

**PERUBAHAN RENSTRA**

Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah

Provinsi Nusa Tenggara Barat

2015 - 2018

## **Kata Pengantar**

Alhamdulillahirobbil'alamin, Puji syukur kepada Allah SWT karena atas perkenan-Nya Perubahan Rencana Strategis Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (Renstra BPKAD) Provinsi Nusa Tenggara Barat Tahun 2015-2018 ini telah selesai disusun.

Renstra BPKAD ini merupakan pedoman atau panduan pelaksanaan tugas dan fungsi BPKAD dalam 2 tahun kedepan yang disusun berdasarkan hasil evaluasi atas pelaksanaan Renstra sebelumnya dan perubahan lingkungan strategis serta perubahan rincian tugas dan fungsi BPKAD.

Renstra BPKAD ini juga disusun dengan berpedoman pada RPJMD Provinsi Nusa Tenggara Barat tahun 2013-2018 yang mendukung visi dan misi Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat untuk dua tahun kedepan.

Ucapan terima kasih kami sampaikan kepada semua pihak yang turut serta menyumbangkan pemikiran dan ide guna memperkaya dokumen perencanaan ini. Semoga Perubahan Renstra BPKAD Prov. NTB tahun 2015-2018 ini dapat memberikan manfaat bagi seluruh stakeholder pengelola keuangan dan aset daerah.

Mataram, Januari 2017

Kepala Badan Pengelolaan Keuangan  
Dan Aset Daerah Prov. NTB

Drs. H. Supran, MM  
Nip. 19591231 199003 1 077

## **Daftar Isi**

BAB I	Pendahuluan	1
	A. Latar Belakang	1
	B. Dasar Hukum Penyusunan	3
	C. Hubungan Antar Dokumen	6
	D. Sistematika Penulisan	7
	E. Maksud dan Tujuan	8
BAB II	Gambaran Pelayanan SKPD	10
	A. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi SKPD	10
	B. Sumber Daya SKPD	36
	C. Kinerja Pelayanan SKPD	40
BAB III	Isu-Isu Strategis Berdasarkan Tugas Pokok dan Fungsi	44
	A. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas Pokok dan Fungsi	44
	B. Telaah Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Tahun 2013-2018	49
	C. Telaahan Renstra K/L dan Renstra	50
	D. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis	51
	E. Penentuan Isu-Isu Strategis	56
BAB IV	Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan	58
	A. Perumusan Visi dan Misi	58
	B. Perumusan Tujuan dan Sasaran	60
	C. Perumusan Strategi dan Kebijakan	64
BAB V	Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif	69
BAB VI	Indikator Kinerja SKPD yang Mengacu Pada Tujuan dan Sasaran RPJMD	80
BAB VII	Penutup	82

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang**

Tata kelola keuangan dan aset daerah yang profesional, transparan dan bertanggung jawab merupakan salah satu pilar utama dalam mewujudkan tatakelola pemerintahan yang baik (*good governance*). Aparatur keuangan dan aset daerah sebagai penyelenggara pengelolaan keuangan dan aset daerah dalam konteks pemerintahan, diberikan tanggung jawab untuk merumuskan sejumlah langkah strategis dan upaya kreatif guna mengelola keuangan dan aset daerah untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat.

Aparatur pengelola keuangan dan aset daerah dituntut untuk terus menumbuhkan kembangkan semangat dan etos kerja yang dinamis dan tidak terjebak pada rutinitas kerja yang monoton. Hal ini diperlukan mengingat tantangan pengelolaan keuangan dan aset daerah yang semakin kompleks dan tuntutan perkembangan jaman yang membutuhkan percepatan dalam mencapai target dan tujuan.

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.

Partisipasi publik sebagai wujud sehat dan berkembangnya iklim demokrasi, juga harus ditumbuhkan dalam perumusan dan pelaksanaan

tatakelola keuangan dan aset daerah. Ini bermakna akuntabilitas kinerja setiap penyelenggara keuangan dan aset daerah dalam melaksanakan tugas dan fungsinya mutlak harus dipelihara, sehingga terjadi sinkronisasi antara perencanaan ideal yang dicanangkan dengan manfaat dan keluaran yang dihasilkan. Ini diperlukan untuk memastikan pengelolaan keuangan dan aset daerah benar-benar dapat taat azas dan memberi manfaat yang maksimal bagi pencapaian visi besar pembangunan daerah.

Untuk mencapai pengelolaan keuangan dan aset daerah yang ideal, tidaklah semudah membalik telapak tangan. Banyak aspek yang harus ditata dan begitu banyak keterbatasan yang tak mudah diatasi dengan segera. Tetapi itu tak boleh menjadi alasan pembenar untuk enggan melakukan ikhtiar perbaikan dan perubahan.

Pengelolaan keuangan daerah dan aset yang ideal, merupakan suatu keniscayaan dan kebutuhan yang mendesak untuk terus menerus diikhtiarkan. Tatakelola keuangan dan aset yang makin mendekati ideal, langsung ataupun tidak akan memberikan dampak signifikan untuk memastikan keberlangsungan pembangunan dan memastikan pembangunan mencapai tujuannya yang hakiki: mensejahterakan kehidupan rakyat.

Dalam perspektif inilah Keberadaan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Nusa Tenggara Barat hendak dimaknai. BPKAD hadir untuk mengikhtiarkan percepatan dan menjawab tantangan dan kebutuhan jaman. Sesuai Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat bahwa BPKAD mengemban tugas membantu Gubernur dalam melaksanakan penyusunan kebijakan di bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah.

BPKAD harus mampu merumuskan kebijakan yang efektif sebagai acuan seluruh aparatur daerah dalam penyelenggaraan disiplin dan tertib anggaran menuju tata pemerintahan dan pengelolaan administrasi keuangan publik yang baik. Hal itu merupakan perwujudan tanggung jawab dan kepekaan pemerintah daerah terhadap tuntutan dan aspirasi masyarakat yang mengharapkan adanya langkah-langkah pembaharuan dan percepatan yang nyata mewujudkan Good Governance dan Clean Governance.

Terkait dengan pengelolaan aset daerah, BPKAD berperan sebagai pembantu pengelola Barang Milik Daerah (BMD). Persoalan terbesar yang menyangkut tatakelola aset daerah adalah masih belum tertibnya pengelolaan Aset dan belum optimal pemanfaatannya dalam mendukung peningkatan pendapatan asli daerah. Hal ini disebabkan oleh masih terbatasnya sumberdaya manusia dan lemahnya pengorganisasian pengelolaan BMD pada setiap unit pengguna barang. Pengelolaan BMD diserahkan pada pengurus barang dan penyimpan barang saja.

Oleh karena itu dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Nusa Tenggara Barat (NTB) tahun 2013 – 2018, dalam misi ke 3 Pemerintah Provinsi NTB menyatakan untuk melanjutkan ikhtiar reformasi birokrasi yang bersih dan melayani, penegakan hukum yang berkeadilan dan memantapkan stabilitas keamanan.

Reformasi birokrasi yang diharapkan pemerintah provinsi NTB dalam persepektif pengelolaan keuangan dan aset daerah adalah jalan menuju hadirnya birokrasi yang kuat. Birokrasi ditempatkan sebagai institusi yang bersih dan melayani kepentingan masyarakat. Kualitas pelayanan publik lebih baik dan memiliki akuntabilitas dalam pengelolaan keuangannya.

Selaras dengan misi ke 3 tersebut, BPKAD Provinsi NTB menyusun Perubahan Renstra (Rencana Strategis) Tahun 2015–2018; yang mana rencana startegis ini akan menjadi acuan dalam melaksanakan tugas dan fungsi BPKAD sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Gubernur Nomor 51 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan-Badan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat.

## **B. Dasar Hukum Penyusunan**

Dasar hukum dalam penyusunan Peubahan Rencana Strategis Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Tahun 2015 - 2018 adalah sebagai berikut

1. Undang-Undang Nomor 64 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Tahun 1958 Nomor 115, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1649);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4287);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
6. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
7. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 109 Tahun 2000 tentang Kedudukan Keuangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 210, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4028);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Stándar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional (Lembaran Negara

Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 97, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4664);

12. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Provinsi, dan Pemerintah Kabupaten/ Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Organisasi Pemerintahan Daerah;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan;
15. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
16. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Nasional Tahun 2015-2019;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah dirubah beberapa kali terakhir dengan Permendagri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
18. Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Nomor 11 Tahun 2006 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Nusa Tenggara Barat sebagaimana telah dirubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2010 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Nusa Tenggara Barat Tahun 2009-2029;
19. Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Nomor 2 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Wilayah Pesisir dan Pulau- pulau Kecil;
20. Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Nomor 3 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Tahun 2005 -2025;

21. Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat;
22. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2017 tentang perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Tahun 2013-2018;
23. Peraturan Gubernur Nomor 51 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan-Badan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat.

### C. Hubungan Antar Dokumen

RPJMD (Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah) merupakan dokumen perencanaan pembangunan daerah untuk jangka periode selama 5 (lima) tahunan yang berisi penjabaran dari visi, misi, dan program kepala daerah dengan berpedoman pada RPJP Daerah serta memperhatikan RPJM Nasional. (*Pasal 1 Angka 4 UU Nomor 17 Tahun 2007 Tentang "Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025"*)

Untuk memperoleh konsistensi dan keterpaduan antara perencanaan jangka menengah, perencanaan dan penganggaran tahunan, RPJMD perlu menggunakan kerangka analisis dan program yang serupa dengan kerangka program **RKPD, Renja SKPD, Kebijakan Umum Anggaran dan APBD**. Kerangka analisis yang diusulkan untuk RPJMD adalah menggunakan pembagian fungsi, urusan wajib, dan urusan pilihan pemerintah daerah.

**Renstra** Adalah suatu dokumen Perencanaan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu 1-5 tahun sehubungan dengan tugas dan fungsi SKPD serta disusun dengan memperhitungkan perkembangan lingkungan strategis.

**Kedudukan** Renstra Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah dalam perencanaan daerah merupakan suatu bagian yang utuh dan tak terpisahkan dalam pengelolaan keuangan daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat meliputi pengelolaan keuangan dan aset daerah untuk mensinergikan seluruh program pembangunan yang telah dituangkan dalam RPJP, RPJMD,

RKPD, RTRW dan Renstra SKPD yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat.

**Peranan** Renstra Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah dalam perencanaan daerah membantu menyusun kebijakan pengelolaan APBD yang telah ditetapkan dengan Peraturan Daerah, melaksanakan fungsi bendahara umum daerah dan pengelolaan aset daerah serta menyusun laporan keuangan yang merupakan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.

**Renstra** ini merupakan Renstra perubahan dari Renstra BPKAD Tahun 2015-2018. Perubahan renstra ini akibat adanya perubahan RPJMD berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2017 tentang perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Tahun 2013-2018 dan akibat perubahan Organisasi Perangkat Daerah berdasarkan Peraturan Daerah Nomor Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat serta Peraturan Gubernur Nomor 51 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan-Badan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat.

