbidang Pengelolaan Kas;
- 4.2 Subbidang Perbendaharaan
- 4.3 Subbidang Perbendaharaan II.

**4.1 Subbidang Pengelolaan Kas**

Rincian Tugas sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana/program kerja di Subbidang Pengelolaan Kas;
- b. Memantau pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran APBD oleh bank dan/atau lembaga keuangan lainnya yang ditunjuk;
- c. Menyiapkan bahan penyusunan laporan penerimaan dan pengeluaran kas umum;
- d. Mengusahakan dan mengatur kas yang diperlukan dalam pelaksanaan APBD;
- d. Menyiapkan administrasi dalam rangka menyimpan uang daerah pada bank yang ditunjuk;
- e. Menyiapkan bahan dalam rangka penempatan uang daerah.
- f. Menyiapkan bahan laporan arus kas daerah;
- g. Menyiapkan bahan koordinasi pengelolaan utang dan piutang daerah;
- h. Menyiapkan bahan pemberian pinjaman atas nama pemerintah daerah;
- j. Menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di Subbidang Pengelolaan Kas;
- k. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

**4.2 Subbidang Perbendaharaan I,**

Rincian Tugas sebagai berikut:

- a. Menangani perbendaharaan pada Sekretariat Daerah, Sekre- tariat DPRD, Badan Daerah, Rumah Sakit, Kantor Satuan Polisi Pamong Praja dan Kantor Penghubung;
- b. Menyusun rencana/program kerja di Subbidang Perbendaharaan I;
- c. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan pedoman pelaksanaan APBD di Subbidang Perbendaharaan I;
- d. Mengusahakan dan mengatur kas yang diperlukan dalam pelaksanaan APBD di Subbidang Perbendaharaan I;
- e. Melakukan pembayaran berdasarkan permintaan pejabat pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran atas beban rekening kas umum daerah melalui penerbitan SP2D di Subbidang Perbendaharaan I;
- f. Menyiapkan bahan laporan pengesahan pertanggungjawaban pendapatan di Subbidang Perbendaharaan I;

- g. Menyiapkan bahan usulan penetapan pengelola keuangan di Subbidang Perbendaharaan I;
- h. Menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di Subbidang Perbendaharaan I;
- i. Melakukan pembinaan penatausahaan keuangan SKPD/SKPKD di Subbidang Perbendaharaan I;
- j. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

#### **4.3 Subbidang Perbendaharaan II**

Rincian Tugas sebagai berikut:

- a. Menangani perbendaharaan pada Dinas–Dinas Daerah;
- b. Menyusun rencana/program kerja di Subbidang Perbendaharaan II;
- c. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan pedoman pelaksanaan APBD di Subbidang Perbendaharaan II;
- d. Mengusahakan dan mengatur kas yang diperlukan dalam pelaksanaan APBD di Subbidang Perbendaharaan II;
- e. Melakukan pembayaran berdasarkan permintaan pejabat pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran atas beban rekening kas umum daerah melalui penerbitan SP2D di Subbidang Perbendaharaan II;
- f. Menyiapkan bahan laporan pengesahan pertanggungjawaban pendapatan di Subbidang Perbendaharaan II;
- g. Menyiapkan bahan usulan penetapan pengelola keuangan di Subbidang Perbendaharaan II;
- h. Menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di Subbidang Perbendaharaan II;
- i. Melakukan pembinaan penatausahaan keuangan SKPD di Subbidang Perbendaharaan II;
- j. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

#### **5. Bidang Akuntansi dan Pelaporan**

Mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi, pembinaan dan menyusun petunjuk pelaksanaan akuntansi, melaksanakan prosedur akuntansi penerimaan kas, pengeluaran kas dan selain kas, melakukan rekonsiliasi pelaksanaan APBD dan menyusun Laporan Keuangan Pemerintah Daerah serta TP-TGR.

Dalam melaksanakan Bidang Akuntansi dan Pelaporan mempunyai fungsi:

- a. Menyusun rencana/ program kerja di Bidang Akuntansi dan Pelaporan;
- b. Melaksanakan penyusunan pedoman Akuntansi Pemerintah Daerah dan TP-TGR;
- c. Melaksanakan Sistem Akuntansi penerimaan kas, pengeluaran kas dan selain kas;
- d. Melaksanakan penyiapan bahan TP–TGR;
- e. Melaksanakan rekonsiliasi realisasi pendapatan dan belanja;
- f. Melaksanakan penyusunan laporan realisasi APBD secara periodik;
- g. Melaksanakan penyusunan rancangan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;

- h. Melaksanakan penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah;
- i. Melakukan koordinasi dan pengumpulan bahan penyusunan jawaban eksekutif dalam rangka penyusunan rancangan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- j. Melakukan pembinaan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan SKPD/SKPKD;
- k. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di Bidang Akuntansi dan Pelaporan;
- l. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

**Bidang Akuntansi dan Pelaporan, terdiri dari :**

- 5.1 Subbidang Akuntansi Keuangan Daerah I;
- 5.2 Subbidang Akuntansi Keuangan Daerah II;
- 5.3 Subbidang Pelaporan Keuangan Daerah.

**5.1 Subbidang Akuntansi Keuangan Daerah I,**

Rincian Tugas sebagai berikut:

- a. Menangani Akuntansi Keuangan Daerah pada Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Badan Daerah, Rumah Sakit, Kantor Satuan Polisi Pamong Praja dan Kantor Penghubung;
- b. Menyusun rencana/program kerja di Subbidang Akuntansi Keuangan Daerah I;
- c. Menyiapkan bahan kebijakan dan pedoman akuntansi keuangan daerah di subbidang Akuntansi Keuangan Daerah I;
- d. Melaksanakan sistem akuntansi penerimaan kas, pengeluaran kas dan selain kas di Subbidang Akuntansi Keuangan Daerah I;
- e. Menyiapkan bahan rekonsiliasi realisasi pelaksanaan APBD di Subbidang Akuntansi Keuangan Daerah I;
- f. Mengumpulkan laporan keuangan SKPD/SKPKD di Subbidang Akuntansi Keuangan Daerah I;
- g. Menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di Subbidang Akuntansi Keuangan Daerah I;
- h. Melakukan pembinaan akuntansi keuangan SKPD/ SKPKD di Subbidang Akuntansi Keuangan Daerah I;
- i. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

**5.2 Subbidang Akuntansi Keuangan Daerah II,**

Rincian Tugas sebagai berikut:

- a. Menangani Akuntansi Keuangan Daerah pada Dinas-Dinas Daerah;
- b. Menyusun rencana/program kerja di Subbidang Akuntansi Keuangan Daerah II;
- c. Menyiapkan bahan kebijakan dan pedoman akuntansi keuangan daerah di Subbidang Akuntansi Keuangan Daerah II;
- d. Melaksanakan sistem akuntansi penerimaan kas, pengeluaran kas dan selain kas di Subbidang Akuntansi Keuangan Daerah II;

- e. Menyiapkan bahan rekonsiliasi realisasi pelaksanaan APBD di Subbidang Akuntansi Keuangan Daerah II;
- f. Mengumpulkan laporan keuangan SKPD/SKPKD di Subbidang Akuntansi Keuangan Daerah II;
- g. Menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di Subbidang Akuntansi Keuangan Daerah II;
- h. Melakukan pembinaan akuntansi keuangan SKPD/SKPKD di Subbidang Akuntansi Keuangan Daerah II;
- i. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

### **5.3 Subbidang Pelaporan Keuangan Daerah**

Rincian Tugas sebagai berikut:

- a. Menyusun rencana/program kerja di Subbidang Pelaporan Keuangan Daerah;
- b. Menyiapkan bahan penyusunan pedoman TP-TGR;
- c. Menyiapkan bahan penyusunan laporan realisasi pelaksanaan APBD secara periodik;
- d. Menyiapkan bahan penyusunan neraca, laporan realisasi anggaran, laporan operasional, laporan perubahan ekuitas, laporan perubahan SAL dan catatan atas laporan keuangan;
- e. Menyiapkan bahan penyusunan rancangan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- f. Menyiapkan bahan koordinasi dan menyusun jawaban eksekutif terkait rancangan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- g. Menyiapkan bahan tindak lanjut hasil evaluasi rancangan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- h. Melakukan pembinaan pelaporan keuangan SKPD/SKPKD;
- i. Melakukan penyiapan bahan TP-TGR;
- j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

### **6. Bidang Bina dan Evaluasi Keuangan Kabupaten/ Kota**

Bidang Bina dan Evaluasi Keuangan Kabupaten/Kota mempunyai tugas menyiapkan bahan petunjuk teknis, koordinasi, pelaksanaan pembinaan pengelolaan keuangan dan evaluasi APBD, perubahan APBD, pertanggungjawaban pelaksanaan APBD pemerintah kabupaten/kota.

Dalam melaksanakan tugas Bidang Bina dan Evaluasi Keuangan Kabupaten/Kota mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan rencana/program kerja di Bidang Bina dan Evaluasi Administrasi Keuangan Kabupaten/Kota;
- b. Penyusunan kebijakan pedoman pembinaan dan evaluasi administrasi keuangan kabupaten/kota;
- c. Melakukan evaluasi terhadap rancangan peraturan daerah kabupaten/kota tentang APBD, perubahan APBD, pertanggungjawaban pelaksanaan APBD dan rancangan

- peraturan Bupati/Walikota tentang penjabaran APBD, penjabaran perubahan APBD, serta penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- d. Menyusun laporan hasil evaluasi terhadap rancangan peraturan daerah kabupaten/kota tentang APBD, perubahan APBD, pertanggungjawaban pelaksanaan APBD dan rancangan peraturan Bupati/Walikota tentang penjabaran APBD, penjabaran perubahan APBD, serta penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
  - e. Pelaksanaan pemberian pedoman, bimbingan/asistensi, supervisi dan konsultasi serta fasilitasi terkait dengan pengelolaan keuangan kabupaten/kota;
  - f. Penyusunan dan pengolahan database APBD, perubahan APBD dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD kabupaten/kota secara periodik;
  - g. Penyusunan laporan kinerja pengelolaan keuangan kabupaten/kota;
  - h. Pemantauan terhadap pelaksanaan hasil evaluasi terhadap rancangan peraturan daerah kabupaten/kota tentang APBD, perubahan APBD, pertanggungjawaban pelaksanaan APBD dan rancangan peraturan Bupati/Walikota tentang penjabaran APBD, penjabaran perubahan APBD, serta penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
  - i. Menyampaikan laporan hasil evaluasi rancangan peraturan daerah kabupaten/kota tentang APBD, perubahan APBD, pertanggungjawaban pelaksanaan APBD dan rancangan peraturan Bupati/Walikota tentang penjabaran APBD, penjabaran perubahan APBD, serta penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBD kepada Bupati/ Walikota, Ketua DPRD dan Pemerintah Pusat melalui Menteri Dalam Negeri dan Menteri Keuangan;
  - j. Menyiapkan dan fasilitasi data bagi hasil kabupaten/kota;
  - k. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

**Bidang Bina dan Evaluasi Keuangan Kabupaten/Kota, terdiri dari:**

- 6.1 Subbidang Pembinaan Keuangan Kabupaten/Kota;
- 6.2 Subbidang Evaluasi APBD Kabupaten/Kota I;
- 6.3 Subbidang Evaluasi APBD Kabupaten/Kota II.

**6.1 Subbidang Pembinaan Keuangan Kabupaten/Kota,**

Rincian Tugas sebagai berikut:

- a. Menyiapkan bahan penyusunan rencana/program kerja di Subbidang Pembinaan Keuangan Kabupaten/Kota;
- b. Menyiapkan bahan penyusunan pedoman pembinaan administrasi keuangan kabupaten/kota;
- c. Menyiapkan bahan koordinasi pembinaan administrasi keuangan kabupaten/kota;
- d. Melakukan pembinaan, fasilitasi dan supervisi terkait pengelolaan keuangan kabupaten/kota;

- e. Menyiapkan bahan penyusunan dan pengolahan database APBD, perubahan APBD dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD kabupaten/kota secara periodik;
- f. Menyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja pengelolaan keuangan kabupaten/kota;
- g. Menyiapkan bahan dan fasilitasi data bagi hasil kabupaten/kota;
- h. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

## **6.2 Subbidang Evaluasi APBD Kabupaten/Kota I,**

Rincian Tugas sebagai berikut :

- a. Menangani evaluasi APBD Kota Mataram, Kabupaten Lombok Tengah, Kabupaten Lombok Timur, Kabupaten Sumbawa dan Kabupaten Bima;
- b. Menyiapkan bahan identifikasi kelengkapan data dan dokumen sebagai dasar dalam melakukan evaluasi rancangan peraturan daerah kabupaten/kota tentang APBD, perubahan APBD, dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD kabupaten/kota serta rancangan peraturan Bupati/Walikota tentang penjabaran APBD, penjabaran perubahan APBD, dan penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBD di Subbidang Evaluasi APBD Kabupaten/Kota I;
- c. Menyiapkan bahan usulan tim evaluasi rancangan peraturan daerah kabupaten/kota tentang APBD, Perubahan APBD, dan Pertanggungjawaban pelaksanaan APBD kabupaten/kota serta rancangan peraturan Bupati/Walikota tentang penjabaran APBD, penjabaran perubahan APBD, dan penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBD di Subbidang Evaluasi APBD Kabupaten/Kota I;
- d. Menyiapkan bahan dalam rangka melakukan evaluasi terhadap rancangan peraturan daerah kabupaten/kota tentang APBD, perubahan APBD, dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD kabupaten/kota serta rancangan peraturan Bupati/Walikota tentang penjabaran APBD, penjabaran perubahan APBD, dan penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBD di Subbidang Evaluasi APBD Kabupaten/Kota ;
- e. Menyiapkan bahan untuk penyusunan laporan hasil evaluasi terhadap rancangan peraturan daerah kabupaten/kota tentang APBD, perubahan APBD, dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD serta rancangan peraturan Bupati/Walikota tentang penjabaran APBD, penjabaran perubahan APBD, dan penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBD di Subbidang Evaluasi APBD Kabupaten/ Kota I;
- f. Menyiapkan bahan pengolahan data APBD, perubahan APBD dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD kabupaten/ kota di Subbidang Evaluasi APBD Kabupaten/Kota I;
- g. Melaksanakan pemantauan terhadap pelaksanaan hasil evaluasi terhadap rancangan peraturan daerah kabupaten/ kota tentang APBD, perubahan APBD, pertanggungjawaban pelaksanaan APBD dan rancangan peraturan Bupati/