#### **D. Sistematika Penulisan**

Untuk memudahkan pembaca mengerti dan memahami isi dari Renstra BPKAD Provinsi NTB ini maka penulisan disusun mengikuti sistematika sebagai berikut:

##### **BAB I**      Pendahuluan

- A.    Latar Belakang
- B.    Dasar Hukum Penyusunan
- C.    Hubungan Antar Dokumen
- D.    Sistematika Penulisan
- E.    Maksud dan Tujuan

##### **BAB II**     Gambaran Pelayanan SKPD

- A.    Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi SKPD
- B.    Sumber Daya SKPD

- C. Kinerja Pelayanan SKPD
- BAB III Isu-Isu Strategis Berdasarkan Tugas Pokok dan Fungsi
  - A. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas Pokok dan Fungsi
  - B. Telaah Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Tahun 2013-2018
  - C. Telaahan Renstra K/L dan Renstra
  - D. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis
  - E. Penentuan Isu-Isu Strategis
- BAB IV Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan
  - A. Perumusan Visi dan Misi
  - B. Perumusan Tujuan dan Sasaran
  - C. Perumusan Strategi dan Kebijakan
- BAB V Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif
- BAB VI Indikator Kinerja SKPD yang Mengacu Pada Tujuan dan Sasaran RPJMD
- BAB VII Penutup

## **E. Maksud dan Tujuan**

Perubahan Renstra (Rencana Strategis) BPKAD Provinsi NTB 2015-2018 ini disusun dengan maksud untuk memberikan arah bagi seluruh aparatur BPKAD Provinsi Nusa Tenggara Barat dalam melaksanakan tugas dan fungsinya selaku aparatur penyelenggara pemerintah daerah dalam bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah.

Adapun tujuan Renstra ini adalah untuk memantapkan terlaksananya program dan kegiatan prioritas BPKAD sesuai dengan visi, misi dan arah pembangunan Daerah yang telah ditetapkan dalam RPJMD Provinsi NTB Tahun 2013–2018 untuk menjawab kebutuhan dan hak masyarakat.

Diharapkan Renstra BPKAD Provinsi NTB ini berguna bagi banyak pihak baik BPKAD sebagai penyusun maupun pihak-pihak lain yang erat

hubungannya dengan tata cara pelayanan yang dilakukan oleh BPKAD diantaranya:

1. SKPD yang ada baik dalam lingkungan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat maupun pemerintah kabupaten / kota.
2. Lembaga-lembaga lain di luar pemerintahan yang terkait dan berkepentingan dengan tugas yang dilakukan oleh BPKAD termasuk di dalamnya Lembaga Non Pemerintah, lembaga Non-Profit maupun lembaga penelitian.
3. Masyarakat luas sebagai salah satu pengguna dan penerima manfaat terhadap layanan yang dilakukan oleh BPKAD.

## **BAB II**

### **GAMBARAN PELAYANAN SKPD**

#### **A. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi SKPD**

##### **a) Tugas Pokok dan Fungsi**

Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Provinsi Nusa Tenggara Barat merupakan salah satu lembaga teknis daerah yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat.

Tugas dan Fungsi BPKAD Provinsi NTB ditetapkan dalam Peraturan Gubernur Nomor 51 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan-Badan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat.

Pembentukan BPKAD ini sebagai lembaga teknis daerah dihatikan untuk memperkuat organisasi dalam pengelolaan keuangan dan aset daerah di Provinsi Nusa Tenggara Barat yang sebelumnya pengelolaan keuangan dilaksanakan oleh Biro Keuangan Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat, sedangkan pengelolaan aset daerah dilaksanakan oleh Bagian Perlengkapan pada Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat.

Perubahan organisasi Biro Keuangan dan Bagian Perlengkapan menjadi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) ini merupakan langkah strategis dalam ikhtiar mewujudkan tatakelola pemerintahan yang baik karena sangat ditentukan oleh keberhasilan dalam pengelolaan keuangan dan aset daerah yang akuntabel. Kebijakan ini sejalan dengan paradigma pengelolaan keuangan dan aset daerah yang menjadi satu kesatuan, dimana uang dan aset harus dapat disajikan dalam neraca dan laporan keuangan pemerintah daerah setiap tahunnya sesuai 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 :

- 1) Perumusan kebijakan teknis di Bidang Pengelolaan Keuangan dan Aset;
- 2) Penyusunan laporan neraca pengelolaan keuangan dan aset daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- 3) Pengkoordinasian dan pembinaan pelaksanaan tugas di Bidang Pengelolaan Keuangan dan Aset;
- 4) Pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah di Bidang Pengelolaan Keuangan dan Aset;
- 5) Penyelesaian sengketa aset;
- 6) Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan tugas di Bidang Pengelolaan Keuangan dan Aset;
- 7) Pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pengelolaan keuangan dan aset daerah Kabupaten/ Kota sesuai peraturan perundang-undangan; dan
- 8) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Adapun tugas dan fungsi masing-masing dalam perangkat organisasi BPKAD:

### **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 rincian tugas:

- 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 perundang-undangan;
- 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, perencanaan/program, umum dan kepegawaian.

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;**

Mempunyai tugas menyiapkan bahan pelaksanaan perumusan kebijakan, koordinasi, perencanaan dan penyusunan program, pengumpulan dan analisis data serta evaluasi program Badan.

Rincian tugas Subbagian Program dan Pelaporan sebagaimana dimaksud sebagai berikut:

- a. Melakukan koordinasi dan menyiapkan bahan penyusunan rencana/program kerja Badan (RENSTRA, RKPD SKPD, RENJA SKPD dan RKA SKPD dan RKA SKPKD);
- b. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan program;
- c. Mengumpulkan dan menganalisa data dalam rangka menyusun program;
- d. Melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan Badan;

- e. Menyiapkan laporan pelaksanaan kegiatan Subbag Program;
- f. Menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP Badan);
- g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

## **2.2. Subbagian Keuangan;**

Mempunyai tugas melaksanakan urusan keuangan Badan selaku SKPD 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.**

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

Adapun rincian tugas Subbagian Umum 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**

Bidang ini mempunyai tugas merumuskan bahan kebijakan penganggaran, rencana program kerja, analisis, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang anggaran serta evaluasi APBD Kabupaten/Kota.

Dalam melaksanakan tugas Bidang Anggaran mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan rencana/program kerja di bidang anggaran;
- b. Penyusunan bahan rapat TAPD;
- c. Penyusunan bahan kebijakan penganggaran;
- d. Penyusunan rancangan Perda dan Pergub APBD dan rancangan Perda dan Pergub perubahan APBD;
- e. Penyusunan bahan nota keuangan rancangan Perda dan Pergub APBD dan rancangan Perda dan Pergub perubahan APBD;
- f. Penyusunan bahan revisi anggaran;
- g. Penyusunan bahan kebijakan dan evaluasi APBD Kab./Kota;
- h. Penyiapan bahan evaluasi rancangan Perda dan Perkada tentang APBD dan Perubahan APBD Kabupaten/Kota;
- i. Pembinaan penyusunan rancangan Perda dan Perkada tentang APBD dan Perubahan APBD Kabupaten/Kota;
- j. Penyusunan Rancangan Keputusan Gubernur tentang evaluasi rancangan Perda dan Perkada tentang APBD dan Perubahan APBD Kabupaten/Kota;
- k. Penyelenggaraan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tindak lanjut hasil evaluasi oleh Pemerintah Kabupaten/Kota;
- l. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

#### **Bidang Anggaran membawahi:**

##### **3.1. Subbidang Anggaran I;**

Mempunyai tugas menghimpun dan menyiapkan bahan penyusunan kebijakan penganggaran, rencana program dan kegiatan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan untuk Badan Daerah, Sekretariat Daerah,

Sekretariat DPRD, Rumah Sakit, Satpol PP dan Inspektorat. Adapun rincian tugasnya sebagai berikut:

- a. Menyiapkan bahan penyusunan program dan kegiatan pada Subbid Anggaran I.
- b. Menyiapkan bahan rapat TAPD.
- c. Menyiapkan bahan kebijakan anggaran pada Subbid Anggaran I.
- d. Mengumpulkan bahan penyusunan rancangan Perda dan Pergub APBD dan Perda dan Pergub Perubahan APBD.
- e. Mengumpulkan dan penyiapan bahan penyusunan nota keuangan pada Subbid Anggaran I.
- f. Mengumpulkan bahan fasilitasi dan verifikasi RBA/RKA dan perubahan RBA/RKAP-SKPD/SKPKD pada Subbid Anggaran I.
- g. Menyiapkan bahan pembinaan penyusunan RBA/RKA dan perubahan RBA/RKAP-SKPD/SKPKD pada Subbid Anggaran I.
- h. Menyiapkan bahan penyusunan DPA/DPPA-SKPD dan DPA/DPPA SKPKD pada Subbid Anggaran I.
- i. Menyiapkan bahan penyusunan anggaran kas pada Subbid Anggaran I.
- j. Menyiapkan bahan revisi anggaran pada Subbid Anggaran I.
- k. Menyiapkan bahan koordinasi dan evaluasi pelaksanaan tugas pada Sub Bidang Anggaran I.
- l. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

### **3.2. Subbidang Anggaran II;**

Mempunyai tugas menghimpun dan menyiapkan bahan penyusunan kebijakan penganggaran, rencana program dan kegiatan, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan

pelaporan untuk Dinas-dinas Daerah. Adapun rincian tugasnya sebagai berikut :

- a. Menyiapkan bahan penyusunan program dan kegiatan pada Subbid Anggaran II.
- b. Menyiapkan bahan rapat TAPD.
- c. Menyiapkan bahan kebijakan anggaran pada Subbid Anggaran II.
- d. Mengumpulkan bahan penyusunan rancangan Perda dan Pergub APBD dan Perda dan Pergub Perubahan APBD.
- e. Mengumpulkan dan menyiapkan bahan penyusunan nota keuangan pada Subbid Anggaran II.
- f. Mengumpulkan bahan fasilitasi dan verifikasi RBA/RKA dan perubahan RBA/RKAP-SKPD pada Subbid Anggaran II.
- g. Menyiapkan bahan pembinaan penyusunan RBA/RKA dan perubahan RBA/RKAP-SKPD pada Subbid Anggaran II.
- h. Menyiapkan bahan penyusunan DPA/DPPA-SKPD pada Subbid Anggaran II.
- i. Menyiapkan bahan penyusunan anggaran kas pada Subbid Anggaran II.
- j. Menyiapkan bahan revisi anggaran pada Subbid Anggaran II.
- k. Menyiapkan bahan koordinasi dan evaluasi pelaksanaan tugas pada Sub Bidang Anggaran II.
- l. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

### **3.3. Subbidang Bina dan Evaluasi Kab./Kota.**

Mempunyai tugas menghimpun dan menyiapkan bahan penyusunan program dan kegiatan, pembinaan dan evaluasi APBD Kabupaten/Kota. Adapun rincian tugasnya sebagai berikut :

- a. Menyiapkan bahan penyusunan program dan kegiatan pada Subbid Bina dan Evaluasi Kabupaten/Kota.
- b. Menyiapkan bahan kebijakan pembinaan dan evaluasi APBD Kabupaten/Kota.
- c. Menyiapkan bahan evaluasi rancangan Perda dan Perkada tentang APBD dan Perubahan APBD Kabupaten/Kota;
- d. Melaksanakan evaluasi rancangan Perda dan Perkada tentang APBD dan Perubahan APBD Kabupaten/Kota;
- e. Menyiapkan rancangan Keputusan Gubernur tentang Evaluasi rancangan Perda dan Perkada tentang APBD dan Perubahan APBD Kabupaten/Kota;
- f. Melaksanakan pemantauan terhadap pelaksanaan hasil evaluasi rancangan Perda dan Perkada tentang APBD dan Perubahan APBD Kabupaten/Kota;
- g. Melaksanakan pembinaan penyusunan rancangan Perda dan Perkada tentang APBD dan Perubahan APBD Kabupaten/Kota;
- h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

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

Bidang perbendaharaan mempunyai tugas Menyusun bahan kebijakan teknis, rencana program, melaksanakan pengelolaan, koordinasi, pembinaan dan pengendalian di bidang perbendaharaan.