Walikota tentang penjabaran APBD, penjabaran perubahan APBD, serta penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBD di Subbidang Evaluasi APBD Kabupaten/Kota I;

- h. Menyampaikan laporan hasil evaluasi rancangan peraturan daerah kabupaten/kota tentang APBD, perubahan APBD, dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD serta rancangan peraturan Bupati/Walikota tentang penjabaran APBD, penjabaran perubahan APBD, dan penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBD di Subbidang Evaluasi APBD kabupaten/kota I kepada Bupati/Walikota, Ketua DPRD dan Pemerintah Pusat melalui Menteri Dalam Negeri dan Menteri Keuangan ;
- i. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

### **6.3 Subbidang Evaluasi APBD Kabupaten/Kota II,**

Rincian Tugas sebagai berikut:

- a. Menangani evaluasi APBD Kabupaten Lombok Barat, Kabupaten Lombok Utara, Kabupaten Sumbawa Barat, Kabupaten Dompu dan Kota Bima;
- b. Menyiapkan bahan identifikasi kelengkapan data dan dokumen sebagai dasar dalam melakukan evaluasi rancangan peraturan daerah kabupaten/kota tentang APBD, perubahan APBD, dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD kabupaten/kota serta rancangan peraturan Bupati/Walikota tentang penjabaran APBD, penjabaran perubahan APBD, dan penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBD di Subbidang Evaluasi APBD Kabupaten/Kota II;
- c. Menyiapkan bahan usulan tim evaluasi evaluasi rancangan peraturan daerah kabupaten/kota tentang APBD, perubahan APBD, dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD kabupaten/kota serta rancangan peraturan Bupati/ Walikota tentang penjabaran APBD, penjabaran perubahan APBD, dan penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBD di Subbidang Evaluasi APBD Kabupaten/Kota II;
- d. Menyiapkan bahan dalam rangka melakukan evaluasi terhadap rancangan peraturan daerah kabupaten/kota tentang APBD, perubahan APBD, dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD kabupaten/kota serta rancangan peraturan Bupati/Walikota tentang penjabaran APBD, penjabaran perubahan APBD, dan penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBD di Subbidang Evaluasi APBD Kabupaten/Kota II;
- e. Menyiapkan bahan untuk penyusunan laporan hasil evaluasi terhadap rancangan peraturan daerah kabupaten/kota tentang APBD, perubahan APBD, dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD serta rancangan peraturan Bupati/Walikota tentang penjabaran APBD, penjabaran perubahan APBD, dan penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBD di Subbidang Evaluasi APBD Kabupaten/Kota II;

- f. Menyiapkan bahan pengolahan data APBD, perubahan APBD dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD kabupaten/kota di Subbidang Evaluasi APBD Kabupaten/Kota II;
- g. Melaksanakan pemantauan terhadap pelaksanaan hasil evaluasi terhadap rancangan peraturan daerah kabupaten/kota tentang APBD, perubahan APBD, pertanggungjawaban pelaksanaan APBD dan rancangan peraturan Bupati/Walikota tentang penjabaran APBD, penjabaran perubahan APBD, serta penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBD di Subbidang Evaluasi APBD Kabupaten/Kota II;
- h. Menyampaikan laporan hasil evaluasi rancangan peraturan daerah kabupaten/kota tentang APBD, perubahan APBD, dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD serta rancangan peraturan Bupati/Walikota tentang penjabaran APBD, penjabaran perubahan APBD, dan penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBD di Subbidang Evaluasi APBD Kabupaten/Kota II kepada Bupati/Walikota, Ketua DPRD dan Pemerintah Pusat melalui Menteri Dalam Negeri dan Menteri Keuangan;
- i. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

#### **7. Bidang Pengadaan Dan Penatausahaan Aset**

Mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kegiatan di bidang Perencanaan Kebutuhan, Pengadaan, Penggunaan, Penatausahaan, pembinaan, dan Pengendalian Aset Daerah.

Dalam melaksanakan tugas Bidang Pengadaan dan Penatausahaan Aset menyelenggarakan fungsi:

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang perencanaan kebutuhan, pengadaan, penggunaan, penatausahaan, pembinaan dan pengendalian aset daerah;
- b. Penyusunan rencana/program kerja di Bidang Perencanaan Kebutuhan, Pengadaan, Penggunaan, Penatausahaan, Pembinaan dan Pengendalian Aset Daerah;
- c. Melakukan koordinasi pelaksanaan tugas di Bidang Perencanaan Kebutuhan, Pengadaan, Penggunaan, Penatausahaan, Pembinaan dan Pengendalian Aset Daerah;
- d. Evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan tugas di Bidang Perencanaan Kebutuhan, Pengadaan, Penggunaan, Penatausahaan, Pembinaan dan Pengendalian Aset Daerah;
- e. Menyiapkan bahan penyusunan neraca aset daerah;
- f. Menyiapkan dan melaksanakan penilaian aset daerah;
- g. Melakukan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan aset daerah;
- h. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

Bidang Pengadaan dan Penatausahaan Aset, membawahi:

- 7.1 Subbidang Perencanaan Kebutuhan Aset;
- 7.2 Subbidang Pengadaan dan Distribusi Aset;
- 7.3 Subbidang Penatausahaan dan Pembinaan Aset.

### **7.1 Subbidang Perencanaan Kebutuhan Aset**

Mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, menyusun rencana/program kerja, koordinasi, pelaksanaan kegiatan, evaluasi dan pelaporan di Bidang Perencanaan Kebutuhan Aset.

Rincian tugas Subbidang Perencanaan Kebutuhan Aset sebagai berikut:

- a. Menyusun kebijakan perencanaan kebutuhan aset daerah;
- b. Menyusun rencana/ program kerja di Subbidang Perencanaan Kebutuhan Aset daerah;
- c. Menyusun daftar kebutuhan barang milik daerah;
- d. Melakukan koordinasi untuk penyusunan daftar kebutuhan barang dan standar harga;
- e. Melakukan inventarisasi usulan daftar kebutuhan barang SKPD;
- f. Melakukan verifikasi dan evaluasi usulan daftar kebutuhan barang;
- g. Menyiapkan bahan usulan penetapan daftar kebutuhan barang;
- h. Menyiapkan Keputusan Gubernur tentang penetapan kebutuhan dan pemeliharaan aset daerah;
- i. Menyiapkan bahan usulan standar satuan harga barang;
- j. Menyiapkan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan tugas di subbidang perencanaan kebutuhan aset;
- k. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

### **7.2 Subbidang Pengadaan dan Distribusi Aset**

Mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, menyusun rencana/program kerja, koordinasi, pelaksanaan kegiatan, evaluasi dan pelaporan di Subbidang Pengadaan dan Distribusi Aset.

Rincian tugas Subbidang Pengadaan dan Distribusi sebagai berikut:

- a. Menyusun kebijakan pengadaan, penyimpanan dan pendistribusian dan penggunaan aset;
- b. Menyusun rencana/program kerja di Subbidang
- c. Pengadaan dan Distribusi Aset;
- d. Melakukan koordinasi dan evaluasi di Bidang Pengadaan, Penyimpan dan Distribusi Barang Milik Daerah;
- e. Melaksanakan pengadaan barang milik daerah yang bersifat khusus;
- f. Menyiapkan bahan inventarisasi laporan hasil pengadaan barang milik daerah;
- g. Melakukan koordinasi penggunaan aset;
- h. Menyusun laporan penggunaan barang milik daerah secara berkala;
- i. Menyiapkan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan tugas di Subbidang Pendistribusian dan Penggunaan Aset;
- j. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

### **7.3 Subbidang Penatausahaan dan Pembinaan Aset**

Mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, menyusun rencana/program kerja, koordinasi, pelaksanaan kegiatan, evaluasi dan pelaporan di Subbidang Penatausahaan dan Pembinaan Aset.

Rincian tugas Penatausahaan dan Pembinaan Aset sebagai berikut:

- a. Menyusun kebijakan penatausahaan, penilaian dan pembinaan pengelolaan aset;
- b. Menyusun rencana/program kerja di Subbidang Penatausahaan dan Pembinaan Aset;
- c. Menyiapkan bahan koordinasi penyusunan laporan barang milik daerah dan neraca aset;
- d. Melakukan koordinasi pelaksanaan penatausahaan aset daerah;
- e. Melakukan koordinasi pelaksanaan penilaian aset daerah;
- f. Menyusun laporan barang milik daerah dan neraca aset;
- g. Menyiapkan bahan usulan pejabat pengelolaan aset daerah;
- h. Menyiapkan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan tugas di subbidang penatausahaan dan pembinaan aset;
- i. Melaksanakan pembinaan dalam pengelolaan aset daerah pada kabupaten/kota;
- j. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

### **8. Bidang Pemanfaatan dan Pemindahtanganan Aset**

Mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kegiatan di Bidang Pemanfaatan, Pengamanan dan Pemeliharaan, Penilaian, Pemindahtanganan, Pemusnahan dan Penghapusan Aset Daerah.

Dalam melaksanakan tugas Bidang Pemanfaatan dan Pemindahtanganan Aset menyelenggarakan fungsi:

- a. Perumusan kebijakan teknis di Bidang Pemanfaatan, Pengamanan dan Pemeliharaan, Penilaian, Pemindahtanganan, Pemusnahan dan Penghapusan Aset Daerah;
- b. Penyusunan rencana/program kerja di Bidang Pemanfaatan, Pengamanan dan Pemeliharaan, Penilaian, Pemindahtanganan, Pemusnahan dan Penghapusan Aset Daerah;
- c. Melakukan koordinasi pelaksanaan tugas di Bidang Pemanfaatan, Pengamanan dan Pemeliharaan, Penilaian, Pemindahtanganan, Pemusnahan dan Penghapusan Aset Daerah;
- d. Melakukan pengamanan aset daerah secara fisik, hukum dan administrasi;
- e. Melakukan penyelesaian sengketa aset;
- f. Melakukan koordinasi penyelesaian sengketa aset dengan pihak-pihak yang berkepentingan;
- g. Evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan tugas di bidang pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan dan penghapusan aset daerah;
- h. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

**Bidang Pemanfaatan Dan Pemindahtanganan Aset, membawahi:**

- 8.1 Subbidang Pemanfaatan dan Kerjasama Aset;
- 8.2 Subbidang Pengamanan dan Pemeliharaan Aset;
- 8.3 Subbidang Penghapusan dan Pemindahtanganan Aset.

**8.1 Subbidang Pemanfaatan dan Kerjasama Aset**

mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, menyusun rencana/program kerja, koordinasi, pelaksanaan kegiatan, evaluasi dan pelaporan di Subbidang Pemanfaatan dan Kerjasama Aset.

Rincian tugas Subbidang Pemanfaatan dan Kerjasama Aset sebagai berikut:

- a. Menyusun kebijakan pemanfaatan dan kerjasama aset daerah;
- b. Menyusun rencana/ program kerja di subbidang pemanfaatan dan kerjasama aset;
- c. Menyiapkan bahan koordinasi pemanfaatan dan kerjasama aset daerah;
- d. Menyiapkan bahan usulan pemanfaatan dan kerjasama aset daerah;
- e. Menyiapkan bahan persetujuan pemanfaatan dan kerjasama aset daerah;
- f. Melakukan koordinasi penatausahaan piutang aset daerah;
- g. Menyiapkan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan tugas di subbidang pemanfaatan dan kerjasama aset;
- h. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

**8.2 Subbidang Pengamanan dan Pemeliharaan Aset**

mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, menyusun rencana/program kerja, koordinasi, pelaksanaan kegiatan, evaluasi dan pelaporan di Subbidang Pengamanan dan Pemeliharaan Aset.

Rincian tugas Subbidang Pengamanan dan Pemeliharaan sebagai berikut:

- a. Menyusun kebijakan pengamanan dan pemeliharaan aset;
- b. Menyusun rencana/program kerja di Subbidang
- c. Pengamanan dan Pemeliharaan Aset;
- d. Menyiapkan bahan koordinasi pengamanan dan pemeliharaan aset daerah;
- e. Melaksanakan pengamanan dan pemeliharaan aset yang berada dibawah tanggung jawab pengelola barang milik daerah;
- f. Melakukan sertifikasi tanah milik daerah;
- g. Menyelesaikan sengketa aset;
- h. Melakukan koordinasi penyelesaian sengketa aset dengan instansi terkait lainnya;
- i. Menyiapkan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan tugas di Subbidang Pengamanan dan Pemeliharaan Aset;
- j. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

### **8.3 Subbidang Penghapusan dan Pemindahtanganan Aset**

mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, menyusun rencana/program kerja, koordinasi, pelaksanaan kegiatan, evaluasi dan pelaporan di Subbidang Penghapusan dan Pemindahtanganan Aset.

Rincian tugas Subbidang Penghapusan dan Pemindahtanganan Aset sebagai berikut:

- a. Menyusun kebijakan penilaian, penghapusan, pemindahtanganan dan pemusnahan aset;
- b. Menyusun rencana/program kerja di Subbidang Penilaian, Penghapusan dan Pemindahtanganan Aset;
- c. Menyiapkan bahan koordinasi penilaian, penghapusan, pemindahtanganan dan pemusnahan aset;
- d. Melaksanakan penilaian, penghapusan, pemindahtanganan dan pemusnahan aset;
- e. Menyiapkan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan tugas di Subbidang Pengamanan dan Pemeliharaan Aset;
- f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

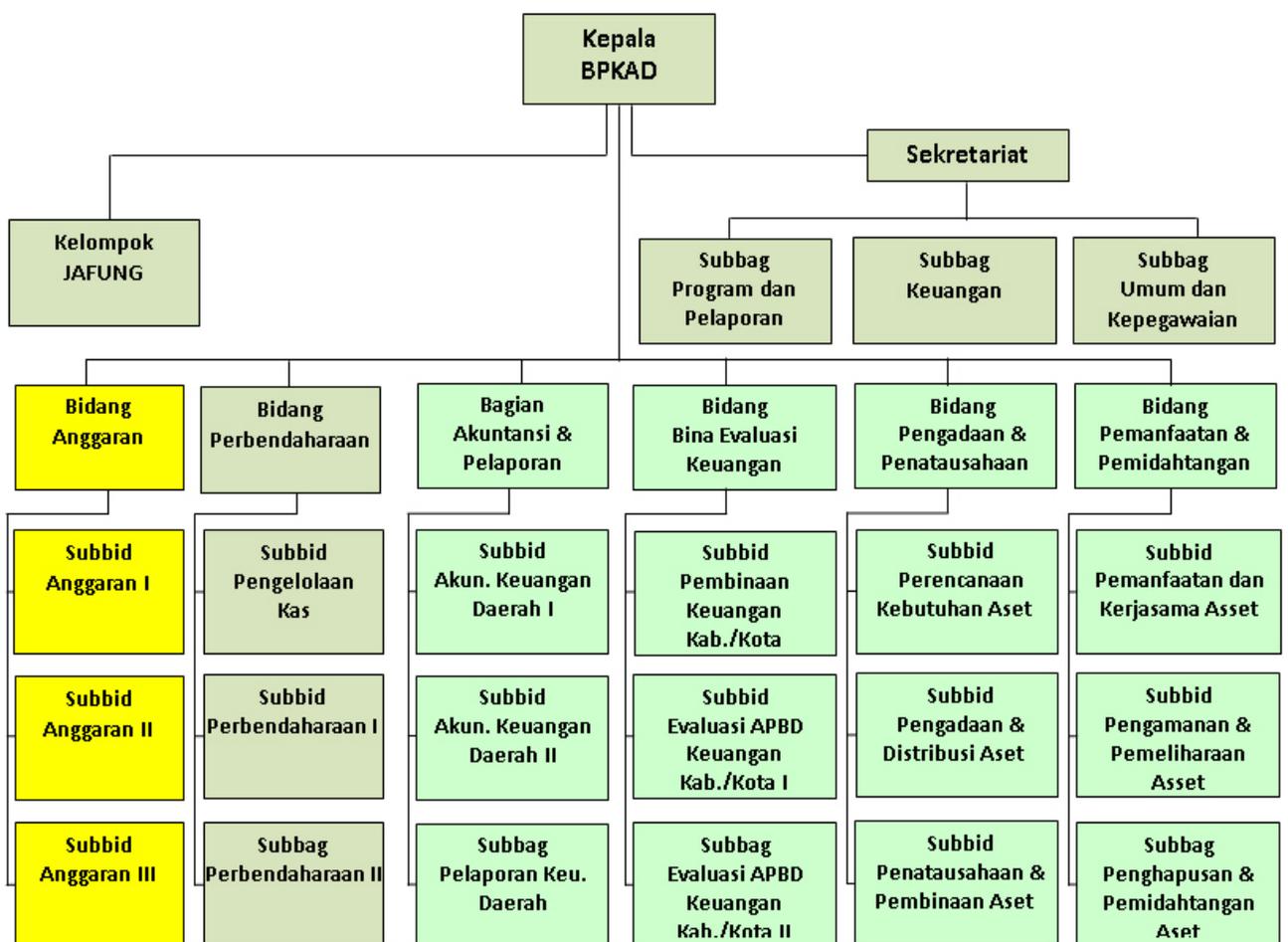
### **C. Struktur Organisasi**

Susunan Organisasi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah, terdiri dari:

- a. Kepala Badan;
- b. Sekretariat, terdiri dari:
  1. Subbagian Program dan Pelaporan;
  2. Subbagian Keuangan;
  3. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- c. Bidang Anggaran, terdiri dari:
  1. Subbidang Anggaran I;
  2. Subbidang Anggaran II;
  3. Subbidang Anggaran III.
- d. Bidang Perbendaharaan, terdiri dari:
  1. Subbidang Pengelolaan Kas;
  2. Subbidang Perbendaharaan I;
  3. Subbidang Perbendaharaan II.
- e. Bidang Akuntansi dan Pelaporan, terdiri dari:
  1. Subbidang Akuntansi Keuangan Daerah I;
  2. Subbidang Akuntansi Keuangan Daerah II;
  3. Subbidang Pelaporan Keuangan Daerah.
- f. Bidang Bina dan Evaluasi Keuangan Kabupaten/Kota, terdiri dari:
  1. Subbidang Pembinaan Keuangan Kabupaten/Kota;
  2. Subbidang Evaluasi APBD Kabupaten/Kota I;
  3. Subbidang Evaluasi APBD Kabupaten/Kota II.
- g. Bidang Pengadaan dan Penatausahaan Aset, terdiri dari:
  1. Subbidang Perencanaan Kebutuhan Aset;

2. Subbidang Pengadaan dan Distribusi Aset;
  3. Subbidang Penatausahaan dan Pembinaan Aset.
- h. Bidang Pemanfaatan dan Pemindahtanganan Aset, terdiri dari:
1. Subbidang Pemanfaatan dan Kerjasama Aset;
  2. Subbidang Pengamanan dan Pemeliharaan Aset;
  3. Subbidang Penghapusan dan Pemindahtanganan Aset.
- i. Kelompok Jabatan Fungsional.

**Gambar 1.**  
**BAGAN STRUKTUR BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH (BPKAD) PROVINSI NTB**



### 1.3 Sistematika Penyajian

Pada dasarnya Laporan Akuntabilitas Kinerja ini mengkomunikasikan **pencapaian kinerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi NTB** selama tahun 2016. Capaian kinerja (*performance results*) 2016 tersebut diperbandingkan dengan Penetapan Kinerja (*performance agreement*) 2016 sebagai tolok ukur keberhasilan tahunan organisasi. Analisis atas capaian kinerja terhadap rencana kinerja ini akan memungkinkan diidentifikasinya sejumlah celah kinerja (*performance gap*) bagi perbaikan kinerja di masa

datang. Dengan pola pikir seperti itu, sistematika penyajian Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi NTB Tahun 2016 adalah sebagai berikut :

- Bab I**        **Pendahuluan**, menjelaskan secara umum tentang organisasi dengan penekanan pada aspek strategis organisasi serta permasalahan utama yang sedang dihadapi organisasi.
- Bab II**        **Perencanaan Kinerja**, menjelaskan ringkasan/ikhtisar perjanjian kinerja Tahun 2016.
- Bab III**       **Akuntabilitas Kinerja**, menjelaskan :
  - A. Capaian Kinerja Organisasi
  - B. Realisasi Anggaran.
- Bab IV**       **Penutup**, menjelaskan simpulan menyeluruh atas capaian kinerja organisasi serta langkah di masa mendatang yang akan dilakukan oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi NTB untuk meningkatkan kinerjanya.

---

## BAB II PERENCANAAN KINERJA

### 2.1 Visi dan Misi

#### 2.1.1 Visi

Visi adalah pandangan kedepan menyangkut kemana organisasi harus dibawa dan di arahkan agar dapat berkarya secara konsisten dan tetap exist, antisipatif, inovatif, serta produktif.

Visi SKPD Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi NTB Tahun 2015-2018, adalah :

**MENJADI INSTITUSI PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH TERBAIK**

#### 2.1.2 Misi

Misi adalah suatu upaya yang harus di emban atau dilaksanakan oleh perangkat organisasi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi NTB untuk mewujudkan Visi yang telah ditetapkan. **Misi** adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi (Pasal 1 ayat (13) UU No. 25 Tahun 2004).

Misi merupakan pernyataan secara luas dan komprehensif tentang **tanggung jawab** suatu daerah/organisasi/Lembaga yang diekspresikan dalam produk dan pelayanan yang akan diberikan atau dilaksanakan, kebutuhan masyarakat yang dapat dipenuhi, kelompok masyarakat yang dilayani, serta nilai-nilai yang dapat diperoleh.

Tanggung jawab organisasi/ instansi dalam hal ini SKPD melekat secara utuh didalam tugas pokok dan fungsi eselon III (Bidang/Bagian/Sekretariat) untuk Lembaga /Instansi eselon II, atau tugas pokok dan fungsi eselon IV untuk Lembaga/ Instansi eselon III.

Berkaitan dengan perumusan Misi Dinas/Instansi lingkup Provinsi Nusa Tenggara Barat 2013–2018, harus mengacu dan relevan dengan pencapaian Misi Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat sebagaimana tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Nusa Tenggara Barat Tahun 2013–2018.

Visi diatas kemudian diterjemahkan kedalam beberapa misi untuk lebih memudahkan pemahaman sebagaimana yang tercantum dibawah ini;

1. Mengikhtiarkan tetap WTP laporan Keuangan Pemerintah Provinsi NTB setiap tahunnya;
2. Melaksanakan fungsi PPKD dengan penuh amanah dan professional;
3. Melaksanakan fungsi pelaksanaan BMD dengan tertib dan optimal dalam peningkatan PAD;
4. Mengefektifkan pelaksanaan APBD untuk pencapaian Visi NTB yang beriman, berbudaya, berdayasaing dan sejahtera;
5. Penguatan institusi dan Sumberdaya manusia BPKAD yang berkualitas dan melayani;
6. Menyelarakan dan mensinergikan pelaksanaan APBN, APBD Provinsi dan APBD Kab/Kota Se-NTB;
7. Melakukan Percepatan penyelesaian tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan APBD.

### 2.1.3 Tujuan

Tujuan dibuat untuk mengembangkan misi yang telah disusun bersama dan setiap bagian kerja pada tingkat dibawah kepala badan minimal dalam melaksanakan tugasnya mengacu pada salah satu tujuan yang tela dikembangkan. Berdasarkan hal tersebut maka disusunlah tujuan sebagai berikut.

- BPKD melaksanakan tugas perencanaan, pengelolaan, pemantauan dan evaluasi sesuai dengan tanggung jawab yang dibebankan serta bekerja dengan cermat, tepat, transparan, tidak memihak dan dapat dipertanggungjawabkan.
- Laporan keuangan pemerintah NTB dibuat sesuai dengan peraturan keuangan yang ada dan dilaksanakan secara cermat, tepat, transparan, tidak memihak dan dapat dipertanggungjawabkan.
- Mengefektifkan pelaksanaan APBD untuk pencapaian visi NTB yang beriman, berbudaya, berdaya saing dan sejahtera.
- Meyelaraskan dan mensinergikan pelaksanaan APBN, APBD Provinsi dan APBD Kabupaten/Kota.
- Keseluruhan aset daerah milik provinsi dikelola dengan transparan, cermat dan dapat dipertanggung jawabkan agar dapat termanfaatkan dengan optimal.
- Kelembagaan dan SDM BPKAD melayani SPKD, lembaga non pemerintah dan masyarakat luas dengan kualitas yang prima.

**Tabel 2.1 Misi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi NTB  
Tahun 2015-2018**

| NO | BAGIAN                         | TUGAS POKOK   | RUMUSAN MISI  |
|----|--------------------------------|---|---|
| 1. | SEKRETARIAT                    | Membantu Kepala Badan dalam melaksanakan pembinaan administrasi yang meliputi; ketatausahaan, keuangan, aset, perlengkapan umum, kepegawaian, dan pemeliharaan kantor   | Penguatan institusi dan sumberdaya manusia BPKAD yang berkualitas dan melayani                                |
| 2. | BIDANG ANGGARAN                | Menyiapkan bahan koordinasi, pembinaan, perumusan kebijakan dan petunjuk teknis penyusunan rancangan APBD dan Perubahan APBD, nota keuangan, jawaban eksekutif dalam pengajuan rancangan APBD dan rancangan Perubahan APBD kepada DPRD, mengkoordinasi dan mengumpulkan RBA, RKA, menyiapkan pengesahan DPA dan DPPA, menyiapkan anggaran kas, penerbitan SPD dan menyiapkan data petunjuk teknis yang berkaitan dengan penyusunan APBD | Mengefektifkan pelaksanaan APBD untuk pencapaian Visi NTB yang Beriman, Berbudaya, Berdayasaing dan Sejahtera |
| 3. | BIDANG AKUNTANSI DAN PELAPORAN | Menyiapkan bahan koordinasi, pembinaan dan menyusun petunjuk pelaksanaan akuntansi, melaksanakan prosedur akuntansi penerimaan kas, pengeluaran kas dan selain kas, melakukan rekonsiliasi pelaksanaan APBD dan menyusun Laporan Keuangan Pemerintah Daerah serta TP-TGR  | Mengikhtiarkan tetap WTP Laporan Keuangan Pemerintah Provinsi NTB setiap tahunnya                             |

| NO | BAGIAN                                     | TUGAS POKOK   | RUMUSAN MISI  |
|----|--|---|---|
| 4. | BIDANG PER BENDAHARAAN                     | Menyiapkan bahan pedoman teknis, melaksanakan pengelolaan, koordinasi, pembinaan, dan pengendalian di Bidang Penerimaan dan Pengeluaran Kas.  | Melaksanakan fungsi sebagai PPKD dengan penuh Amanah dan Profesional                            |
| 5. | BIDANG BINA ANGGARAN KABUPATEN/ KOTA       | Menyiapkan bahan petunjuk teknis, koordinasi, pelaksanaan pembinaan pengelolaan keuangan dan evaluasi APBD, perubahan APBD, pertanggungjawaban pelaksanaan APBD pemerintah kabupaten/kota         | Menyelaraskan dan mensinergikan pelaksanaan APBN, APBD Provinsi dan APBD Kabupaten/ Kota se-NTB |
| 6. | BIDANG PENGADAAN DAN PENATAUSAHAAN ASET    | Menyiapkan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kegiatan di bidang Perencanaan Kebutuhan, Pengadaan, Penggunaan, Penatausahaan, pembinaan, dan Pengendalian Aset Daerah          | Melaksanakan fungsi Pengelolaan BMD dengan tertib dan optimal dalam peningkatan PAD             |
| 7  | BIDANG PEMANFAATAN DAN PEMINDAHTANGAN ASET | Menyiapkan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kegiatan di Bidang Pemanfaatan, Pengamanan dan Pemeliharaan, Penilaian, Pemindahtanganan, Pemusnahan dan Penghapusan Aset Daerah | Melaksanakan fungsi Pengelolaan BMD dengan tertib dan optimal dalam peningkatan PAD             |