Dalam melaksanakan tugas Bidang Perbendaharaan mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan rencana/program kerja di Bidang Perbendaharaan.
- b. Penyusunan bahan kebijakan pedoman pelaksanaan APBD.
- c. Penyiapan bahan usulan penetapan pengelola keuangan SKPD/SKPKD.
- d. Penyimpanan uang daerah pada bank yang telah ditunjuk.

- e. Pelaksanaan pembayaran berdasarkan permintaan pejabat pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran atas beban rekening kas umum daerah melalui penerbitan SP2D.
- f. Pemantauan pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran APBD oleh Bank dan/atau lembaga keuangan lainnya yang ditunjuk.
- g. Pengusahaan dan Pengaturan kas yang diperlukan dalam pelaksanaan APBD.
- h. Pelaksanaan pembinaan penatausahaan keuangan SKPD/SKPKD.
- i. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

### **Bidang Perbendaharaan membawahi :**

#### **4.1. Subbidang Pengelolaan Kas**

Mempunyai tugas menghimpun, menyiapkan bahan penyusunan pedoman teknis, penyusunan, penyusunan rencana program dan kegiatan, pembinaan, koordinasi, fasilitasi, evaluasi, laporan penerimaan dan pengelolaan kas di bidang perbendaharaan. Adapun rincian tugasnya sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana/program kerja di Subbid 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;
- e. Menyiapkan administrasi dalam rangka menyimpan uang daerah pada Bank yang ditunjuk;
- f. Menyiapkan bahan dalam rangka penempatan uang daerah;

- g. Menyiapkan bahan laporan arus kas daerah;
- h. Menyiapkan bahan koordinasi pengelolaan utang dan piutang daerah;
- i. Menyiapkan bahan pemberian pinjaman atas nama Pemerintah Daerah;
- j. Menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di Subbid pengelolaan Kas;
- k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

#### **4.2. Subbidang Perbendaharaan I,**

Mempunyai tugas menghimpun dan menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan kegiatan, pembinaan, koordinasi, fasilitasi, evaluasi dan pelaporan pengeluaran pada subbidang perbendaharaan I bidang perbendaharaan. Adapun rincian tugasnya sebagai berikut:

- a. Menangani perbendaharaan pada Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Badan Daerah, Rumah Sakit, Kantor Satuan Polisi Pamong Praja dan Kantor Penghubung;
- b. Menyusun rencana/program kerja di Subbid Perbendaharaan I.
- c. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan pedoman pelaksanaan APBD di Subbid Perbendaharaan I;
- d. Mengusahakan dan mengatur kas yang diperlukan dalam pelaksanaan APBD di Subbid Perbendaharaan I;
- e. Menyiapkan bahan laporan pengesahan pertanggungjawaban pendapatan di Subbid Perbendaharaan I;
- f. Menyiapkan bahan usulan penetapan pengelola keuangan di Subbid Perbendaharaan I;
- g. Menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di Subbid Perbendaharaan I;

- h. Melaksanakan pembinaan penatausahaan keuangan SKPD/SKPKD di Subbid Perbendaharaan I;
- i. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

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

Mempunyai tugas menghimpun dan menyiapkan bahan penyusunan rencana program dan kegiatan, pembinaan, koordinasi, fasilitasi, evaluasi dan pelaporan pengeluaran pada subbidang perbendaharaan II bidang perbendaharaan. Adapun rincian tugasnya sebagai berikut:

- a. Menangani perbendaharaan pada Dinas-Dinas Daerah;
- b. Menyusun rencana/program kerja di Subbid Perbendaharaan II;
- c. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan pedoman pelaksanaan APBD di Subbid Perbendaharaan II;
- d. Mengusahakan dan mengatur kas yang diperlukan dalam pelaksanaan APBD di Subbid Perbendaharaan II;
- e. Melaksanakan pembayaran berdasarkan permintaan Pejabat Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran atas beban rekening kas umum daerah melalui penerbitan SP2D di Subbid Perbendaharaan II;
- f. Menyiapkan bahan laporan pengesahan pertanggungjawaban pendapatan di Subbid Perbendaharaan II;
- g. Menyiapkan bahan usulan penetapan pengelola keuangan di Subbid Perbendaharaan II;
- h. Menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di Subbid Perbendaharaan II;
- i. Melaksanakan pembinaan penatausahaan keuangan SKPD di Subbid Perbendaharaan II;
- j. Melaksanakan 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, menyusun Laporan Keuangan Pemerintah Daerah, TP-TGR dan evaluasi Raperda dan Raperka pertanggungjawaban APBD Kabupaten/Kota.

Dalam melaksanakan tugas Bidang Akuntansi dan Pelaporan mempunyai fungsi:

- a. Pelaksanaan penyusunan Pedoman Akuntansi dan Pelaporan Pemerintah Daerah, TP-TGR dan evaluasi Raperda dan Raperkada pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota;
- b. Penyusunan rencana/program kerja di Bidang Akuntansi dan Pelaporan;
- c. Pelaksanaan Sistem Akuntansi penerimaan kas, pengeluaran kas dan selain kas;
- d. Pelaksanaan penyiapan bahan TP-TGR;
- e. Pelaksanaan rekonsiliasi realisasi pendapatan dan belanja;
- f. Pelaksanaan penyusunan laporan realisasi APBD secara periodik;
- g. Pelaksanaan penyusunan rancangan Perda dan Pergub tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- h. Pelaksanaan penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah;
- i. Pelaksanaan pembinaan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan SKPD/SKPKD;
- j. Penyiapan bahan evaluasi Raperda dan Raperka Pertanggungjawaban APBD Kabupaten/Kota;
- k. Penyiapan Rancangan Keputusan Gubernur tentang Evaluasi Rancangan Raperda dan Raperka Pertanggungjawaban APBD Kabupaten/Kota;

- l. Pembinaan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota;
- m. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

**Bidang Akuntansi dan Pelaporan membawahi :**

**5.1. Subbidang Akuntansi I;**

Mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi, pembinaan dan menyiapkan bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan akuntansi pelaporan, bahan pelaksanaan prosedur akuntansi penerimaan kas, pengeluaran kas dan selain kas, bahan melakukan rekonsiliasi pelaksanaan APBD dan mengumpulkan laporan keuangan SKPD di Subbid Akuntansi I. adapun rincian tugasnya sebagai berikut:

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

## **5.2. Subbidang Akuntansi II;**

Mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi, pembinaan dan menyiapkan bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan akuntansi pelaporan, bahan pelaksanaan prosedur kas, pengeluaran kas dan selain kas, bahan melakukan rekonsiliasi pelaksanaan APBD dan mengumpulkan laporan keuangan SKPD di Subbid Akuntansi II. Adapun rincian tugasnya sebagai berikut:

- a. Menangani Akuntansi Keuangan Daerah pada Dinas-Dinas Daerah;
- b. Menyusun rencana/program kerja di Subbid Akuntansi II;
- c. Menyiapkan bahan kebijakan dan pedoman akuntansi keuangan daerah di Subbid Akuntansi II;
- d. Melaksanakan system akuntansi penerimaan kas, pengeluaran kas dan selain kas di Subbid Akuntansi II;
- e. Menyiapkan bahan rekonsiliasi realisasi pelaksanaan APBD di Subbid Akuntansi II;
- f. Mengumpulkan laporan keuangan SKPD/SKPKD di Subbid Akuntansi II;
- g. Menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di Subbid Akuntansi II;
- h. Melakukan pembinaan akuntansi keuangan SKPD/SKPKD di Subbid Akuntansi II;
- i. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

## **5.3. Subbidang Pelaporan dan Evaluasi Keuangan Daerah.**

Mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi, pembinaan, dan menyusun petunjuk pelaksanaan pelaporan dan Evaluasi Raperda dan Raperkada pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota, menyiapkan bahan penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah dan TP-TGR. Adapun rincian tugasnya sebagai berikut:

- a. Menyusun rencana/program kerja di Subbid Pelaporan dan Evaluasi Keuangan Daerah;
- b. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan TP-TGR;
- c. Menyiapkan bahan penyusunan laporan realisasi pelaksanaan APBD secara periodik;
- d. Menyiapkan bahan penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah;
- e. Menyiapkan bahan penyusunan rancangan Perda dan Pergub tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- f. Melakukan pembinaan pelaporan keuangan SKPD/SKPKD;
- g. Menyiapkan bahan evaluasi Raperda dan Raperkada Pertanggungjawaban APBD Kabupaten/Kota;
- h. Menyiapkan Rancangan Keputusan Gubernur tentang Evaluasi Rancangan Raperda dan Raperkada Pertanggungjawaban APBD Kabupaten/Kota;
- i. Melakukan pembinaan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota;
- j. Menyiapkan bahan rapat TP-TGR;
- k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

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

Mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kegiatan di bidang Perencanaan Kebutuhan, Pengadaan, Penggunaan, Pemeliharaan, Pemindahtanganan, Pemusnahan, Penghapusan, 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, pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan, pembinaan dan pengendalian BMD.

- b. Penyusunan rencana/program kerja di bidang perencanaan kebutuhan, pengadaan, penggunaan, pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan, pembinaan dan pengendalian BMD.
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan tugas di bidang perencanaan kebutuhan, pengadaan, penggunaan, pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan, pembinaan dan pengendalian BMD;
- d. Penyiapan bahan penyusunan neraca BMD.
- e. Penyiapan pelaksanaan penilaian BMD.
- f. Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan BMD;
- g. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

**Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah membawahi:**

**6.1. Subbidang Perencanaan Kebutuhan dan Pengadaan BMD**

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

Rincian tugas Subbidang Perencanaan Kebutuhan dan Pengadaan BMD sebagai berikut:

- a. Menyusun rencana/progam kerja di Subbidang Perencanaan Kebutuhan dan pengadaan BMD;
- b. Menyusun daftar kebutuhan barang milik daerah;
- c. Menyusun daftar kebutuhan barang dan standar harga;
- d. Melakukan inventarisasi usulan daftar kebutuhan barang SKPD;
- e. Melakukan verifikasi dan evaluasi usulan daftar kebutuhan barang;

- f. Menyiapkan bahan usulan penetapan daftar kebutuhan barang;
- g. Menyiapkan Keputusan Gubernur tentang penetapan kebutuhan dan pemeliharaan BMD;
- h. Menyiapkan bahan usulan standar satuan harga barang;
- i. Menyiapkan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan tugas di Sub Bidang Perencanaan Kebutuhan dan pengadaan BMD;
- j. Melaksanakan pengadaan barang milik daerah yang bersifat khusus;
- k. Menyiapkan bahan inventarisasi laporan hasil pengadaan BMD;
- l. Menyusun laporan penggunaan BMD secara berkala;
- m. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

## **6.2. Subbidang Pemeliharaan dan Penghapusan BMD**

Mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan, menyusun rencana/program kerja, koordinasi, pelaksanaan kegiatan, evaluasi dan pelaporan di Subbidang pemeliharaan dan penghapusan BMD.