Adapun tujuan khusus penetapan kinerja pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi NTB Setda Provinsi NTB antara lain adalah untuk :

- Melaksanakan tugas perencanaan, pengelolaan, pemantauan dan evaluasi sesuai dengan tanggung jawab yang dibebankan serta bekerja dengan cermat, tepat, transparan, tidak memihak dan dapat dipertanggung jawabkan.
- Laporan keuangan pemerintah NTB dibuat sesuai dengan peraturan keuangan yang ada dan dilaksanakan secara cermat, tepat, transparan, tidak memihak dan dapat dipertanggung jawabkan.
- Mengefektifkan pelaksanaan APBD untuk pencapaian visi NTB yang beriman, berbudaya, berdaya saing dan sejahtera.
- Meyelaraskan dan mensinergikan pelaksanaan APBN, APBD Provinsi dan APBD Kabupaten/Kota.
- Keseluruhan aset daerah milik provinsi dikelola dengan transparan, cermat dan dapat dipertanggung jawabkan agar dapat termanfaatkan dengan optimal.
- Kelembagaan dan SDM BPKAD melayani SPKD, lembaga non pemerintah dan masyarakat luas dengan kualitas yang prima.

## 2.2 Program dan Kegiatan Pokok

Aktivitas adalah kegiatan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi NTB yang merupakan penjabaran kebijakan sebagai arah dari pencapaian tujuan dan sasaran yang memberikan kontribusi bagi pencapaian Visi dan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi NTB. Perhatian utama dari suatu aktivitas akan terlihat pada tugas pokok dan fungsi,

program kerja yang menjadi isu aktual, aktivitas dominan dan vital bagi pencapaian Visi dan Misi Instansi sesuai peran Pemerintah.

Kegiatan merupakan segala sesuatu yang harus dilakukan oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi NTB dalam merealisasikan program kerja operasionalnya. Kegiatan merupakan cerminan dari strategi konkrit organisasi untuk di implementasikan dengan sebaik-baiknya dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran.

Seluruh tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan hanya dapat dicapai apabila telah disusun, ditetapkan dan dilaksanakannya strategi yang tepat. Strategi yang dibangun ini dilandasi informasi dan data yang relevan dari analisis lingkungan, nilai-nilai yang ada dan faktor-faktor kunci keberhasilan. Penjabaran strategi ini diwujudkan dalam bentuk program dan kegiatan pokok yang terdiri atas 3 Jenis Belanja yaitu Belanja Tidak Langsung SKPKD, Belanja Tidak Langsung SKPD dan Belanja Langsung.

Belanja Tidak Langsung SKPKD merupakan pelaksanaan APBD yang ada pada DPA/DPPA Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi NTB selaku SKPKD dimana terdiri atas Belanja Subsidi, Belanja Hibah, Belanja Bantuan Sosial, Belanja Bagi Hasil Pajak kepada Kabupaten/Kota, Belanja Bantuan Keuangan Kepada Kabupaten/Kota dan Pemerintahan Desa serta Belanja Tidak Terduga.

Belanja Tidak Langsung SKPD adalah pelaksanaan APBD pada DPA/DPPA Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi NTB selaku SKPD yang memuat belanja Gaji dan Tambahan Penghasilan PNS.

Belanja Langsung merupakan Program dan Kegiatan Pokok Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi NTB yang di tuangkan dalam DPA/DPPA Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi NTB Selaku SKPD dan pada Tahun Anggaran 2016Z yang dapat di jabarkan sebagai berikut :

#### **1. Program Peningkatan pelayanan Administrasi Perkantoran**

1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat;
2. Penyediaan Jasa komunikasi, Sumber Daya air dan listrik;
3. Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan;
4. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor;
5. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan;
6. Penyediaan Makanan dan Minuman;
7. Penyelarasan Program Pemerintah Pusat dan Daerah;
8. Penyelarasan Program Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota.

#### **2. Program Peningkatan sarana dan Prasarana aparatur**

1. Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional.
2. Pemeliharaan Rutin/berkala Kendaraan Dinas Operasional
3. Pemeliharaan Rutin/berkala Peralatan Kantor
4. Rehabilitasi Sedang/Berat Rumah Dinas.

#### **3. Program Peningkatan Kapasitas Sumber daya Aparatur**

1. Pembinaan mental dan fisik aparatur;

2. Peningkatan SDM Aparatur.
- 4. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan**
  1. Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar realisasi Kinerja SKPD
  2. Penyusunan rencana Kerja SKPD.
- 5. Program Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Keuangan daerah**
  1. Peningkatan Manajemen aset/Barang Milik Daerah.
- 6. Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah**
  1. Penyusunan Peraturan Daerah dan Peraturan Gubernur tentang APBD;
  2. Penyusunan Peraturan Daerah dan Peraturan Gubernur tentang Perubahan APBD;
  3. Penyusunan Rancangan peraturan Daerah dan Peraturan KDH tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
  4. Sosialisasi Paket Regulasi tentang Pengelolaan Keuangan daerah;
  5. Revaluasi/Appraisal Aset/ barang daerah;
  6. Optimalisasi Pemanfaatan aset/ Barang daerah;
  7. Peningkatan Pelayanan Kas Daerah / Kuasa BUD;
  8. Evaluasi dan Monitoring pelaksanaan Hibah dan Bantuan Sosial;
  9. Implementasi Aplikasi Sistem Informasi Manajemen Pengelolaan Keuangan daerah;
  10. Sertifikasi Tanah;
  11. Asistensi dan Pembahasan RKA/RKAP/DPA/DPPA-SKPD;
  12. Evaluasi dan Pengendalian Bantuan Keuangan Provinsi;
  13. Pelatihan Pengelolaan Keuangan daerah;
  14. Penyusunan Laporan Kinerja Keuangan Kab/Kota;
  15. Penyusunan Regulasi Pengelolaan Keuangan daerah;
  16. Penyusunan Dokumen Informasi Keuangan daerah;
  17. Penataan dan Pengembangan Informasi Arsip Keuangan ;
  18. Pembinaan Pengelolaan Keuangan Daerah;
  19. Pengelolaan Administrasi Keuangan PPKD;
  20. Publikasi Informasi Keuangan daerah;
  21. Penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah;
  22. Pengamanan dan Penertiban Aset.
- 7. Program Pembinaan dan Pengelolaan Keuangan Kab./Kota**
  1. Evaluasi Rancangan Peraturan daerah tentang APBD Kabupaten/Kota.
  2. Evaluasi Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kab/Kota.
  3. Asistensi Pengelolaan Keuangan Daerah Kab/Kota.
  4. Penyelarasan Program Tim Anggaran Pemerinrtah Daerah.
- 8. Program Peningkatan Sistem pengawasan Internal dan Pengendalian Pelaksanaan kebijakan KDH**
  1. Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi (TP-TGR).

Pembentukan BPKAD dan penetapan tugas dan fungsi BPKAD Provinsi NTB ditetapkan dalam Peraturan Gubernur Nusa Tenggara Barat Nomor 22 tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Gubernur Nomor 22 Tahun 2008 tentang Tatakerja Inspektorat, Bappeda dan Lembaga Teknis Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat.

Mengingat BPKAD sebagai lembaga teknis daerah dihajatkan untuk memperkuat organisasi dalam pengelolaan keuangan dan aset daerah di Provinsi Nusa Tenggara Barat, penyusunan LAKIP 2016 ini didasarkan pada beberapa item perjanjian Kinerja yang berkenaan dengan pengelolaan keuangan dan aset daerah.

### 2.3 Perjanjian Kinerja Tahun 2016

**Tabel 2.2**  
**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016**  
**BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**  
**PROVINSI NTB**

| No. | Sasaran Strategis  | Indikator Kinerja   | Target 2016       |
|-----|--|---|-------------------|
| 1   | 2  | 3   | 4                 |
| I   | <b>Terwujudnya Laporan Barang Milik Daerah yang Tertib</b>                         | 1 Jumlah dokumen rencana kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) tersusun secara tertib                   | 5 dokumen         |
|     |  | 2 Jumlah Dokumen penilaian BMD yang terlaksana  | 3 dokumen         |
|     |  | 3 Persentase jumlah penghapusan BMD berdasarkan usulan  | 100%              |
| II  | <b>Terwujudnya Pengelolaan Keuangan Daerah yang Efektif, Efisien dan Akuntabel</b> | 4 Dokumen APBD yang disusun dan ditetapkan tepat waktu  | 4 dokumen         |
|     |  | 5 Dokumen pertanggungjawaban APBD yang disusun tepat waktu  | 2 dokumen         |
|     |  | 6 Opini BPK atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah   | Opini WTP         |
| III | <b>Tertibnya Pengelolaan Keuangan Kabupaten/Kota</b>                               | 7 Jumlah evaluasi Raperda APBD dan pertanggungjawaban APBD Kabupaten/Kota yang dilaksanakan tepat waktu | 10 Kabupaten/Kota |
| IV  | <b>Terwujudnya Pengendalian dan Pengawasan atas Kerugian Daerah</b>                | 8 Persentase Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi yang terselesaikan                         | 96%               |

| PROGRAM   | ANGGARAN          | KETERANGAN   |
|---|-------------------|--|
| Program Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Keuangan Daerah                                 | Rp. 888.839.900   | Sumber Dana : APBD<br>Mendukung Sasaran Startegis No. 1<br>Indikator Kinerja No. 1<br>Mendukung Indikator Kinerja RPJMD No. 10       |
| Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah                          | Rp 23.979.035.470 | Sumber Dana : APBD<br>Mendukung Sasaran Strategis No. 2<br>Indikator Kinerja No. 2 s/d 6<br>Mendukung Indikator Kinerja RPJMD No. 22 |
| Program Pembinaan dan Fasilitas Pengelolaan Keuangan Kabupaten / Kota                     | Rp. 1.500.914.000 | Sumber Dana : APBD<br>Mendukung Sasaran Strategis No. 3<br>Indikator Kinerja No. 7   |
| Program Peningkatan Sistem Pengawasan Internal dan Pengendalian Pelaksanaan Kebijakan KDH | Rp. 443.525.700   | Sumber Dana : APBD<br>Mendukung Sasaran Strategis No. 4<br>Indikator Kinerja No. 8<br>Mendukung Indikator Kinerja RPJMD No. 2        |

Mataram , 2017

**KEPALA BPKAD PROVINSI NTB**

**Drs.H. Supran, MM**

Pembina Utama Muda (IVc)

NIP. 19591231 199003 1 077

---

### BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas pengelolaan Keuangan daerah merupakan salah satu pilar dalam mewujudkan pemerintahan yang baik dan bersih (*Good and Clear Governance*) melalui penyelenggaraan secara profesional, transparan dan bertanggung jawab. Ketiga unsur tersebut harus berjalan selaras dan serasi dengan peran dan tanggungjawab yang harmonis dan dinamis. Aparatur keuangan sebagai penyelenggara keuangan daerah dalam konteks pemerintahan diberikan tanggungjawab untuk merumuskan langkah-langkah strategis dan upaya-upaya kreatif guna mewujudkan kesejahteraan masyarakat secara adil, demokratis dan bermartabat.

Profesionalitas aparatur pengelola keuangan juga dituntut untuk mengembangkan semangat kerja yang dinamis untuk menumbuhkan karya dan karsa sesuai dengan keahlian dalam upaya menggerakkan sektor riil yang menyentuh kebutuhan hidup masyarakat dengan manajemen keuangan yang profesional. Sedangkan partisipasi publik sebagai wujud demokratisasi kehidupan berbangsa dan bermasyarakat juga harus ditumbuhkan dalam perumusan dan pelaksanaan kebijakan pemerintah agar lebih menyentuh sendi-sendi sosial. Di sisi lain, akuntabilitas kinerja setiap penyelenggara keuangan daerah dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya juga harus dilakukan sehingga terjadi sinkronisasi antara perencanaan ideal yang dicanangkan dengan manfaat dan keluaran yang dihasilkan.

Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi NTB mengemban tugas untuk merumuskan kebijakan dan mengkoordinasikan pelaksanaan reformasi keuangan daerah sebagai suatu peluang sekaligus tantangan yang harus ditangani secara sistematis dan berkelanjutan. Dengan tugas, tanggungjawab dan peran yang diembannya, Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi NTB harus mampu merumuskan kebijakan yang efektif sebagai acuan seluruh aparatur keuangan daerah dalam penyelenggaraan disiplin dan tertib anggaran menuju tata pemerintahan dan pengelolaan administrasi keuangan publik. Hal itu sekaligus merupakan perwujudan responsibilitas dan sensitivitas pemerintah daerah terhadap tuntutan dan aspirasi masyarakat yang mengharapkan adanya langkah-langkah pembaharuan atau reformasi keuangan daerah dalam rangka mewujudkan *Good Governance* dan *Clean Government*.

Pada bagian berikut ini akan disajikan beberapa capaian dalam pengelolaan keuangan daerah dan kinerja keuangan daerah yang terkait dengan keberadaan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi NTB Sekretariat Daerah Provinsi NTB. Kondisi pengelolaan keuangan daerah saat ini merupakan gambaran sekilas yang bersifat universal dan berkesinambungan. Gambaran naratif ini memang bukan hanya keberhasilan dari Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi NTB semata, namun setidaknya Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi NTB telah memberikan kontribusinya yang cukup signifikan dalam pencapaian kinerja tersebut, baik keberhasilan maupun kegagalan.

### 3.1 CAPAIAN KINERJA

Pengukuran kinerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi NTB tahun 2016 dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi masing-masing indikator kinerja sasaran. Rincian tingkat capaian kinerja masing-masing indikator tersebut dapat diilustrasikan dalam tabel pada lampiran formulir PKK dan PPS. Komparasi dilakukan dengan melihat perbandingan antara rencana dan realisasi untuk masing-masing indikator kinerja kegiatan. Metode ini terutama akan bermanfaat untuk melakukan evaluasi internal atas kelemahan-kelemahan yang terjadi dalam organisasi dalam pelaksanaan suatu kegiatan.

Metode perbandingan capaian kinerja sasaran dilakukan dengan membandingkan antara rencana kinerja (*performance plan*) yang diinginkan dengan realisasi kinerja (*performance result*) yang dicapai organisasi. Selanjutnya akan dilakukan analisis terhadap penyebab terjadinya celah kinerja (*performance gap*) yang terjadi serta tindakan perbaikan yang diperlukan di masa mendatang. Metode ini terutama bermanfaat untuk memberikan gambaran kepada pihak-pihak eksternal tentang sejauh mana pelaksanaan misi organisasi dalam rangka mewujudkan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Adapun Hasil Pengukuran Capaian Kinerja Tahun 2016 dapat di lihat pada Tabel berikut :

**Hasil Pengukuran Pencapaian sasaran Kinerja  
Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi NTB Setda Provinsi NTB  
Tahun 2016**

**Tabel 3.1  
Perbandingan Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2016**

| No. | Sasaran Strategis                                     | Indikator Kinerja   | Target Tahun 2016 | Realisasi Kinerja | Capaian Program (%) |
|-----|---|---|-------------------|-------------------|---------------------|
| 1   | 2   | 3   | 4                 | 5                 | 6                   |
| I   | Terwujudnya Laporan Barang Milik Daerah yang Tersedia | 1 Jumlah dokumen rencana kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) tersusun secara tertib | 5 dokumen         | 5 dokumen         | 100.00              |
|     |   | 2 Jumlah Dokumen penilaian BMD yang terlaksana  | 3 dokumen         | 1 dokumen         | 33.4                |
|     |   | 3 Persentase jumlah penghapusan BMD berdasarkan usulan                                | 100%              | 23.66%            | 23.66               |

| No. | Sasaran Strategis  | Indikator Kinerja   | Target Tahun 2016   | Realisasi Kinerja   | Capaian Program (%)    |
|-----|--|---|---|---|------------------------|
| 1   | 2  | 3   | 4   | 5   | 6                      |
| II  | <b>Terwujudnya Pengelolaan Keuangan Daerah yang Efektif, Efisien dan Akuntabel</b> | 4 Dokumen APBD yang disusun dan ditetapkan tepat waktu  | 4 dokumen<br>- Perda dan Pergub APBD 2016<br>- Perda dan Pergub APBD 2017<br>- Perda dan Pergub Perubahan APBD 2016<br>- Perda dan Pergub Perubahan APBD 2017 | 4 dokumen<br>- Perda dan Pergub APBD 2016<br>- Perda dan Pergub APBD 2017<br>- Perda dan Pergub Perubahan APBD 2016<br>- Perda dan Pergub Perubahan APBD 2017 | 100.00 dan tepat waktu |
|     |  | 5 Dokumen pertanggungjawaban APBD yang disusun tepat waktu  | 2 Dokumen<br>- Rancangan Perda dan Pergub tentang pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD<br>- Penyusunan Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah SKPKD             | 2 Dokumen<br>- Rancangan Perda dan Pergub tentang pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD<br>- Penyusunan Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah                   | 100.00 dan tepat waktu |
|     |  | 6 Opini BPK atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah   | Opini WTP   | Opini WTP   | 100.00                 |
| III | <b>Tertibnya Pengelolaan Keuangan Kabupaten/Kota</b>                               | 7 Jumlah evaluasi Raperda APBD dan pertanggungjawaban APBD Kabupaten/Kota yang dilaksanakan tepat waktu | 10 Kabupaten/Kota   | 10 Kabupaten/Kota   | 100.00 dan tepat waktu |
| IV  | <b>Terwujudnya Pengendalian dan Pengawasan atas Kerugian Daerah</b>                | 8 Persentase Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi yang terselesaikan                         | 96%   | 80%   | 83.33%                 |

**Tabel 3.2**  
**Perbandingan Target dan Realisasi Kinerja dengan Rencana Strategis**

| No. | Indikator Kinerja   | Target Renstra    | Realisasi 2016    | Capaian Program (%)    |
|-----|---|-------------------|-------------------|------------------------|
| 1   | 2   | 3                 | 4                 | 5                      |
| 1   | Jumlah dokumen rencana kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) tersusun secara tertib                   | 5 dokumen         | 5 dokumen         | 100.00                 |
| 2   | Jumlah Dokumen penilaian BMD yang terlaksana  | 3 dokumen         | 1 dokumen         | 33.4                   |
| 3   | Persentase jumlah penghapusan BMD berdasarkan usulan  | 100%              | 23.66%            | 23.66                  |
| 4   | Dokumen APBD yang disusun dan ditetapkan tepat waktu  | 4 dokumen         | 4 dokumen         | 100.00 dan tepat waktu |
| 5   | Dokumen pertanggung jawaban APBD yang disusun tepat waktu   | 2 dokumen         | 2 dokumen         | 100.00 dan tepat waktu |
| 6   | Opini BPK atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah   | Opini WTP         | Opini WTP         | 100.00                 |
| 7   | Jumlah evaluasi Raperda APBD dan pertanggungjawaban APBD Kabupaten/Kota yang dilaksanakan tepat waktu | 10 Kabupaten/Kota | 10 Kabupaten/Kota | 100.00 dan tepat waktu |
| 8   | Persentase Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi yang terselesaikan                         | 96%               | 80%               | 83.33%                 |

Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi NTB telah melakukan analisis dan evaluasi atas capaian kinerja tahun 2016, untuk mendapatkan umpan balik guna melakukan perbaikan pada tahun 2017, seperti dijelaskan pada Tabel 3.3 berikut :

**Tabel 3.3**  
**Capaian Realisasi Kinerja Tahun 2016**

| No. | PROGRAM   | KEGIATAN   | Realisasi Tahun 2016      |          |           | PERMASALAHAN                                  | SOLUSI  |
|-----|---|--|---------------------------|----------|-----------|---|---|
|     |   |  | URAIAN                    | TARGET   | REALISASI |   |   |
| 1   | 2   | 3  | 4                         | 5        | 6         | 7   | 8   |
| I   | <b>Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Keuangan</b> | Peningkatan Manajemen Asset /Barang Milik Daerah | Cetak Buku DKBMD / DKPBMD | 102 Buku | 102 buku  | Proses penyerahan aset SMA/SMK dan kewenangan | Proses validasi andil aksanakan pada tahun 2017 |

| No. | PROGRAM  | KEGIATAN   | Realisasi Tahun 2016   |                           |                           | PERMASALAHAN   | SOLUSI   |
|-----|--|--|--|---------------------------|---------------------------|--|--|
|     |  |  | URAIAN   | TARGET                    | REALISASI                 |  |  |
| 1   | 2  | 3  | 4  | 5                         | 6                         | 7  | 8  |
|     | Daerah   |  | Makanan dan Minuman kegiatan pembinaan dan rekonsiliasi data asset | 1 th                      | 1 th                      | yang dialihkandari Pemerintah Kab. /Kota ke Pemerintah Provinsi NTB lambat dilakukan , sehingga proses validasi tidak memungkinkan untuk dilaksanakan. Akibatnya anggaran yang tersedia berupa perjalanan dan biaya tidak terealisasi. | bersama dengan kegiatan pembinaan bagian paratur yang mengelola aset SMA/SMK se Provinsi NTB |
| II  | Peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah | Penyusunan Peraturan Daerah dan Peraturan Gubernur tentang APBD                                      | Perda dan pergub APBD 2017 yang ditetapkan                         | 1 Perda<br>1 Pergub       | 1 Perda<br>1 Pergub       |  |  |
|     |  |  | Revisi Pergub Penjabaran APBD 2016 yang ditetapkan                 | 2<br>Pergub               | 2<br>Pergub               |  |  |
|     |  |  | Penggandaan Perda dan pergub yang dijilid                          | 1.300.000 Lmbr / 500 Buku | 905.710 Lmbr / 205 Buku   |  |  |
|     |  |  | Peserta rapat penyusunan Perda dan Pergub                          | 360 Orang                 | 360 Orang                 |  |  |
|     |  | Penyusunan peraturan Daerah dan Peraturan Gubernur tentang Perubahan APBD                            | Perda dan pergub perubahan APBD 2016 yang disusun                  | 1 Perda<br>1 Pergub       | 1 Perda<br>1 Pergub       |  |  |
|     |  |  | Penggandaan Perda dan pergub yang dijilid                          | 1.300.000 Lmbr / 600 Buku | 1.300.000 Lmbr / 400 Buku |  |  |
|     |  | Penyusunan rancangan peraturan daerah dan peraturan KDH tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD. | Raperda Pertanggungjawaban pelaksanaan APBD yang disusun           | 1 Raperdub                | 1 Raperdub                |  |  |
|     |  |  | Informasi pengelolaan keuangan daerah SKPKD yang disusun           | 1 dokumen                 | 1 dokumen                 |  |  |

| No. | PROGRAM | KEGIATAN   | Realisasi Tahun 2016  |                                 |                                 | PERMASALAHAN   | SOLUSI  |
|-----|---------|--|---|---------------------------------|---------------------------------|--|---|
|     |         |  | URAIAN  | TARGET                          | REALISASI                       |  |   |
| 1   | 2       | 3  | 4   | 5                               | 6                               | 7  | 8   |
|     |         |  | Laporan pertanggung jawaban berita acara Rekonsiliasi yang di jilid   | 300 Buku /480 SKPD/kli          | 300 Buku /480 SKPD/kli          |  |   |
|     |         | Sosialisasi paket regulasi tentang pengelolaan keuangan daerah | Sosialisasi Regulasi Keuangan Daerah  | 325 orang / 3 kali / 3 Regulasi | 325 orang / 3 kali / 3 Regulasi |  |   |
|     |         | Revaluasi / appraisal aset/ barang daerah                      | Barang-barang inventaris yang diusulkan untuk dihapus   | 2 laporan                       | 2 laporan                       | Kegiatan penilaian terhadap BMD yang akan dilelang tidak dapat direalisasikan, dikarenakan keterbatasan waktu dari Tim Penilai Kanwil DJKN Bali-Nusa Tenggara  | Proses Penilaian akan dilaksanakan pada tahun 2017  |
|     |         |  | Peserta rapat penghapusan & pemindahtanganan aset   | 1 Thn                           | 1 Thn                           |  |   |
|     |         |  | Makan minum evakuasi barang inventaris milik Pemprov NTB  | 1 Thn                           | 1 Thn                           |  |   |
|     |         |  | Makan minum lelang barang inventaris milik Pemprov NTB  | 1 Thn                           | 1 Thn                           |  |   |
|     |         | Optimalisasi Pemanfaatan Barang Milik Daerah                   | Tim penyusun/ penulis perjanjian kerja sama pemanfaatan aset daerah   | 160 orang                       | 160 orang                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kegiatan pelelangan pemanfaatan aset yang rencananya di laksanakan tahun 2016 untuk 7 potensi aset tidak dapat dilaksanakan karena blm ada penilaian</li> <li>- Terdapat tunggakan sewa rumah dinas</li> <li>- Perjanjian sewa tanah dan tanah dan bangunan yang telah jatuh tempo</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Penilaian akan dilaksanakan pada TA. 2017</li> <li>- Melakukan pengagihan terhadap masing-masing penyewa</li> <li>- Melakukan perpanjangan sewa dan mengevaluasi mitra sewa</li> </ul> |
|     |         |  | Tim perhitungan kontribusi tahunan perjanjian kerjasama pemanfaatan barang milik daerah (BMD) dengan pola Bangun Guna Serah (BGS) | 75 orang                        | 75 orang                        |  |   |
|     |         |  | Kesekretariatan Islam Center (IC)   | 4 orang / 1 Thn                 | 4 orang / 1 Thn                 |  |   |
|     |         |  | Peralatan dan bahan kebersihan Islam Center (IC)  | 1 Thn                           | 1 Thn                           |  |   |