Rincian tugas Subbidang pemeliharaan dan penghapusan BMD sebagai berikut:

- a. Menyusun rencana/program kerja di Subbidang Pemeliharaan dan Penghapusan BMD;
- b. Menyiapkan bahan koordinasi penilaian, pemeliharaan, penghapusan, pemindahtanganan dan pemusnahan BMD;
- c. Melaksanakan pemeliharaan, penghapusan, pemindahtanganan dan pemusnahan yg berada dibawah tanggung jawab pengelola BMD;
- d. Menyiapkan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan tugas di Sub Bidang Pemeliharaan dan Penghapusan BMD;

- e. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

### **6.3. Subbidang Penatausahaan dan Pembinaan BMD**

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

Rincian tugas Penatausahaan dan Pembinaan Aset sebagai berikut:

- a. Menyusun rencana/program kerja di Subbidang Penatausahaan dan Pembinaan BMD;
- b. Menyiapkan bahan koordinasi penilaian, penatausahaan dan pembinaan pengelolaan BMD;
- c. Melaksanakan penilaian, penatausahaan dan pembinaan pengelolaan BMD;
- d. Menyiapkan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan tugas di Subbidang Penatausahaan dan Pembinaan BMD;
- e. Melaksanakan pembinaan dan penatusahaan BMD;
- f. Menyiapkan draft Keputusan Gubernur tentang penetapan pejabat pengelolaan BMD;
- g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

## **7. UPTB Pengelolaan Islamic Centre**

Dalam melaksanakan tugas UPTB Pengelolaan Islamic Centre menyelenggarakan fungsi Penyusunan kebijakan teknis, rencana program dan kegiatan, fasilitasi, koordinasi, analisis, evaluasi dan pelaporan pada UPT Pengelolaan Islamic Center.

### **UPTB Pengelolaan Islamic Centre membawahi:**

#### **7.1. Subbagian Tata Usaha**

Mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan pelayanan publik dan administrasi ketatausahaan, pelayanan administrasi umum, administrasi surat-menyurat, kearsipan,

kepegawaian, perlengkapan kantor dan dokumentasi UPTB Pengelolaan Islamic Centre.

Rincian tugas Subbagian Tata Usaha sebagai berikut:

- a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan, perencanaan program kerja dan kegiatan ketatausahaan;
- b. Menyiapkan bahan panduan/pedoman pengelolaan Islamic Centre;
- c. Menyelenggarakan kegiatan ketatausahaan UPT Pengelolaan Islamic Centre;
- d. Menyelenggarakan administrasi surat menyurat, pemeliharaan perlengkapan kantor dan kearsipan UPT Pengelolaan Islamic Centre;
- e. Menyelenggarakan pelayanan administrasi umum;
- f. Menyelenggarakan administrasi kepegawaian;
- g. Menyelenggarakan pelayanan administrasi keuangan di Lingkup UPT Pengelolaan Islamic Centre;
- h. Menyelenggarakan kegiatan pengumpulan dan mengolah data sebagai laporan UPT Pengelolaan Islamic Centre;
- i. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan.

## **7.2. Seksi Pemeliharaan Sarana dan Prasarana**

Mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pembangunan, pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana di areal Islamic Centre.

Rincian tugas Seksi Pemeliharaan Sarana dan Prasarana sebagai berikut:

- a. Penyelenggaraan penyiapan bahan penyusunan kebijakan terkait dengan Islamic Centre milik Pemerintah Provinsi NTB;
- b. Menyusun rencana / program kegiatan seksi pemeliharaan sarana dan prasarana;
- c. Menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan tugas seksi

- pemeliharaan sarana dan prasarana;
- d. Menyiapkan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas seksi pemeliharaan sarana dan prasarana;
- e. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan.

### **7.3. Seksi Pemanfaatan dan Pengembangan Usaha dan Bisnis**

Mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan rencana dan program kerja Pemanfaatan dan Pengembangan Usaha dan Bisnis.

Rincian tugas Seksi Pemanfaatan dan Pengembangan Usaha dan Bisnis sebagai berikut:

- a. Menyusun rencana dan program kerja pemanfaatan dan pengembangan usaha dan bisnis;
- b. Menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan rencana dan program kerja pemanfaatan dan pengembangan usaha dan bisnis;
- c. Menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan dan program kerja pemanfaatan dan pengembangan usaha dan bisnis;
- d. Menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pemanfaatan dan pengembangan usaha dan bisnis;
- e. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya.

### **8. UPTB Balai Pemanfaatan dan Pengamanan Aset Daerah**

Mempunyai tugas menyusun bahan kebijakan teknis, rencana program dan kegiatan, fasilitasi, monitoring, koordinasi, analisis, evaluasi dan pelaporan pada UPTB Balai Pemanfaatan dan pengamanan Aset Daerah.

UPTB Balai Pemanfaatan dan Pengamanan Aset Daerah membawahi:

### **8.1. Subbagian Tata Usaha**

Mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan pelayanan publik dan administrasi ketatausahaan, pelayanan administrasi umum, administrasi surat-menyurat, kearsipan, kepegawaian, perlengkapan kantor dan dokumentasi UPTB Balai Pemanfaatan dan Pengamanan Aset Daerah.

Rincian tugas Subbagian Tata Usaha sebagai berikut:

- a. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan, perencanaan program kerja dan kegiatan ketatausahaan;
- b. Menyelenggarakan kegiatan ketatausahaan UPTB Balai Pemanfaatan dan Pengamanan Aset Daerah;
- c. Menyelenggarakan administrasi surat menyurat, pemeliharaan perlengkapan kantor dan kearsipan UPTB Balai Pemanfaatan dan Pengamanan Aset Daerah;
- d. Menyelenggarakan pelayanan administrasi umum;
- e. Menyelenggarakan administrasi kepegawaian;
- f. Menyelenggarakan pelayanan administrasi keuangan di Lingkup UPTB Balai Pemanfaatan dan Pengamanan Aset Daerah;
- g. Menyelenggarakan kegiatan pengumpulan dan mengolah data sebagai laporan UPTB Balai Pemanfaatan dan Pengamanan Aset Daerah;
- h. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan.

### **8.2. Seksi Pengamanan Aset**

Mempunyai tugas menghimpun, menyiapkan bahan, penyusunan perumusan rencana program dan kegiatan, pengkajian, penataan, fasilitasi, monitoring, koordinasi, analisis, evaluasi dan pelaporan di Seksi Pengamanan Aset.

Rincian tugas Seksi Pengamanan Aset sebagai berikut:

- a. Menyiapkan penyusunan rencana/program kegiatan seksi pengamanan aset;

- b. Menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan tugas seksi pengamanan aset;
- c. Melakukan sertifikasi tanah milik Pemerintah Provinsi NTB;
- d. Melakukan koordinasi penyelesaian sengketa aset milik Pemerintah Provinsi NTB;
- e. Menyiapkan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas seksi pengamanan aset;
- f. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan.

### **8.3. Seksi Pemanfaatan Aset**

Mempunyai tugas menghimpun, menyiapkan bahan, penyusunan rencana program dan kegiatan, pengkajian, penataan, fasilitasi, monitoring, koordinasi, analisis, evaluasi dan pelaporan di Seksi Pemanfaatan Aset.

Rincian tugas Seksi Pemanfaatan Aset sebagai berikut:

- a. Menyusun rencana/program kegiatan seksi pemanfaatan aset;
- b. Menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan tugas seksi pemanfaatan aset;
- c. Mencari dan menggali potensi aset milik Pemerintah Provinsi NTB yang dapat dimanfaatkan;
- d. Menyiapkan bahan usulan pemanfaatan aset milik Pemerintah Provinsi NTB;
- e. Menyiapkan bahan persetujuan pemanfaatan aset milik Pemerintah Provinsi NTB;
- f. Menyiapkan bahan koordinasi penilaian terhadap aset milik Pemerintah Provinsi NTB yang akan dimanfaatkan;
- g. Melakukan koordinasi penyelesaian piutang pemanfaatan aset milik pemerintah Provinsi NTB;
- h. Melakukan koordinasi penatausahaan piutang pemanfaatan aset milik pemerintah Provinsi NTB;

- i. Menyiapkan evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas seksi pengamanan aset;
- j. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan.

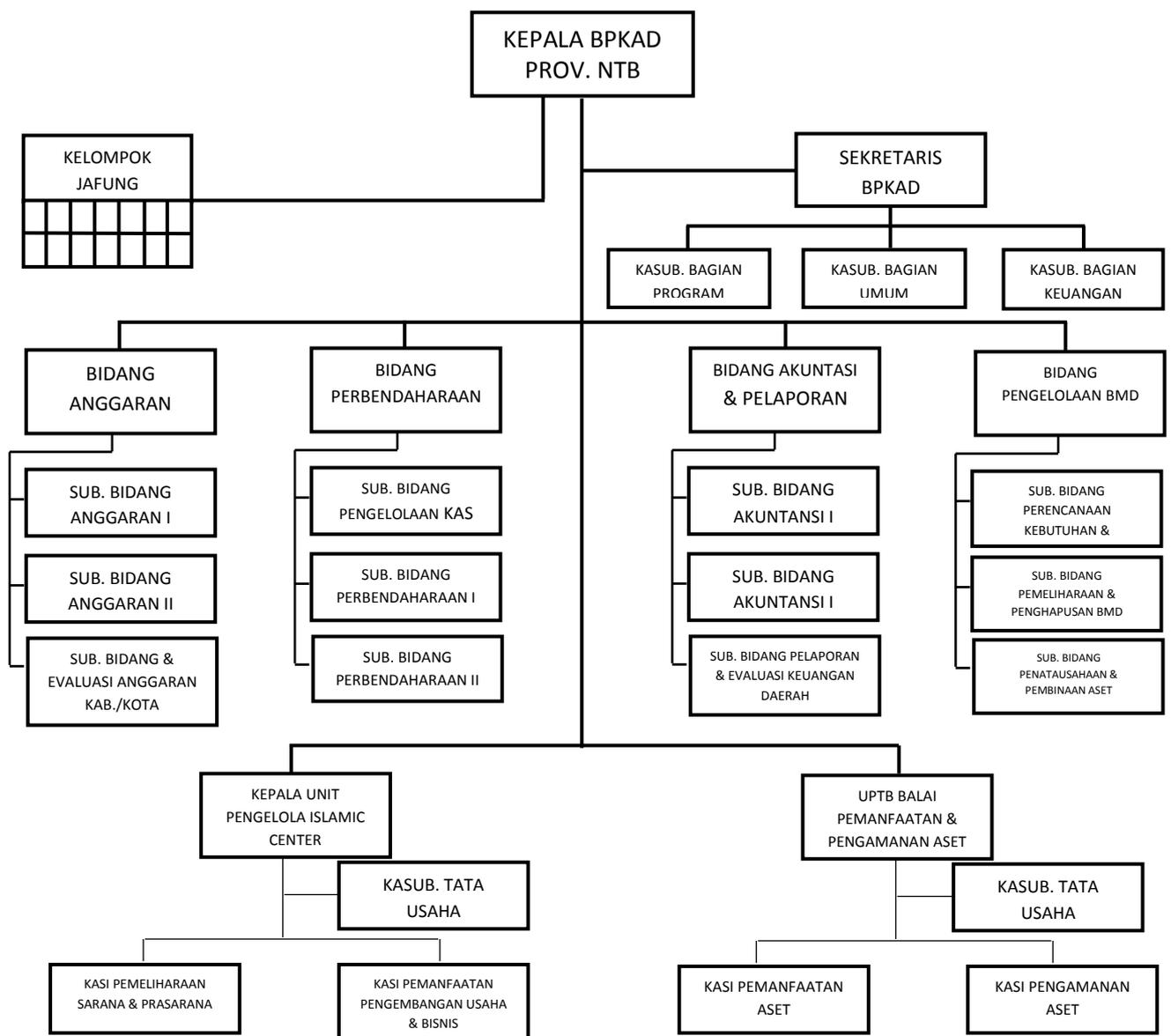
## **b) Struktur Organisasi**

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat, susunan Organisasi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah, terdiri dari:

- 1) Kepala Badan;
- 2) Sekretariat, terdiri dari:
  - a. Subbagian Program;
  - b. Subbagian Keuangan;
  - c. Subbagian Umum.
- 3) Bidang Anggaran, terdiri dari:
  - a. Subbidang Anggaran I;
  - b. Subbidang Anggaran II;
  - c. Subbidang Bina dan Evaluasi Keuangan Kabupaten/Kota.
- 4) Bidang Perbendaharaan, terdiri dari:
  - a. Subbidang Pengelolaan Kas;
  - b. Subbidang Perbendaharaan I;
  - c. Subbidang Perbendaharaan II.
- 5) Bidang Akuntansi dan Pelaporan, terdiri dari:
  - a. Subbidang Akuntansi I;
  - b. Subbidang Akuntansi II;
  - c. Subbidang Pelaporan dan Evaluasi Keuangan Daerah.
- 6) Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah, terdiri dari:
  - a. Subbidang Perencanaan Kebutuhan dan Pengadaan BMD;
  - b. Subbidang Pemeliharaan dan Penghapusan BMD;
  - c. Subbidang Penatausahaan dan Pembinaan BMD.
- 7) UPTB Pengelolaan Islamic Centre, terdiri dari:
  - a. Subbagian Tata Usaha;

- b. Seksi Pemeliharaan Sarana dan Prasarana;
  - c. Seksi Pemanfaatan dan Pengembangan Usaha dan Bisnis.
- 8) UPTB Balai Pemanfaatan dan Pengamanan Aset Daerah, terdiri dari:
- a. Subbagian Tata Usaha;
  - b. Seksi Pengamanan Aset;
  - c. Seksi Pemanfaatan Aset.
- 9) Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagan 1. STRUKTUR BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH (BPKAD) PROVINSI NTB



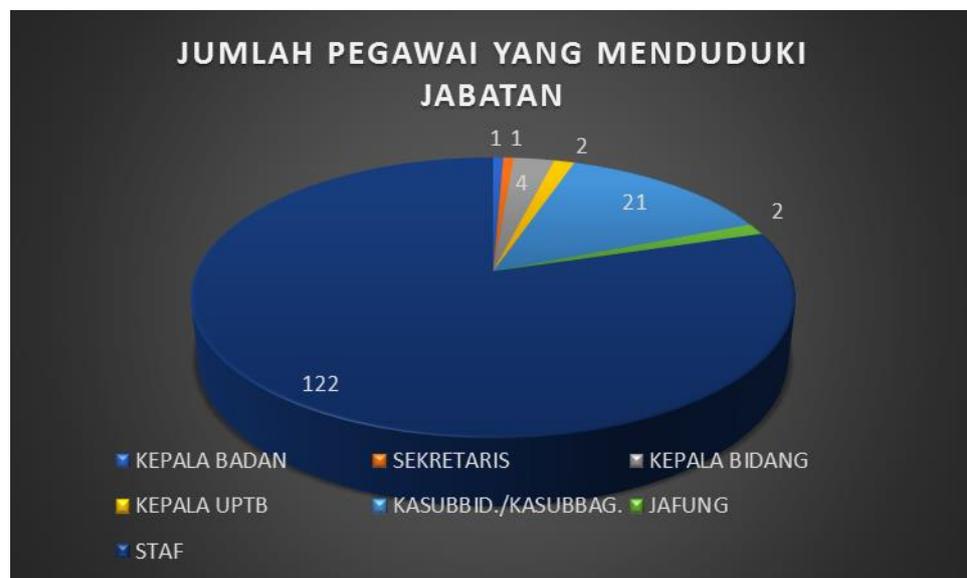
## B. Sumber Daya SKPD

### 1. Sumber Daya Manusia

Salah satu unsur yang paling penting dalam organisasi adalah Sumber Daya Manusia (SDM) atau pegawai yang akan menggerakkan dan melaksanakan tugas organisasi.

- a. Jumlah pegawai Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah berdasarkan pegawai yang menduduki jabatan dapat dilihat pada diagram di bawah ini.

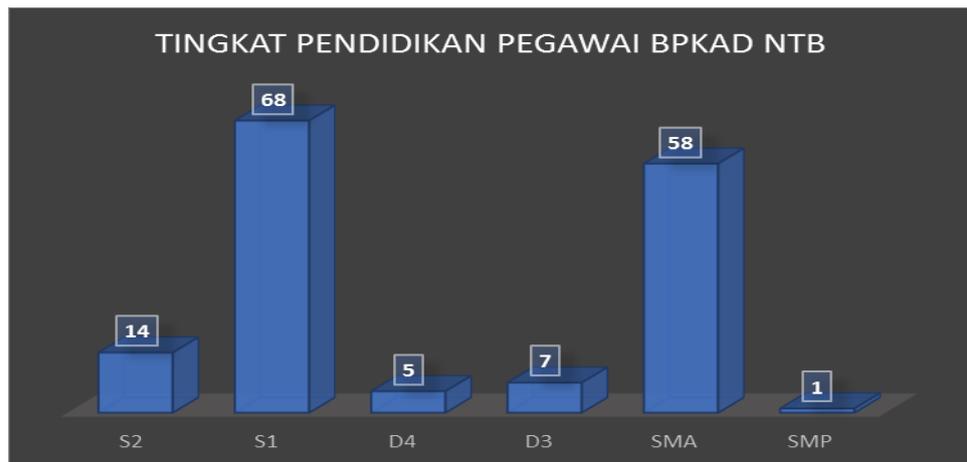
Diagram 2.1. Jumlah Pegawai BPKAD NTB yang Menduduki Jabatan



Jika dilihat diagram diatas maka dapat diketahui bahwa jumlah terbesar adalah staf sebanyak 122 orang. Kepala Badan 1 (satu) orang, Sekretaris 1 (satu) orang, 4 (empat) orang Kepala Bidang, 2 (dua) orang Kepala UPTB dan 21 (dua puluh satu) orang pejabat eselon IV. Sedangkan Pegawai Tidak Tetap sejumlah 4 orang.

- b. Jumlah pegawai Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah berdasarkan tingkat pendidikan terahir.

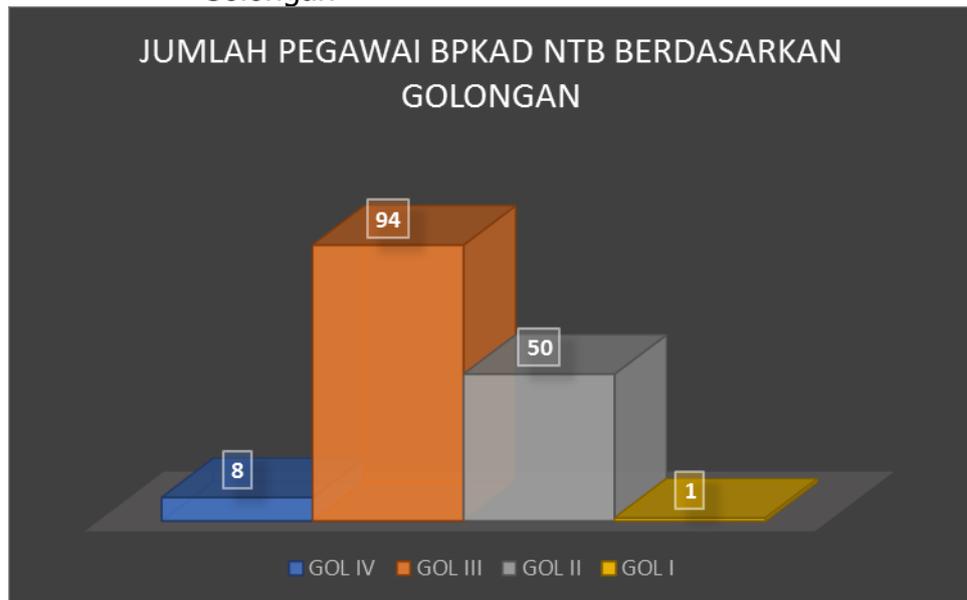
Diagram 2.2. Tingkat Pendidikan Pegawai BPKAD Provinsi (orang)



SDM yang ada jika dilihat dari tingkat pendidikan termasuk baik, karena jika dijumlahkan lulusan S2 dan S1 jumlahnya melampaui keseluruhan jumlah pegawai tingkat pendidikan lain, artinya lebih dari 50% pegawai BPKAD berpendidikan Sarjana. Hal ini tentu saja akan sangat mendukung kinerja yang sedang dan akan dilakukan oleh BPKAD Provinsi NTB. Apalagi jika dalam perjalanan waktu ke depan sudah Nampak dalam program yang disusun ada dukungan peningkatan kapasitas para pegawai dalam lingkup kerja BPKAD Provinsi NTB. Tentu saja diharapkan ke depan, penampilan (*performance*) BPKAD dengan sumberdaya manusia yang baik ini dapat mengangkat nama daerah dan mewujudkan pengelolaan keuangan dan asset daerah yang lebih baik lagi.

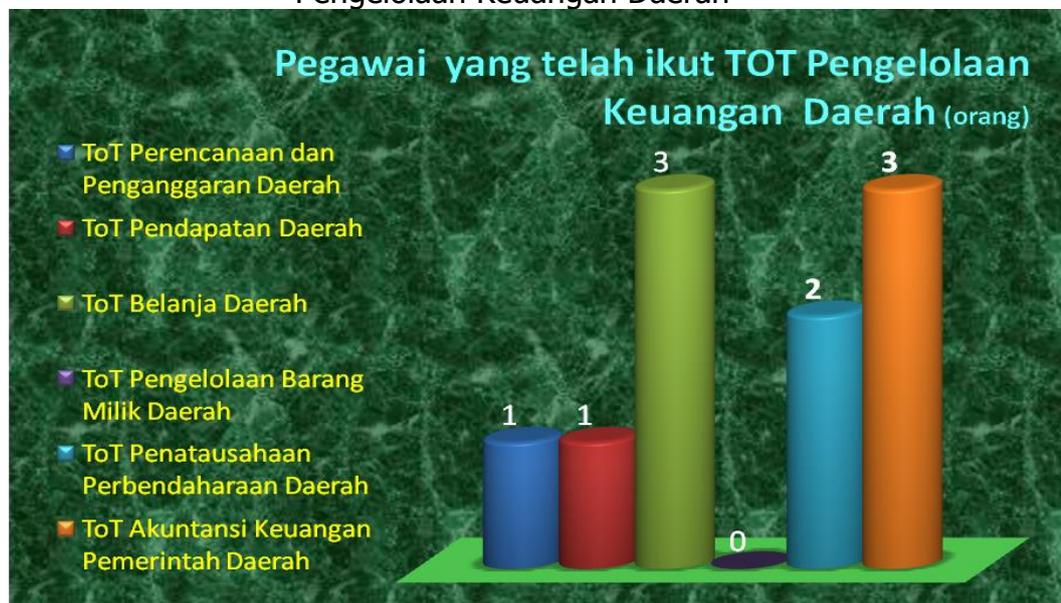
- c. Jumlah pegawai Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah berdasarkan GOLONGAN yang dimilikinya. Sesuai dengan masa kerja dan tingkat pendidikan terakhirnya memang nampak bahwa jumlah terbanyak adalah pegawai golongan III, sedangkan yang paling kecil adalah golongan I yaitu hanya 1 orang. Kondisi tersebut dapat dilihat pada diagram 4 dibawah ini.