| No. | PROGRAM | KEGIATAN                                   | Realisasi Tahun 2016  |                   |                   | PERMASALAHAN                                   | SOLUSI                              |
|-----|---------|--|---|-------------------|-------------------|--|-------------------------------------|
|     |         |  | URAIAN  | TARGET            | REALISASI         |  |                                     |
| 1   | 2       | 3  | 4   | 5                 | 6                 | 7  | 8                                   |
|     |         |  | yang diadakan   |                   |                   |  |                                     |
|     |         |  | Jasa kantor yang diadakan :   |                   |                   |  |                                     |
|     |         |  | - Air Islam Center (IC)   | 1 Thn             | 1 Thn             |  |                                     |
|     |         |  | - Listrik Islam Center (IC)   | 1 Thn             | 1 Thn             |  |                                     |
|     |         |  | - Listrik Gudang Aset Pelembak  | 1 Thn             | 1 Thn             |  |                                     |
|     |         |  | Jasa publikasi kerjasama pemanfaatan aset                             | 1 Thn             | 1 Thn             |  |                                     |
|     |         |  | Jasa keamanan Islam Center (IC  | 15 Orang          | 15 Orang          |  |                                     |
|     |         |  | Jasa kebersihan kantor/Clenign service                                | 13 Orang          | 13 Orang          |  |                                     |
|     |         |  | Jasa tenaga Islam Center :  |                   |                   |  |                                     |
|     |         |  | - Administrator   | 7 Orang           | 7 Orang           |  |                                     |
|     |         |  | - Tehnisi   | 5 Orang           | 5 Orang           |  |                                     |
|     |         |  | - Operator Menara   | 10 Orang          | 10 Orang          |  |                                     |
|     |         |  | Konsumsi petugas pemeliharaan & keamanan aset/ BMD & operator Lift IC | 31 Orang/hari/Bln | 31 Orang/hari/Bln |  |                                     |
|     |         |  | Jasa Konsultasi :   |                   |                   |  |                                     |
|     |         |  | - Penilaian Royalty   | 1 Pkt             | 1 Pkt             |  |                                     |
|     |         |  | - Pembuatan Master Plan Gili Air                                      | 1 Pkt             | 1 Pkt             |  |                                     |
|     |         |  | Alat Pemadam Portable yang diadakan                                   | 1 Unit            | 1 Unit            |  |                                     |
|     |         | Peningkatan Pelayanan Kas Daerah/Kuasa BUD | Jasa tenaga operator  | 12 Orang          | 12 Orang          | Target belum memperhitungkan SP2D non anggaran | Merubah indikator Dan satuan target |
|     |         |  | Blanko SP2D yang dicetak  | 50.000 set        | 50.000 set        |  |                                     |
|     |         |  | Lembar perhitungan / kitir yang dicetak                               | 2.000 Buku        | 2.000 Buku        |  |                                     |

| No. | PROGRAM | KEGIATAN   | Realisasi Tahun 2016   |                        |                        | PERMASALAHAN   | SOLUSI                                    |
|-----|---------|--|--|------------------------|------------------------|--|---|
|     |         |  | URAIAN   | TARGET                 | REALISASI              |  |   |
| 1   | 2       | 3  | 4  | 5                      | 6                      | 7  | 8   |
|     |         | Evaluasi dan Monitoring Pelaksanaan Hibah dan Bantuan Sosial                 | Tim monitoring dan evaluasi pelaksanaan belanja hibah dan bansos yang difasilitasi         | 540 peserta            | 540 peserta            |  |   |
|     |         | Implementasi Aplikasi Sistem Informasi Manajemen Pengelolaan Keuangan Daerah | Tim pengelola Sistem Informasi dan teknologi informatika dalam pengelolaan keuangan daerah | 12 orang               | 12 orang               | Beberapa Aplikasi Dalam tahapan penyusunan gambaran kebutuhan system | Akan melibatkan seluruh stake holder inti |
|     |         |  | Jasa Analisis Sistem pengelolaan keuangan daerah   | 6 orang                | -                      |  |   |
|     |         | Sertifikasi Tanah  | Tim penyelesaian sertifikat tanah milik Pemprov  | 14 Orang / 6 keg       | 14 Orang / 6 keg       | Kelengkapan dokumen yang akan disertifikatkan belum bias dipenuhi    | Mencari kelengkapan dokumen               |
|     |         |  | Penegasan hak atas tanah milik pemprov   | 80 persil              | 33 persil              |  |   |
|     |         |  | Sertifikat yang diumumkan  | 1 publish              | Belum jadi sertifikasi |  |   |
|     |         |  | Penggandaan dan penjilidan laporan   | 1 Thn                  | 1 Thn                  |  |   |
|     |         | Asistensi dan pembahasan RKA/RKAP/DPA/DPP A-SKPD                             | Dokumen yang digadai dan dicetak   | 500.000 Lmbr           | 500.000 Lmbr           |  |   |
|     |         |  | Dokumen perencanaan SKPD yang dibahas  | 118 SKPD dan UPTD      | 118 SKPD dan UPTD      |  |   |
|     |         | Evaluasi dan Pengendalian Bantuan Keuangan Provinsi                          | Tim monitoring & evaluasi bantuan keuangan di Prov. NTB                                    | 19 Orang / 10 kab/kota | -                      |  |   |
|     |         |  | Petunjuk teknis bantuan keuangan yang disusun  | 10 Dokumen             | 10 Dokumen             |  |   |
|     |         | Pelatihan Pengelola Keuangan Daerah  | Tim penyusun Naskah Akademik PERDA BMD   | 150 Orang              | 150 Orang              |  |   |

| No. | PROGRAM | KEGIATAN  | Realisasi Tahun 2016   |                            |                            | PERMASALAHAN  | SOLUSI   |
|-----|---------|---|--|----------------------------|----------------------------|---|--|
|     |         |   | URAIAN   | TARGET                     | REALISASI                  |   |  |
| 1   | 2       | 3   | 4  | 5                          | 6                          | 7   | 8  |
|     |         |   | Peserta yang mengikuti bimtek :<br>- Pengelolaan keuangan dan aset daerah<br>- Administrator Simda Keu. Dan Simda BMD            | 232 orang<br><br>250 orang | 232 orang<br><br>250 orang |   |  |
|     |         | Penyusunan Laporan Kinerja Keuangan Kab/Kota    | Laporan kinerja kab/kota se NTB  | 100 org                    | 100 org                    |   |  |
|     |         |   | Penggandaan laporankinerja   | 30.000 lembar              | 30.000 lembar              |   |  |
|     |         | Penyusunan Regulasi Pengelolaan Keuangan Daerah | Penyusunan Peraturan Gubernur tentang perubahan kedua atas Pergub No. 13 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Hibah dan Bansos | 1 Pergub                   | 1 Pergub                   | Adanya keterlambatan dalam penyusunan Perda tentang Pengelolaan BMD akibat dari belum selesainya penyusunan naskah Akademik dan penundaan perubahan formulasi pemberian tambahan penghasilan pada TA. 2016 menjadi TA. 2017 | Mempercepat penyelesaian naskah Akademik dan perumusan formula tambahan penghasilan bagi PNS |
|     |         |   | Penyusunan rancangan Peraturan Gubernur tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah  | 1 Pergub                   | -                          |   |  |
|     |         |   | Penyusunan Peraturan Gubernur tentang Perubahan Peraturan Gubernur no. 53 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah          | 1 Pergub                   | 1 Pergub                   |   |  |
|     |         |   | Penyusunan Peraturan Gubernur tentang Pemberian Tambahan   | 1 Pergub                   | 1 Pergub                   |   |  |

| No. | PROGRAM | KEGIATAN  | Realisasi Tahun 2016   |                                  |                                  | PERMASALAHAN  | SOLUSI                                   |
|-----|---------|---|--|----------------------------------|----------------------------------|---|--|
|     |         |   | URAIAN   | TARGET                           | REALISASI                        |   |  |
| 1   | 2       | 3   | 4  | 5                                | 6                                | 7   | 8  |
|     |         |   | Penghasilan  |                                  |                                  |   |  |
|     |         | Penyusunan dokumen informasi keuangan daerah      | Dokumen arus kas yang disusun  | 1 dokumen                        | 1 dokumen                        |   |  |
|     |         |   | Laporan pengelolaan keuangan daerah SKPKD :<br>- Realisasi DAK<br>- Realisasi PFK<br>- SPJ Pendapatan<br>- Realisasi pajak | 1 dok<br>1 dok<br>1 dok<br>1 dok | 1 dok<br>1 dok<br>1 dok<br>1 dok |   |  |
|     |         | Penataandan pengembangan informasi Arsip Keuangan | Data arsip keuangan yang dikelola  | 14.000 berkas arsip              | 14.000 berkas arsip              | Jumlah berkas dalam setiap box berbeda-beda, tergantung jenis berkas (jumlahlembar) | Menyesuaikan target menjadi jumlahberkas |
|     |         |   | Data arsip keuangan yang diketik   | 14.000 Lmbr                      | 14.000 Lmbr                      |   |  |
|     |         |   | Data arsip keuangan yang ditata  | 10.000 berkas                    | 5.850 berkas                     |   |  |
|     |         |   | Data arsip keuangan yang dinilai   | 22.000 berkas                    | 19.863 berkas                    |   |  |
|     |         |   | Penggandaan dokumen pertanggungjawaban APBD, pengaawasan dan tindak lanjut pemeriksaan                                     | 150.000 Lmbr                     | 150.000 Lmbr                     |   |  |
|     |         | Pengelolaan Administrasi Keuangan PPKD            | Tunjangan pengelola keuangan daerah yang difasilitasi  | 153 orang                        | 153 orang                        |   |  |
|     |         | Publikasi Informasi Keuangan Daerah               | Website yang dikelola  | 1 website                        | 1 website                        |   |  |
|     |         |   | Informasi keuangan daerah yang dipublikasikan Melalui media  | 2 media                          | 2 media                          |   |  |

| No. | PROGRAM | KEGIATAN                                      | Realisasi Tahun 2016  |                               |                               | PERMASALAHAN   | SOLUSI   |
|-----|---------|---|---|-------------------------------|-------------------------------|--|--|
|     |         |   | URAIAN  | TARGET                        | REALISASI                     |  |  |
| 1   | 2       | 3   | 4   | 5                             | 6                             | 7  | 8  |
|     |         |   | cetak   |                               |                               |  |  |
|     |         | Penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah | Tim pendamping /Tim counterpart pemeriksaan LKPD  | 26 orang                      | 26 orang                      |  |  |
|     |         |   | Tim fasilitasi dan penerapan Standar Akuntansi Berbasis Akrua                                   | 16 Orang                      | 16 Orang                      |  |  |
|     |         |   | Informasi pengelolaan keuangan daerah SKPKD semester I yang disusun                             | 119 dokumen rekon             | 119 dokumen rekon             |  |  |
|     |         |   | Jasa tenaga administrator yang dikontrak  | 10 Orang                      | 10 Orang                      |  |  |
|     |         | Pengamanan dan Penertiban Aset                | Tim penyelesaian / penertiban aset milik Pemprov.NTB  | 3 keg                         | 3 keg                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Belum terbitnya P21 sesuai dengan kontrak dalam kegiatan Sengketa hukum</li> <li>- Kegiatan Perjalanan Dinas Luar Daerah yang sebelumnya direncanakan untuk melakukan penertiban terhadap penghuni asrama mahasiswa tidak dapat dilaksanakan</li> <li>- Terdapat aset milik daerah yang dikuasai oleh masyarakat/ perorangan</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Akan dilaksanakan pada TA. 2017</li> <li>- Melakukan renegosiasi dengan pihak-pihak yang terkait dalam pengamanan dan penertiban aset milik daerah</li> </ul> |
|     |         |   | Peralatan listrik dan elektronik aset yang diadakan   | 12 bln                        | 12 bln                        |  |  |
|     |         |   | Jasa kantor yang diadakan :<br>- Air aset<br>- Listrik aset                                     | 12 bln<br>12 bln              | 12 bln<br>12 bln              |  |  |
|     |         |   | Sarana Mobilitas penertiban aset  | 1 Thn                         | 1 Thn                         |  |  |
|     |         |   | PBB Gedung kantor, Rumah jabatan, rumah dinas dan Asrama mahasiswa NTB yang dilunasi            | 1 Thn / 4 Unit                | 1 Thn / 4 Unit                |  |  |
|     |         |   | Jasa kantor yang diadakan :<br>- Keamanan aset<br>- Kebersihan<br>- Penyelesaian sengketa hukum | 45 Orang<br>32 Orang<br>1 Thn | 45 Orang<br>32 Orang<br>1 Thn |  |  |
|     |         |   | Bangunan yang di bongkar dalam rangka penertiban aset Gili Air                                  | 1 Unit                        | 1 Unit                        |  |  |

| No. | PROGRAM                                       | KEGIATAN  | Realisasi Tahun 2016   |                |                                    | PERMASALAHAN | SOLUSI |
|-----|---|---|--|----------------|------------------------------------|--------------|--------|
|     |   |   | URAIAN   | TARGET         | REALISASI                          |              |        |
| 1   | 2   | 3   | 4  | 5              | 6                                  | 7            | 8      |
|     |   |   | Jasa sewa sarana yang diadakan :<br>- Angkutan darat<br>- Angkutan Ait                                   | 1 Thn<br>1 Thn | 78 unit<br>21 unit                 |              |        |
|     |   |   | Peserta rapat dalam rangka keamanan / penertiban aset  | 1 Thn          | 36 kali                            |              |        |
|     |   |   | Pemeliharaan Lift Islamic Center   | 1 Thn          | 2 Unit                             |              |        |
|     |   |   | Papan nama aset milik Pemprov.NTB yang diadakan  | 1 Pkt          | 3 Papan Nama                       |              |        |
|     |   |   | Alat rumah tangga yang diadakan :<br>- Suku cadang Lift IC<br>- Automatic Rescue Device (ARD) & Governor | 1 Pkt<br>1 Pkt | 1 Pkt<br>1 Pkt                     |              |        |
|     |   |   | Peralatan dan mesin yang diadakan berupa <i>Handy Talky</i>  | 4 Unit         | 4 Unit                             |              |        |
|     |   |   | - Tapal batas tanah yang diadakan<br><br>- Papan nama Aset Milik Pemprov. NTB                            | 1 Pkt<br>1 pkt | -200 Tapal Batas<br>-40 papan nama |              |        |
|     |   |   | Badan jalan Desa di Gili Air yang dibangun   | 1 Pkt          | 272,50 m <sup>2</sup>              |              |        |
|     |   |   | Pembangunan Badan jalan Desa di Gili Air yang diawasi  | 1 Dokumen      | 1 Dokumen                          |              |        |
|     |   |   | Dokumen perencanaan Pembangunan Badan jalan Desa di Gili Air   | 1 Dokumen      | 1 Dokumen                          |              |        |
| III | Pembinaan pengelolaan keuangan kabupaten/kota | Evaluasi rancangan peraturan daerah tentang APBD kabupaten/kota | Tim Evaluasi Raperda APBD 2016 kab/kota se NTB yang difasilitasi   | 21 orang       | 21 orang                           |              |        |
|     |   |   | Tim Evaluasi Raperda APBD 2017 Kab/Kota se NTB   | 35 orang       | 35 orang                           |              |        |