Diagram 2.3. Jumlah Pegawai BPKAD Provinsi NTB berdasarkan Golongan



- d. Pegawai Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang memiliki kemampuan khusus dengan mengikuti ToT Pengelolaan keuangan Daerah dapat dilihat pada diagram berikut.

Diagram 2.4. Pegawai yang telah mengikuti TOT Pengelolaan Keuangan Daerah



## 2. Perlengkapan

Sebagai penunjang operasional, Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah didukung dengan inventaris kantor/aset kantor yang secara umum dikelola atau dikoordinir sekretariat, yang dalam operasional pengelolaannya dilaksanakan oleh masing-masing bidang sebagai

penanggungjawabnya. Inventaris kantor BPKAD Prov. NTB merupakan gabungan dari inventaris kantor Biro Keuangan Setda Prov. NTB dan Bagian Perlengkapan pada Biro Umum Setda Prov. NTB sebelum terbentuknya BPKAD Provinsi NTB.

Daftar inventaris kantor BPKAD Prov.NTB dapat dilihat pada lampiran 2. Juga dalam lampiran selanjutnya pada lampiran 3 dapat dilihat data aset yang dikelola oleh BPKAD Prov. NTB Selaku Pembantu Pengelola Barang Milik Daerah.

### **3. Teknologi Informasi Dan Komunikasi (TIK)**

Sarana lainnya yang telah tersedia dalam menjalankan fungsi-fungsi pengelolaan keuangan dan aset daerah khususnya bidang infrastruktur teknologi informasi diantaranya adalah

- a) Ketersediaan jaringan komputer lokal dengan menggunakan kabel dan non kabel/*wireless*, yang dapat diakses oleh seluruh bidang/ruangan
- b) Ketersediaan perangkat lunak sebagai tool dalam pengelolaan keuangan dan aset daerah seperti :
  - SIMDA Keuangan, aplikasi ini telah berjalan stabil sejak tahun 2008 mulai dari tahap penganggaran sampai dengan pelaporan. Aplikasi ini berbasis desktop yang dapat dijalankan secara *client-server*. Sementara ini secara pelaksanaan masih terintegrasi dalam lingkup jaringan lokal BPKAD Prov. NTB sementara itu komunikasi data dengan SKPD memanfaatkan fasilitas ekspor dan impor data melalui aplikasi.
  - SIMDA Barang Milik Daerah (BMD), sebagaimana halnya SIMDA Keuangan, aplikasi ini juga telah berjalan stabil sejak tahun 2010.
  - SIM Gaji, aplikasi ini baru mulai dijalankan sejak tahun 2015, komunikasi data sementara ini masih memanfaatkan fasilitas ekspor dan impor data.
  - SIKD Regional NTB, aplikasi ini merupakan sarana publikasi informasi keuangan daerah untuk seluruh kabupaten/kota se-Nusa Tenggara Barat. Implementasi aplikasi ini masih belum

optimal mengingat penyediaan data harus melibatkan pemerintah daerah Kabupaten/Kota. Aplikasi ini berbasis web agar mudah diakses melalui jaringan internet. Sementara ini aplikasi dapat diakses di alamat <http://sikdregionalntb.info>.

- SIM Hibah dan Bansos, aplikasi ini mulai dijalankan pada tahun 2015 dimana aplikasi ini dipergunakan untuk pengelolaan hibah dan bantuan sosial kepada lembaga/masyarakat.

### **C. Kinerja Pelayanan SKPD**

Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah sesuai Peraturan Gubernur Nomor 51 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Badan-Badan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat, melaksanakan fungsi pelayanan.

Beberapa indikator yang dapat dijadikan pedoman menilai kinerja pelayanan diantaranya :

1. Keterbukaan. Berkenaan dengan keterbukaan prosedur pelayanan, keterbukaan persyaratan pelayanan, dan keterbukaan biaya pelayanan
2. Kemudahan. Berkenaan dengan kemudahan alur pelayanan, kemudahan memperoleh pelayanan dan kemudahan mengakses tempat pelayanan.
3. Kepastian. Berkenaan dengan kepastian biaya pelayanan, kepastian waktu pelayanan, ketepatan waktu penyelesaian sesuai standar dan kepastian (kejelasan) satuan/petugas yang memberikan pelayanan
4. Keadilan. Berkenaan dengan perlakuan yang sama ketika menerima pelayanan.
5. Profesionalisme Petugas. Yaitu berkenaan dengan kedisiplinan petugas, tanggung jawab petugas, kemampuan petugas, kecepatan pelayanan, kesopanan dan keramahan petugas serta kejujuran petugas (tidak pungli).
6. Sarana dan Fasilitas. yaitu berkenaan dengan ketersediaan sarana dan fasilitas, kenyamanan yang dirasakan dan ketersediaan fasilitas penunjang.
7. Keamanan, yaitu berkenaan dengan keamanan lingkungan dan sarana serta perasaan aman dalam pelayanan.

8. Kompensasi, yaitu berkenaan dengan ketersediaan kompensasi dan kepuasan yang dirasakan.
9. Sistem Penanganan Keluhan, yaitu berkenaan dengan ketersediaan sistem penanganan keluhan dan kepuasan yang dirasakan.

Beberapa layanan yang ada pada fungsi pengelolaan keuangan dan aset daerah dapat dinilai berdasarkan indikator kinerja pelayanan sebagai berikut :

1. Layanan Penyediaan Surat Penyediaan Dana (SPD)

Dari beberapa sisi seperti keterbukaan, kepastian, profesionalisme petugas sudah cukup baik mengingat prosedur yang sudah baku dan adanya pembagian tugas sesuai jumlah SKPD yang ada. Layanan ini merupakan langkah awal dalam pelaksanaan APBD. Penerbitan SPD dilakukan per triwulan pada setiap tanggal 25 sebelum bulan pertama dalam triwulan terkait.

2. Layanan penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)

Dari sisi keterbukaan, kemudahan, kepastian, keadilan dan profesionalisme petugas sudah cukup baik. Layanan ini bersifat intern pemerintah Prov. NTB. Layanan ini didasarkan atas dokumen SPM yang masuk dari SKPD yang harus diregister terlebih dahulu. Dalam proses layanannya diusahakan untuk mengurangi interaksi langsung antara petugas yang menangani verifikasi kelengkapan SPM dengan petugas dari SKPD yang mengantar SPM. Dari sisi waktu layanannya proses penerbitan SP2D selama ini sudah cukup baik bahkan dalam menghadapi akhir tahun telah dikeluarkan pedoman dalam bentuk surat edaran.

3. Layanan evaluasi rancangan Perda dan Perbup/Perwali APBD Kab./Kota

Dengan adanya jadwal/tahapan baku dalam melakukan evaluasi APBD, maka dari sisi kepastian, keterbukaan dan keadilan sudah cukup baik. Waktu dan tahapan layanan ini sangat terikat dengan batas waktu yang telah ditetapkan dalam ketentuan yang ada.

4. Layanan asistensi dan pembinaan APBD kab./kota

Beberapa catatan dalam evaluasi APBD kab./kota dapat menjadi bahan untuk asistensi dan pembinaan APBD Kab./Kota. Layanan ini dapat

dilakukan di kantor Pemprov. NTB, kantor Pemerintah Kabupaten/kota maupun tempat lain yang representatif. Layanan ini dilaksanakan atas dasar permintaan kabupaten/kota maupun atas inisiatif Pemprov. NTB dengan tujuan-tujuan tertentu seperti monitoring dan evaluasi bantuan keuangan.

5. Layanan asistensi dan pembinaan penganggaran seluruh SKPD Pemprov. NTB.

Layanan ini meliputi asistensi RKA-SKPD dan DPA-SKPD. Waktu layanan ini membutuhkan waktu yang cukup lama guna mendalami indikator kinerja dan anggaran belanja agar saling bersesuaian. Pembinaan ini dilaksanakan dalam bentuk workshop dan sosialisasi pedoman-pedoman penganggaran.

6. Layanan asistensi dan pembinaan bendahara SKPD lingkup Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat.

Layanan ini didahului atas penetapan Bendahara SKPD dengan SK Gubernur yang difasilitasi oleh BPKAD. Pembinaan ini dapat berupa workshop maupun sosialisasi pedoman-pedoman penatausahaan/pelaksanaan APBD.

7. Layanan asistensi dan pembinaan SKPD lingkup pemerintah provinsi Nusa Tenggara Barat selaku entitas akuntansi.

Layanan ini bermanfaat guna mempertahankan kualitas laporan keuangan pemerintah daerah. SKPD selaku entitas akuntansi memiliki peran yang sangat penting sehingga perlu pembinaan yang intensif terutama berkenaan dengan perubahan penyajian laporan keuangan ke yang berbasis akrual. Pembinaan ini dapat berbentuk workshop maupun pemberian petunjuk/pedoman-pedoman dalam penyusunan laporan keuangan.

8. Layanan pencairan bantuan keuangan kepada Kab./Kota.

Untuk layanan ini, BPKAD mempersiapkan Keputusan Gubernur tentang penetapan bantuan keuangan dan selanjutnya mempersiapkan petunjuk pelaksanaan bantuan keuangan kab./kota.

9. Layanan pencairan hibah dan bansos kepada lembaga/masyarakat.

Layanan ini melibatkan SKPD teknis mengingat setelah penetapan Gubernur atas daftar penerima hibah dan bansos, dilakukan sosialisasi dan sekaligus asistensi kepada setiap SKPD yang akan menerbitkan NPHD dan kelengkapan lainnya. Segala kelengkapan dipersiapkan oleh SKPD dan SPP serta SPM diterbitkan oleh BPKAD Prov. NTB. Ada pun terkait dengan masyarakat penerima, maka BPKAD akan melakukan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan pembayaran.

10. Layanan informasi keuangan bagi masyarakat/publik.

Berkenaan dengan layanan ini, BPKAD telah mempersiapkan website untuk diakses oleh stakeholders atau masyarakat umum. Saat ini layanan informasi melalui website ini masih belum optimal mengingat BPKAD baru terbentuk. Namun untuk publikasi informasi melalui media cetak telah dilaksanakan cukup intensif.

### **BAB III**

## **ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI**

### **A. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas Pokok dan Fungsi**

Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat merupakan Organisasi Perangkat Daerah yang memberikan pelayanan dalam pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.

Adapun gambaran dari jenis pelayanan yang diberikan pada masing-masing Bidang dan UPTB adalah sebagai berikut :

1. Sekretariat
  - 1.1. Penyusunan rencana/program kerja Badan (RENSTRA, RKPD SKPD, RENJA SKPD dan RKA SKPD dan RKA SKPKD).
  - 1.2. Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP/LKjIP Badan).
  - 1.3. Penyusunan 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 selaku SKPD dan SKPKD.
  - 1.4. Penyusunan laporan keuangan dan asset pada Badan selaku SKPD dan SKPKD.
  - 1.5. Penyusunan dokumen pencatatan dan pengklarifikasian Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) serta penyiapan tindak lanjut pada Badan selaku SKPD dan SKPKD.
  - 1.6. Melaksanakan pengelolaan data kepegawaian dan arsiparis surat menyurat.
2. Anggaran
  - 2.1. Penyusunan rumusan kebijakan anggaran dan bahan penyusunan rancangan Perda dan Pergub APBD.
  - 2.2. Melakukan asistensi dan verifikasi RBA/RKA, DPA dan perubahan RBA/RKAP dan DPPA SKPD.

- 2.3. Penyusunan rancangan Keputusan Gubernur tentang Evaluasi rancangan Perda dan Perkada tentang APBD dan Perubahan APBD Kabupaten/Kota.
- 2.4. Melakukan asistensi pengelolaan keuangan Kab./Kota.
3. Perbedaharaan
  - 3.1. Penyusunan pedoman kebijakan pelaksanaan APBD.
  - 3.2. Penyusunan kebijakan dalam rangka pengusahaan dan pengaturan kas yang diperlukan dalam pelaksanaan APBD.
  - 3.3. Penyusunan laporan penerimaan dan pengeluaran kas umum.
  - 3.4. Melaksanakan koordinasi pengelolaan utang dan piutang daerah.
  - 3.5. Menerbitkan SP2D.
4. Akuntansi dan Pelaporan
  - 4.1. Penyusunan kebijakan dan pedoman akuntansi keuangan daerah.
  - 4.2. Melakukan rekonsiliasi realisasi pelaksanaan APBD.
  - 4.3. Penyusunan laporan keuangan SKPD/SKPKD.
  - 4.4. Penyusunan rancangan Perda dan Pergub tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.
  - 4.5. Penyusunan kebijakan TP-TGR.
  - 4.6. Penyusunan Rancangan Keputusan Gubernur tentang Evaluasi Rancangan Raperda dan Raperkada Pertanggungjawaban APBD Kabupaten/Kota.
  - 4.7. Melakukan pembinaan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota.
5. Pengelola Barang Milik Daerah
  - 5.1. Penyusunan RKBMD Pengadaan, Pemeliharaan, Pemanfaatan, Penghapusan dan Pemindahtanganan.
  - 5.2. Penyusunan Rancangan Keputusan Gubernur tentang penetapan kebutuhan dan pemeliharaan BMD.
  - 5.3. Penyusunan Rancangan Keputusan Gubernur tentang penetapan penggunaan barang milik daerah.
  - 5.4. Melakukan pemeliharaan BMD.
  - 5.5. Melakukan penilaian atas penghapusan BMD.

- 5.6. Penyusunan rancangan keputusan Gubernur tentang penghapusan BMD.
- 5.7. Melakukan rekonsiliasi BMD.
- 5.8. Melakukan pembinaan pengelola BMD/pengurus barang.
6. UPTB Pengelolaan Islamic Center
  - 6.1. Melakukan pelayanan administrasi umum dan keuangan UPT.
  - 6.2. Menyusun standar dan prosedur penataan, pemeliharaan dan perawatan sarana dan prasarana di areal Islamic Centre.
  - 6.3. Mengusulkan pengujian teknis kelaikan sarana dan prasarana di areal Islamic Centre.
7. UPTB Balai Pemanfaatan dan Pengamanan Aset Daerah
  - 7.1. Melakukan penerbitan sertifikat tanah milik daerah.
  - 7.2. Melakukan koordinasi penyelesaian sengketa Aset milik daerah.
  - 7.3. Penyusunan usulan pemanfaatan aset milik daerah.
  - 7.4. Melakukan potensi aset milik daerah yang dapat dimanfaatkan.
  - 7.5. Melakukan koordinasi penatausahaan piutang pemanfaatan aset milik daerah.

Ruang lingkup tugas BPKAD Provinsi NTB ada dua yaitu (1) Pengelolaan Keuangan dan (2) pengelolaan barang milik daerah (aset). Berdasarkan hasil identifikasi pelayanan sebagaimana dijabarkan di atas, dapat dipetakan permasalahan yang dihadapi meliputi:

### **1. Pengelolaan Keuangan**

- 1.1. Laporan Keuangan Pemerintah Daerah
  - Kurangnya SDM yang memahami sistem akuntansi berbasis akrual;
  - Terjadi perbedaan hasil penyusutan aset secara manual dengan aplikasi;
  - Temuan dan LHP LKPD masih banyak yang belum diselesaikan.
- 1.2. Penganggaran belum efektif
  - Dokumen perencanaan belum konsisten dengan penganggaran;
  - Penganggaran belum tepat sasaran;
  - Kualitas penganggaran SKPD masih rendah.

### 1.3. Revisi Anggaran SKPD

- Pengumpulan RKA dan RKAP yang tidak tepat waktu;
- Penyusunan dan penggunaan anggaran kas yang belum optimal;
- Penempatan kode rekening anggaran belanja kurang tepat.

### 1.4. Pelayanan penerbitan SP2D belum optimal

- Pelaksanaan pembayaran berdasarkan permintaan PA/ KPA atas beban RKUD melalui penerbitan SP2D belum optimal;
- Pemantauan pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran APBD oleh Bank dan atau lembaga keuangan lainnya yang ditunjuk belum optimal;
- Regulasi pengelolaan kas daerah yang belum komprehensif;
- Pemberian pendidikan dan pelatihan bagi staf dan pejabat belum memadai.

### 1.5. Penatausahaan pelaksanaan pertanggung jawaban APBD belum optimal

- Penyusunan bahan kebijakan dan pedoman akuntansi belum optimal;
- Penerapan sistem informasi pengelolaan keuangan daerah belum optimal;
- Pelaksanaan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan tidak tepat waktu;
- Pengumpulan bahan penyusunan laporan keuangan tidak tepat waktu.

### 1.6. Pelaksanaan administrasi keuangan daerah belum optimal

- Penyiapan administrasi keuangan daerah belum optimal;
- Pembinaan dan asistensi bendahara kurang optimal;
- Penataan dokumen dan arsip keuangan daerah belum optimal.

### 1.7. Pembinaan dan evaluasi administrasi pengelolaan keuangan daerah kabupaten/ kota belum optimal

- Dokumen bahan pembinaan kabupaten/ kota tidak lengkap;
- Waktu pelaksanaan pembinaan terlalu singkat/ terbatas sehingga tidak tepat sasaran;

- Kapasitas tim evaluasi RAPBD, RAPBDP dan pertanggung jawaban pelaksanaan APBD Kabupaten/ Kota belum optimal;
- Hasil evaluasi RAPBD, RAPBD-P dan pertanggung jawaban pelaksanaan Kabupaten/ Kota belum optimal;
- Penyusunan data base keuangan Kabupaten/ Kota belum lengkap.

## **2. Pengelolaan Asset**

- 2.1. Perencanaan, pengadaan dan penggunaan belum optimal
- 2.2. Penyusunan perencanaan belum tepat waktu
- 2.3. Belum tersedianya tenaga appraisal dalam lingkup pemerintah daerah
- 2.4. Pengadaan belum ada standarisasi
- 2.5. Penetapan penggunaan belum optimal
- 2.6. Penatausahaan aset belum tertib
  - Pelaksanaan pencatatan dan pelaporan belum disiplin;
  - Masih ditemukan aset berlebih dan tidak ditemukan.
- 2.7. Banyaknya asset pemerintah provinsi yang bermasalah
  - Asset pemerintah provinsi tidak dilengkapi dengan dokumen kepemilikan (sertifikat dan dokumen kepemilikan).
- 2.8. Masih adanya asset terlantar/ tidak terpelihara/ tidak dimanfaatkan.
  - Penggengahan tanah oleh masyarakat/ pihak lainnya;
  - Kurangnya pengamanan aset;
  - Masih banyaknya sengketa aset / aset bermasalah.
- 2.9. Evaluasi perjanjian asset-asset yang telah dan akan dikerjasamakan dengan lembaga lain
  - Perjanjian kerjasama tidak dilaksanakan sepenuhnya;
  - Mitra kerjasama banyak tidak kooperatif.
- 2.10. Peningkatan sumber-sumber PAD potensial
  - Kontribusi terhadap penerimaan PAD masih rendah;
  - Masih ada aset yang dikerjasamakan belum diserahkan kepada pengelola.

## **B. Telaah Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Tahun 2013-2018**

### **1. Visi**

Dalam RPJMD Provinsi NTB tahun 2013-2018 ditetapkan Visi pembangunan Provinsi NTB adalah mewujudkan masyarakat NTB yang beriman, berbudaya, berdayasaing dan sejahtera. Visi tersebut mengandung lima kata kunci, yakni :

- a. Masyarakat NTB artinya seluruh warga masyarakat Nusa Tenggara Barat yang hidup dan bermukim di wilayah Nusa Tenggara Barat.
- b. Beriman, artinya masyarakat yang taat beragama, berbudipekerti luhur dan saling menghargai satu sama lain dalam keberagaman sosial budaya.
- c. Berbudaya, artinya masyarakat yang mampu berpartisipasi dalam pembangunan dilandasi nilai-nilai budaya dan kearifan lokal.
- d. Berdayasaing, artinya masyarakat yang sehat, cerdas, produktif, inovatif, kreatif agar mampu bersaing secara global.
- e. Sejahtera, artinya masyarakat yang mampu memenuhi kebutuhan dasar secara ekonomi, sosial dan berkeadilan.

### **2. Misi**

Dalam mewujudkan Visi tersebut Pemerintah Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Tahun 2013-2018 akan diwujudkan melalui 7 Misi pembangunan, yakni:

- 1) Mempercepat perwujudan masyarakat yang berkarakter.
- 2) Mengembangkan budaya dan kearifan lokal.
- 3) Melanjutkan ikhtiar reformasi birokrasi yang bersih dan melayani, penegakan hukum yang berkeadilan, dan memantapkan stabilitas keamanan.
- 4) Meningkatkan mutu sumberdaya manusia yang berdayasaing
- 5) Meningkatkan kesejahteraan masyarakat, mempercepat penurunan kemiskinan, dan mengembangkan keunggulan daerah
- 6) Melanjutkan percepatan pembangunan infrastruktur dan konektivitas wilayah berbasis tata ruang.

Pada misi ke-3 disebutkan melanjutkan ikhtiar reformasi birokrasi yang bersih dan melayani, penegakan hukum yang berkeadilan dan memantapkan stabilitas keamanan.

Tujuan yang ingin dicapai dari misi ke 3 tersebut antara lain meningkatkan kualitas pelayanan publik dan meningkatkan kualitas penatausahaan keuangan daerah.

### **C. Telaahan Renstra K/L dan Renstra**

Berkaitan dengan Tugas Pokok dan Fungsi BPKAD, maka RENSTRA Kementerian yang ditelaah yaitu :

#### 1. Kementerian Dalam Negeri

**Visi Kementerian Dalam Negeri** yaitu: "Kementerian Dalam Negeri Mampu Menjadi POROS Jalannya Pemerintahan dan Politik Dalam Negeri, Meningkatkan Pelayanan Publik, Menegakkan Demokrasi Dan Menjaga Integrasi Bangsa".