| No. | PROGRAM | KEGIATAN  | Realisasi Tahun 2016  |           |           | PERMASALAHAN | SOLUSI |
|-----|---------|---|---|-----------|-----------|--------------|--------|
|     |         |   | URAIAN  | TARGET    | REALISASI |              |        |
| 1   | 2       | 3   | 4   | 5         | 6         | 7            | 8      |
|     |         |   | Tim sekretariat evaluasi Raperda APBD 2016 Kab/Kota yang difasilitasi                                       | 13 orang  | 13 orang  |              |        |
|     |         |   | Tim sekretariat evaluasi Raperda APBD 2017 Kab/Kota yang difasilitasi                                       | 16 orang  | 16 orang  |              |        |
|     |         |   | SK Gubernur tentang Hasil evaluasi Raperda APBD 2017 Kab/Kota   | 10 SK     | 10 SK     |              |        |
|     |         |   | SK Gubernur tentang Hasil evaluasi Raperda APBD 2016 Kab/Kota   | 10 SK     | 10 SK     |              |        |
|     |         | Evaluasi pertanggungjawaban pelaksanaan APBD Kab/Kota | Tim Evaluasi Raperda pertanggungjawaban APBD kab/kota tahun 2015 yang difasilitasi                          | 17 orang  | 17 orang  |              |        |
|     |         |   | Tim sekretairat pertanggungjawab an APBD kab/kota tahun 2015 yang difasilitasi                              | 11 orang  | 11 orang  |              |        |
|     |         |   | SK Gubernur tentang Hasil evaluasi rancangan peraturan daerah pertanggungjawab an pelaksanaan APBD Kab/Kota | 10 SK     | 10 SK     |              |        |
|     |         | Asistensi Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten/Kota  | Lapoaran assistensi pengelolaan keuangan  | 1 dokumen | 1 dokumen |              |        |
|     |         | Penyelarasan Program Tim AnggaranPemerintahKab./Kota  | peserta rapat koordinasi  | 50 orang  | 50 orang  |              |        |

| No. | PROGRAM   | KEGIATAN   | Realisasi Tahun 2016  |                  |                  | PERMASALAHAN   | SOLUSI   |
|-----|---|--|---|------------------|------------------|--|--|
|     |   |  | URAIAN  | TARGET           | REALISASI        |  |  |
| 1   | 2   | 3  | 4   | 5                | 6                | 7  | 8  |
| IV  | Program Peningkatan Sistem Pengawasan Internal dan Pengendalian Pelaksanaan Kebijakan KDH | Tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi (TP-TGR) | Tim majelis pertimbangan kerugian negara/daerah yang difasilitasi             | 7 orang          | 7 orang          | Pelaksanaan sidang majelis kurang maksimal dikarenakan :<br>- Alamat pihak ketiga tidak ditemukan<br>- Pihak ketiga meninggal dunia<br>- Pihak ketiga menyatakan tidak sanggup membayar<br>- Pihak ketiga tidak hadir<br>- Jumlah majelis tidak kuorum | Melakukan perencanaan yang matang terkait pelaksanaan sidang |
|     |   |  | Tim Sekretariat majelis pertimbangan kerugian negara/daerah yang difasilitasi | 15 orang         | 15 orang         |  |  |
|     |   |  | Tim Sekretariat majelis pertimbangan kerugian negara/daerah yang difasilitasi | 15 orang         | 15 orang         |  |  |
|     |   |  | Pengawas fungsional sidang majelis pertimbangan TP/TGR                        | 4 Orang / 6 kali | 4 Orang / 6 kali |  |  |

Capaian Kinerja (*Performance result*) selama Tahun 2016 terdiri dari 8 Indikator Kinerja dimana indikator kinerja mencapai **75%**. Capaian untuk masing-masing sasaran program/ kegiatan dan indikator kinerja tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

I. Sasaran **“Terwujudnya Laporan Barang Milik Daerah yang tertib”**, dengan 3 Indikator :

1. Jumlah dokumen rencana kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) tersusun secara tertib  
Dokumen RKBMD terdiri dari :
  - a. RKBMD Pengadaan
  - b. RKBMD Pemeliharaan
  - c. RKBMD Penghapusan
  - d. RKBMD Pemanfaatan
  - e. RKBMD Pemindahtanganan

Didalam kegiatan Peningkatan Manajemen Aset/Barang Milik Daerah selain Dokumen RKBMD terdapat juga kegiatan penyerahan aset SMA/SMK dan kewenangan yang dialihkan dari Pemerintah Kab./Kota ke Pemerintah Provinsi NTB. Proses pengalihan ini lambat dilakukan dikarenakan belum semua Kabupaten/Kota siap memberikan data Aset SMA/SMK yang dimiliki, sehingga proses validasi tidak memungkinkan untuk dilaksanakan. Akibatnya anggaran yang tersedia berupa perjalanan dinas tidak terealisasi

2. Jumlah Dokumen penilaian BMD yang terlaksana  
Penilaian terhadap BMD yang akan dilelang tidak dapat direalisasikan, karena keterbatasan waktu dari Tim Penilai Kanwil DJKN Bali-Nusa Tenggara.
3. Persentase jumlah penghapusan BMD berdasarkan usulan

Dalam pelaksanaan TA. 2016 kegiatan penghapusan dan pelepasan dilaksanakan untuk barang inventaris dalam kondisi Rusak Berat yang diajukan oleh SKPD/unit kerja dan hewan ternak berupa sapi. Adapun data BMD yang telah dihapus terlampir.

II. Sasaran **“Terwujudnya Pengelolaan Keuangan Daerah yang Efektif, Efisien dan Akuntabel”**, dengan 3 Indikator :

1. Dokumen APBD yang disusun dan ditetapkan tepat waktu

Rancangan Perda dan Rancangan Pergub APBD yang tersusun tepat waktu serta Rancangan Perda dan Rancangan Pergub Perubahan APBD yang tersusun tepat waktu. Adapun perkembangan penetapan APBD dari tahun ke tahun dapat terlihat dari tabel berikut :

**Tabel 3.4**  
**Perkembangan Penetapan APBD dari tahun ke tahun**

| TAHUN | TANGGAL PENETAPAN |                  |
|-------|-------------------|------------------|
|       | APBD MURNI        | APBD PERUBAHAN   |
| 2013  | 28 Desember 2012  | 4 Oktober 2013   |
| 2014  | 27 Desember 2013  | 15 Agustus 2014  |
| 2015  | 22 Desember 2014  | 4 September 2015 |
| 2016  | 28 Desember 2015  | 21 Oktober 2016  |
| 2017  | 3 Januari 2017    | -                |

2. Dokumen pertanggungjawaban APBD yang disusun tepat waktu

Dokumen rancangan Perda pertanggungjawaban pelaksanaan APBD dan Rancangan Pergub penjabaran Pertanggungjawaban pelaksanaan APBD yang tersusun akuntabel dan andal, Penetapan Perda dan Pergub Pertanggungjawaban APBD dari tahun ke tahun dapat terlihat dari tabel berikut :

**Tabel 3.5**  
**Penetapan Perda dan pergub APBD Tahun 2014-2016**

| TAHUN | TANGGAL PENETAPAN |                    |
|-------|-------------------|--------------------|
|       | PERATURAN DAERAH  | PERATURAN GUBERNUR |
| 2014  | 15 Agustus 2014   | 15 Agustus 2014    |
| 2015  | 4 September 2015  | 4 September 2015   |
| 2016  | 19 Oktober 2016   | 20 Oktober 2016    |

3. Opini BPK atas Laporan Keuangan Daerah

Opini BPK-RI atas LKPD sejak tahun 2010 dapat terlihat seperti gambar berikut :

**Tabel 3.6**  
**Capaian Opini BPK-RI atas LKPD Provinsi NTB Tahun 2010-2015**

| TAHUN | OPINI      |
|-------|------------|
| 2010  | Disclaimer |
| 2011  | WTP        |
| 2012  | WTP        |
| 2013  | WTP        |
| 2014  | WTP        |
| 2015  | WTP        |

III. Sasaran **“Tertibnya Pengelolaan Keuangan Kabupaten/Kota”**, dengan 1 indikator

1. Jumlah evaluasi Raperda APBD dan pertanggungjawaban APBD Kabupaten/Kota yang dilaksanakan tepat waktu

Berikut data penyampaian dan penetapan APBD Kab./Kota. Tahun Anggaran 2014-2016.

**Tabel 3.7**  
**Data Penetapan APBD Murni Kabupaten/kota TA. 2014-2016**

| NO | KAB./KOTA     | TANGGAL PENETAPAN APBD MURNI |                   |            |                   |            |                   |
|----|---------------|------------------------------|-------------------|------------|-------------------|------------|-------------------|
|    |               | 2014                         |                   | 2015       |                   | 2016       |                   |
|    |               | PERDA                        | PERBUP/PE<br>RWAL | PERDA      | PERBUP/PE<br>RWAL | PERDA      | PERBUP/<br>PERWAL |
| 1  | Mataram       | 16-12-2013                   | 16-12-2013        | 22-12-2014 | 22-12-2014        | 29-12-2015 | 29-12-2015        |
| 2  | Lombok Barat  | 31-12-2013                   | 31-12- 013        | 18-12-2014 | 19-12-2014        | 17-12-2015 | 18-12-2015        |
| 3  | Lombok Tengah | 24-12-2013                   | 24-12-2013        | 31-12-2014 | 31-12-2014        | 31-12-2015 | 31-12-2015        |
| 4  | Lombok Timur  | 31-12- 013                   | 31-12-2013        | 18-12-2014 | 20-12-2014        | 30-12-2015 | 31-12-2015        |
| 5  | Lombok Utara  | 30-12-2013                   | 31-12-2013        | 31-12-2014 | 31-12-2014        | 30-12-2015 | 31-12-2015        |
| 6  | Sumbawa       | 30-12-2013                   | 31-12-2013        | 30-12-2014 | 31-12-2014        | 28-12-2015 | 29-12-2015        |
| 7  | Sumbawa Barat | 31-12-2013                   | 02-01-2014        | 30-12-2014 | 31-12-2014        | 29-12-2015 | 30-12-2015        |
| 8  | Dompu         | 31-12-2013                   | 31-12-2013        | 31-12-2014 | 31-12-2014        | 31-12-2015 | 31-12-2015        |
| 9  | Kab. Bima     | 30-12-2013                   | 30-12-2013        | 29-12-2014 | 30-12-2014        | 28-12-2015 | 29-12-2015        |
| 10 | Kota Bima     | 13-12-2013                   | 18-12-2013        | 11-12-2014 | 11-12-2014        | 08-12-2015 | 10-12-2015        |

## Data penetapan APBD Perubahan Kabupaten/Kota Tahun Anggaran 2014-2016

**Tabel 3.8**  
**Data Penetapan APBD Perubahan Kabupaten/Kota TA. 2014-2016**

| NO | KAB./KOTA     | TANGGAL PENETAPAN APBD PERUBAHAN |                   |            |                   |            |                   |
|----|---------------|----------------------------------|-------------------|------------|-------------------|------------|-------------------|
|    |               | 2014                             |                   | 2015       |                   | 2016       |                   |
|    |               | PERDA                            | PERBUB/<br>PERWAL | PERDA      | PERBUB/<br>PERWAL | PERDA      | PERBUB/<br>PERWAL |
| 1  | Mataram       | 16-08-2014                       | 16-08-2014        | 19-11-2015 | 19-11-2015        | 20-09-2016 | 20-09-2016        |
| 2  | Lombok Barat  | 01-09-2014                       | 02-09-2014        | 14-09-2015 | 14-09-2015        | 19-09-2016 | 19-09-2016        |
| 3  | Lombok Tengah | 08-08-2014                       | 08-08-2014        | 25-09-2015 | 25-09-2015        | 05-10-2016 | 05-10-2016        |
| 4  | Lombok Timur  | 08-08-2014                       | 08-08-2014        | 28-09-2015 | 29-09-2015        | 03-10-2016 | 03-10-2016        |
| 5  | Lombok Utara  | 09-09-2014                       | 10-09-2014        | 14-09-2015 | 14-09-2015        | 19-10-2016 | 19-10-2016        |
| 6  | Sumbawa       | 26-08-2014                       | 27-08-2014        | 06-10-2015 | 06-10-2015        | 27-09-2016 | 27-09-2016        |
| 7  | Sumbawa Barat | 19-08-2014                       | 20-08-2014        | 28-10-2015 | 28-10-2015        | 02-08-2016 | 03-08-2016        |
| 8  | Dompu         | 25-09-2014                       | 26-09-2014        | 12-11-2015 | 12-11-2015        | 14-10-2016 | -                 |
| 9  | Kab. Bima     | 23-09-2014                       | 24-09-2014        | 14-09-2015 | 22-09-2015        | 14-10-2016 | 14-10-2016        |
| 10 | Kota Bima     | 08-09-2014                       | 08-09-2014        | 05-10-2015 | 06-10-2015        | 05-10-2016 | 06-10-2016        |

Gambaran realisasi APBD Kab./Kota dalam 3 tahun terakhir sebagai berikut :

**Tabel 3.9**  
**Porsentase Realisasi APBD Kab/Kota Tahun 2014-2016**

| NO  | KAB./KOTA          | PORSENTASE REALISASI APBD |       |       |
|-----|--------------------|---------------------------|-------|-------|
|     |                    | 2014                      | 2015  | 2016  |
| 1.  | Kota Mataram       | 88,72                     | 89.93 | 86.31 |
| 2.  | Kab. Lombok Barat  | 94,21                     | 92.91 | 90.76 |
| 3.  | Kab. Lombok Tengah | 95,15                     | 92.68 | 93.56 |
| 4.  | Kab. Lombok Timur  | 89,85                     | 90.12 | 88.28 |
| 5.  | Kab. Lombok Utara  | 90,90                     | 89.95 | 90.64 |
| 6.  | Kab. Sumbawa Barat | 87,10                     | 85.16 | 84.32 |
| 7.  | Kab. Sumbawa       | 88,51                     | 90.31 | 94.39 |
| 8.  | Kab. Dompu         | 93,37                     | 90.03 | 83.23 |
| 9.  | Kab. Bima          | 91,08                     | 90.06 | 92.37 |
| 10. | Kota Bima          | 93,53                     | 92.73 | 96.08 |

Berikut data opini BPK-RI atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah kabupaten dan kota dari tahun 2013-2015 sebagai berikut :

**Tabel 3.10 Data Opini BPK-RI atas LKPD Kab/kota TA. 2013-2015**

| NO  | KAB./KOTA          | OPINI LKPD |      |      |
|-----|--------------------|------------|------|------|
|     |                    | 2013       | 2014 | 2015 |
| 1.  | Kota Mataram       | WDP        | WTP  | WTP  |
| 2.  | Kab. Lombok Barat  | WDP        | WTP  | WTP  |
| 3.  | Kab. Lombok Tengah | WTP        | WTP  | WTP  |
| 4.  | Kab. Lombok Timur  | WDP        | WDP  | WDP  |
| 5.  | Kab. Lombok Utara  | WDP        | WTP  | WTP  |
| 6.  | Kab. Sumbawa Barat | WDP        | WTP  | WTP  |
| 7.  | Kab. Sumbawa       | WTP        | WTP  | WTP  |
| 8.  | Kab. Dompu         | WDP        | WTP  | WTP  |
| 9.  | Kab. Bima          | WDP        | WDP  | WTP  |
| 10. | Kota Bima          | WDP        | WTP  | WTP  |

1. Sasaran **“Terwujudnya Pengendalian dan Pengawasan atas Kerugian Daerah”**, dengan 1 indikator :

1. Persentase Tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi yang terselesaikan

Dari 25 kasus yang ditargetkan pada TA. 2016 ini telah terselesaikan sebanyak 20 kasus atau sebanyak 83.33%, dikarenakan Pelaksanaan sidang majelis yang tidak maksimal.

Jumlah kasus yang dapat diselesaikan dalam setiap tahun seperti terlihat pada tabel berikut :

**Tabel 3.11 Kasus TP-TGR yang Terselesaikan Tahun 2014-2016**

| TAHUN | JUMLAH KASUS |
|-------|--------------|
| 2014  | 15           |
| 2015  | 25           |
| 2016  | 20           |

## REALISASI ANGGARAN

Belanja pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi NTB Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat seluruhnya bersumber dari Dana APBD Provinsi Nusa Tenggara Barat yang di pergunakan untuk kegiatan Belanja Tidak Langsung dan Belanja Langsung pada Tahun Anggaran 2016 sebagaimana dapat dilihat pada tabel berikut ini :

**Tabel 3.12 Capaian Kinerja Anggaran  
Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi NTB  
Tahun Anggaran 2016**

| NO           | JENIS BELANJA               | ANGGARAN 2016<br>SETELAH<br>PERUBAHAN | REALISASI                | Keuangan     | Fisik        |
|--------------|-----------------------------|---------------------------------------|--------------------------|--------------|--------------|
|              |                             |                                       |                          | %            | %            |
| 1            | 2                           | 3                                     | 4                        | 5            | 6            |
| I            | Belanja Tidak Langsung SKPD | 10.421.190.616,39                     | 9.935.615.311,00         | 95.34        | 100,00       |
| II           | Belanja Langsung            | 38.558.770.900,00                     | 34.916.196.218,00        | 90.55        | 91.00        |
| <b>TOTAL</b> |                             | <b>48.979.961.516,39</b>              | <b>44.851.811.529,00</b> | <b>91.57</b> | <b>91.00</b> |

**Tabel 3.13 Realisasi Anggaran Tahun 2016**

| No. | Program/Kegiatan  | Indikator Kinerja  | Pagu Anggaran<br>Setelah Perubahan<br>2016 | Realisasi<br>Anggaran | Capaian<br>Program<br>(%) |
|-----|---|--|--|-----------------------|---------------------------|
| 1   | 2   | 3  | 4  | 5                     | 6                         |
| I   | Peningkatan<br>Manajemen<br>Asset/Barang Milik<br>Daerah                  | Terwujudnya Laporan<br>Barang Milik Daerah yang<br>tertib                            | 888.839.900                                | 555.462.112           | 62.49                     |
|     |   | Tersedianya dokumen<br>laporan BMD 3 buku  | 888.839.900                                | 555.462.112           | 62.49                     |
| II  | Program peningkatan<br>dan pengembangan<br>pengelolaan keuangan<br>daerah | Terwujudnya Pengelolaan<br>keuangan daerah yang<br>efektif, efisien dan<br>akuntabel | 23.979.035.470                             | 21.820.179.780        | 91.00                     |
| 1   |   | Dokumen Perda dan Pergub<br>APBD   | 2.949.683.450                              | 2.681.966.450         | 90.92                     |
| 2   |   | Dokumen Perda dan Pergub<br>Perubahan APBD   | 808.161.900                                | 785.312.900           | 97.17                     |
| 3   |   | Dokumen Perda dan Pergub<br>Laporan<br>Pertanggungjawaban<br>Pelaksanaan APBD        | 640.324.600                                | 614.949.700           | 96.04                     |
| 4   |   | Terlaksananya sosialisasi<br>paket regulasi pusat dan<br>daerah                      | 239.766.000                                | 211.278.000           | 88.12                     |
| 5   |   | Dokumen penghapusan dan<br>pelelangan Barang Milik<br>Daerah                         | 1.126.061.000                              | 864.756.019           | 76.79                     |

| No. | Program/Kegiatan | Indikator Kinerja   | Pagu Anggaran Setelah Perubahan 2016 | Realisasi Anggaran | Capaian Program (%) |
|-----|------------------|---|--------------------------------------|--------------------|---------------------|
| 1   | 2                | 3   | 4                                    | 5                  | 6                   |
| 6   |                  | Dokumen kerjasama pemanfaatan asset/barang milik daerah                           | 2.280.327.700                        | 1.756.764.199      | 77.04               |
| 7   |                  | Dokumen penerbitan SP2D   | 644.528.650                          | 639.175.635        | 99.17               |
| 8   |                  | Dokumen hasil monitoring hibah dan bansos   | 496.956.900                          | 440.538.475        | 88.65               |
| 9   |                  | Terwujudnya Aplikasi Sistem Komputer  | 235.597.000                          | 186.630.700        | 79.22               |
| 10  |                  | Terwujudnya sertifikat tanah pemerintah daerah                                    | 287.574.000                          | 243.956.240        | 84.83               |
| 11  |                  | Terwujudnya dokumen penganggaran yang berkualitas                                 | 235.032.000                          | 131.264.500        | 55.85               |
| 12  |                  | Dokumen juknis bantuan keuangan kab/kota  | 143.990.800                          | 99.813.000         | 69.32               |
| 13  |                  | Meningkatnya SDM pengelola keuangan daerah  | 257.818.000                          | 168.672.294        | 65.42               |
| 14  |                  | Dokumen informasi kinerja keuangan kab/kota                                       | 139.005.000                          | 130.404.300        | 93.81               |
| 15  |                  | Terwujudnya regulasi keuangan daerah  | 436.032.500                          | 266.040.500        | 61.01               |
| 16  |                  | Dokumen pemantauan pelaksanaan dan penerimaan pengeluaran APBD                    | 541.214.570                          | 531.291.470        | 98.17               |
| 17  |                  | Tertibnya pengelolaan kearsipan   | 467.523.750                          | 432.584.200        | 92.53               |
| 18  |                  | Terbinanya penelolaan keuangan daerah Provinsi NTB                                | 849.980.100                          | 838.463.600        | 98.65               |
| 19  |                  | Terwujudnya pengelolaan keuangan pada SKPD/unit kerja yang cepat dan tepat        | 7.957.047.500                        | 7.926.068.550      | 99.61               |
| 20  |                  | Terpenuhinya informasi keuangan daerah bagi publik melalui media cetak dan online | 406.590.000                          | 406.590.000        | 100.00              |
| 21  |                  | Terwujudnya Opini LKPD WTP  | 721.672.900                          | 683.727.900        | 94.74               |

| No.        | Program/Kegiatan   | Indikator Kinerja   | Pagu Anggaran Setelah Perubahan 2016 | Realisasi Anggaran   | Capaian Program (%) |
|------------|--|---|--------------------------------------|----------------------|---------------------|
| 1          | 2  | 3   | 4                                    | 5                    | 6                   |
| 22         |  | Penyelesaian fisk administrasi asset daerah yang terlaksana         | 2.114.147.150                        | 1.779.931.148        | 84.19               |
| <b>III</b> | <b>Program pembinaan dan fasilitasi Pengelolaan keuangan daerah kab./kota</b>  | <b>Terbinanya Pengelolaan keuangan daerah Kab./Kota</b>             | <b>1.500.914.000</b>                 | <b>1.457.875.934</b> | <b>97.13</b>        |
| 1          |  | Evaluasi rancangan peraturan daerah tentang APBD kabupaten/kota     | 674.700.000                          | 657.849.500          | 97.50               |
| 2          |  | Evaluasi pertanggungjawaban pelaksanaan APBD Kab/Kota               | 332.500.000                          | 321.687.300          | 96.75               |
| 3          |  | Asistensi Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten/Kota                | 272.688.000                          | 260.755.275          | 95.62               |
| 4          |  | Penyelarasan Program Tim Anggaran Pemerintah Kab./Kota              | 221.026.000                          | 217.583.859          | 98.44               |
| <b>IV</b>  | <b>Program Peningkatan Sistem Pengawasan Internal dan Pengendalian Pelaksanaan Kebijakan KDH pelaksanaan Kebijakan KDH</b> | <b>Terwujudnya pengendalian dan pengawasan atas kerugian daerah</b> | <b>443.525.700</b>                   | <b>324.676.000</b>   | <b>73.20</b>        |
| 1          |  | Terselesaikannya tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi    | 443.525.700                          | 324.676.000          | 73.20               |

---

## BAB IV PENUTUP

### Kesimpulan

Berdasarkan hasil pengukuran evaluasi dan analisis pencapaian sasaran Program yang telah melalui proses penyesuaian dan penajaman terhadap sasaran yang didukung indikator setingkat *outcome*, dapat diperoleh hasil evaluasi kinerja secara mandiri menunjukkan bahwa dari 26 indikator kinerja yang ditetapkan dalam Penetapan Kinerja Tahun 2016 tidak semuanya tercapai sesuai target.

Belanja pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi NTB dengan sumber dana dari APBD Tahun 2016 melalui DPA/DPPA Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi NTB selaku DPA/DPPA Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi NTB selaku SKPD Tahun Anggaran 2016 berjumlah **Rp. 48.979.961.516,39** terdiri dari (1) Belanja Tidak Langsung SKPD **Rp. 10.421.190.616,39** dan (2) Belanja Langsung **Rp. 38.558.770.900,00** dan penyerapan dana untuk Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi NTB selaku SKPD sejumlah **Rp. 44.851.811.529,00** atau sebesar **90,55%** dan realisasi fisik **91%** dan selaku SKPKD alokasi Belanja Tidak Langsung BPKAD sebesar **Rp. 1.508.114.240.500,04** dan realisasi sebesar **Rp. 1.466.696.513.912,20** atau sebesar **97,25%** dengan pelaksanaan fisik sebesar **98%**.

Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi NTB menyadari bahwa kinerja pengelolaan keuangan daerah ini akan sulit berubah apabila kita tidak mampu melakukan transformasi sistem keuangan daerah dari sistem yang sentralistis, tradisional dan tertutup ke arah sistem yang bertujuan untuk lebih terbuka, profesional dan partisipatif. Dengan kata lain merubah fokus akuntabilitas dari orientasi pada masukan (*Inputs Oriented Accountability*) dan proses ke arah akuntabilitas pada hasil (*Results Oriented Accountability*). Kita bersama tentunya tidak ingin lagi ada instansi pemerintah yang tidak jelas kinerja dan pelayanannya kepada masyarakat. Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi NTB akan melakukan segala upaya yang diperlukan sesuai dengan kewenangan untuk mendorong agar penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan di daerah dapat dilaksanakan dengan berprinsip pada tata Pemerintahan yang baik yang menuju kepada pemerintahan yang berorientasi kepada hasil (*Result Oriented Government*).

Bagi organisasi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi NTB Sekretariat, LAKIP Tahun 2016 ini diharapkan dapat menjadi salah satu sumbangan penting dalam penyusunan dan implementasi: Rencana Kerja (*Operational Plan*), Rencana Kinerja (*Performance Plan*), Rencana Anggaran (*Financial Plan*), dan Rencana Strategis (*Strategic Plan*) pada masa mendatang. Dengan demikian diharapkan LAKIP tahun 2017 mendatang lebih menggambarkan adanya transparansi dan akuntabilitas dari seluruh sasaran dan indikator kinerja yang ditetapkan dalam penetapan kinerja SKPD Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi NTB Provinsi Nusa Tenggara Barat.

Kepala BPKAD Provinsi NTB

**Drs.H. Supran, MM**

Pembina Utama Muda (IVc)  
NIP. 19591231 199003 1 077



## LAMPIRAN LAKIP TAHUN 2016