Untuk mewujudkan Visi yang telah dirumuskan tersebut, maka ditetapkan Misi Kementerian Dalam Negeri, yaitu:

- a. Memantapkan ideologi dan wawasan kebangsaan dengan memperkuat pengamalan terhadap Pancasila, UUD 1945, kebhinekaan, menegakkan persatuan dan kesatuan, demokratisasi, serta membangun karakter bangsa dan stabilitas dalam negeri.
- b. Mewujudkan efektivitas penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan umum melalui harmonisasi hubungan pusat-daerah, menciptakan ketentraman, dan ketertiban umum, serta meningkatkan pendayagunaan administrasi kependudukan.
- c. Mewujudkan efektivitas penyelenggaraan desentralisasi dan otonomi daerah melalui peningkatan kapasitas dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan serta didukung pengelolaan anggaran dan keuangan yang akuntabel dan berpihak kepada rakyat.
- d. Mendorong terwujudnya keserasian dan keadilan pembangunan antar wilayah dan daerah melalui pembangunan dari pinggiran dengan memperkuat daerah dan desa serta perbatasan.

- e. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, bersih, dan efektif dengan didukung aparatur yang berkompeten dan pengawasan yang efektif dalam rangka pematapan pelayanan publik.

## 2. Kementerian Keuangan

**Visi Kementerian Keuangan:** Kami akan menjadi penggerak utama pertumbuhan ekonomi Indonesia yang inklusif di abad ke-21.

Untuk mewujudkan visi tersebut, Kementerian Keuangan mempunyai 5 (lima) misi yaitu :

1. Mencapai tingkat kepatuhan pajak, bea dan cukai yang tinggi melalui pelayanan prima dan penegakan hukum yang ketat;
2. Menerapkan kebijakan fiskal yang prudent;
3. Mengelola neraca keuangan pusat dengan risiko minimum;
4. Memastikan dana pendapatan didistribusikan secara efisien dan efektif;
5. Menarik dan mempertahankan talent terbaik di kelasnya dengan menawarkan proposisi nilai pegawai yang kompetitif.

Berdasarkan renstra 2 kementerian di atas, maka renstra BPKAD memiliki keterkaitan dengan misi ke-5 dari Kementerian Dalam Negeri dan misi ke-2 dari Kementerian Keuangan.

## **D. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis**

Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat dalam melaksanakan kegiatannya diberikan beberapa keleluasaan mengatur strategi dan pengelolaan keuangan secara mandiri dan fleksibel dengan menonjolkan produktifitas, efisiensi dan efektifitas. Regulasi yang ada menimbulkan peluang sekaligus tantangan bagi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat, karena untuk dapat mengelola keuangan dan program serta kegiatannya sesuai peraturan perundang-undangan harus mampu meningkatkan kinerjanya, baik dalam aspek pelayanan, sumber daya pengelola keuangan dan aset maupun sarana dan prasarana penunjang pekerjaan.

Renstra BPKAD dalam mengolah aset/barang milik daerah tetap

memperhatikan Peraturan Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat Nomor 11 Tahun 2006 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Nusa Tenggara Barat sebagaimana telah dirubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2010 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Nusa Tenggara Barat Tahun 2009-2029.

Agar dapat lebih memahami analisis lingkungan strategis tersebut, berikut ini adalah hasil **analisis SWOT** (kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman) Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat :

### **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 web site sebagai media informasi publik;
- b. Komitmen pimpinan untuk meningkatkan kualitas LKPD;
- c. Komitmen pimpinan yang tinggi dalam pengelolaan keuangan dan aset yang baik;
- d. Sudah mendapat opini WTP lima tahun berturut-turut sejak tahun 2011, 2012, 2013, 2014 dan 2015;
- e. Ketersediaan sumber daya manusia yang memadai;
- f. Adanya komitmen yang sama dengan pimpinan dari seluruh karyawan.

### **2. Kelemahan yang harus diantisipasi**

- a. Pengurus dan penyimpan barang belum optimal;
- b. Sarana dan prasarana kerja belum memadai;
- c. Kualitas SDM pengelola keuangan dan aset masih rendah;
- d. Dokumen bahan pembinaan kabupaten kota tidak lengkap, kualitas dan kuantitas SDM kurang memadai;
- e. Kerjasama antara staf yang masih kurang dalam melaksanakan tugas;
- f. Waktu pelaksanaan pembinaan terlalu singkat/ terbatas;

- g. 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 adanya regulasi-regulasi seperti:

- 1) UU No.17/ 2003 tentang keuangan negara;
- 2) UU No.1/ 2004 tentang perbendaharaan negara;
- 3) UU No.15/ 2004 tentang pemeriksaan pengelolaan dan tanggung jawab keuangan negara;
- 4) UU No.33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
- 5) UU No.23 tahun 2014 tentang pemerintahan daerah;
- 6) PP No.58/ 2005 tentang pengelolaan keuangan daerah;
- 7) PP No.41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
- 8) PP No.71/ 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan;
- 9) PP No. 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang milik Negara/Daerah;
- 10) Permendagri No.13/ 2006 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Permendagri No.21 tahun 2011;
- 11) Permendagri No.17 tahun 2007 tentang Pedoman Teknis pengelolaan barang milik daerah;
- 12) Permendagri No.36 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2007 Tentang Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah Tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah;
- 13) Permendagri No.39 tahun 2012 tentang Perubahan atas Permendagri nomor 32 tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran dan Pendapatan dan Belanja Daerah;

- 14) Permendagri No.64/ 2014 tentang penerapan SAP berbasis akrual pada Pemda;
- 15) Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
- 16) Perda No. 8 tahun 2007 tentang pengelolaan barang milik daerah;
- 17) Pergub No. 2 tahun 2010 tentang tata cara pelaksanaan, penggunaan, pemanfaatan, penghapusan dan pemindahtanganan Barang Milik Daerah;
- 18) Peraturan Gubernur Nomor 24 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Persediaan di Lingkungan Pemerintah Provinsi NTB;
- 19) Peraturan Gubernur Nomor 35 Tahun 2011 tentang Tata Cara Penghapusan Piutang;
- 20) Pergub No. 36 tahun 2011 tentang Pedoman Kapitalisasi Barang Milik Daerah;
- 21) Pergub No. 12 tahun 2013 tentang Perubahan atas Pergub nomor 15 tahun 2010 tentang pedoman Pengelolaan Belanja Tidak Terduga di Provinsi Nusa Tenggara Barat;
- 22) Pergub No. 30 tahun 2015 tentang Perubahan atas Pergub No. 1 Tahun 2015 tentang Perjalanan Dinas;
- 23) Pergub No. 9 tahun 2014 tentang Pengelolaan Anggaran Kas Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat;
- 24) Pergub No.10 tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Investasi Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat;
- 25) Pergub No. 13 tahun 2014 tentang hibah bansos;
- 26) Peraturan Gubernur Nomor 33 tahun 2014 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat;
- 27) Peraturan Gubernur Nomor 34 tahun 2014 tentang Sistem dan Prosedur Akuntansi Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat;

- 28) Pergub No. 8 Tahun 2015 tentang Perubahan kedua atas Pergub No. 21 tahun 2011 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah;
  - 29) Pergub No. 10 tahun 2015 tentang Perubahan atas Pergub No. 37 tahun 2009 tentang penempatan uang daerah pada bank umum;
  - 30) Pergub No. 11 tahun 2015 tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyelesaian Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi Daerah;
  - 31) Peraturan Gubernur Nomor 15 tahun 2015 tentang Kebijakan Akuntansi Piutang Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Barat.
- b. Kepercayaan pimpinan;
  - c. Kemudahan sarana komunikasi dan koordinasi;
  - d. Perkembangan teknologi informasi yang cukup maju;
  - e. 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. Bukti penerimaan tidak akurat kurang lengkap dan tidak mutahir, peraturan regulasi sering berubah dan tidak sinkron sehingga menimbulkan multi tafsir, pemahaman aturan dalam pengajuan SPM di SKPD belum sama;
- c. Laporan dari SKPD sering terlambat, tenaga akuntansi di SKPD kurang, laporang keuangan SPD belum handal, dokumen SPJ penerimaan dari SKPD belum didukung bukti yang lengkap;
- d. Wanprestasi oleh rekanan/fihak ketiga dalam hal kerugian daerah, koordinasi dengan SKPD kurang optimal, peraturan regulasi

ditentukan pusat sering berubah dan tidak ada sinkronisasi sehingga menimbulkan multi tafsir;

- e. Tingkat pemahaman pentausahaan keuangan di masing-masing SKPD belum sama terutama pada saat pengajuan SPM LS;
- f. Tingkat kepatuhan pemda kabupaten kota terhadap tindak lanjut hasil evaluasi masih rendah, penyampaian data keuangan daerah kabupaten kota tidak tepat waktu;
- g. Tingkat pemahaman SDM pengelola keuangan dan aset di masing-masing SKPD belum sama dan masih rendah;
- h. Tingkat kepatuhan pemda kabupaten kota terhadap tindak lanjut hasil evaluasi masih rendah;
- i. Kemampuan SDM dan sarana teknologi informasi yang belum memadai dalam pengelolaan keuangan dan aset daerah DI Kabupaten/Kota;
- j. Informasi yang semakin terbuka dan perubahan peraturan yang cepat;
- k. Masyarakat yang semakin kritis;
- l. Adanya beberapa peraturan perundang-undangan yang diterbitkan oleh Pemerintah masih bersifat sektoral/parsial;
- m. Adanya regulasi daerah yang masih belum disesuaikan dengan regulasi di atasnya;
- n. Mempertahankan opini BPK RI "Wajar Tanpa Pengecualian (WTP)" yang telah diraih 5 (lima) kali berturut-turut.

#### **E. Penentuan Isu-Isu Strategis**

Pengelolaan keuangan dan aset yang baik, apalagi dalam suatu lingkup seluas provinsi, merupakan suatu hal yang sangat penting untuk dipastikan bisa terwujud. Tanpa pengelolaan keuangan dan aset yang baik, pembangunan suatu daerah akan berjalan dengan penuh ketidakpastian. Percepatan sulit dilakukan dan dampaknya kinerja pembangunan secara keseluruhan beresiko berjalan tidak sesuai harapan.

Untuk menuju pengelolaan keuangan dan asset daerah yang baik, sejumlah isu strategis perlu dipetakan dengan tepat sebagai berikut :

1. Belum optimal menjalankan fungsi pengelolaan keuangan selaku SKPD sekaligus SKPKD.
2. Proses perencanaan penganggaran yang belum optimal.
3. Belum optimalnya pelayanan kas daerah.
4. Mempertahankan pencapaian opini WTP.
5. Pengelolaan Barang Milik Daerah yang belum optimal.
6. Kontribusi penerimaan PAD atas pemanfaatan BMD belum optimal.
7. Pengelolaan Islamic Center yang belum optimal.

## BAB IV

### VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

#### A. Perumusan Visi dan Misi

##### 1. Visi

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

Visi SKPD Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah adalah **“Menjadi institusi pengelola keuangan dan aset daerah terbaik”**.

Rumusan visi tersebut menggambarkan bahwa pada kurun waktu 2015–2018 BPKAD dicita-citakan menjadi SKPD terbaik dalam mengemban tugas pengelolaan keuangan dan aset daerah. Terbaik dalam melaksanakan perencanaan dan penganggaran APBD sehingga dapat memastikan terwujudnya kesejahteraan rakyat melalui APBD. Terbaik dalam penatausahaan dan pelaksanaan APBD, terbaik dalam pengelolaan barang milik daerah (aset), terbaik dalam pertanggungjawaban dan pelaporan APBD, terbaik dalam pembinaan dan evaluasi APBD kabupaten/kota.

##### 2. Misi

Visi sebagai pemandu arah akan menjadi pusat perhatian BPKAD dalam melaksanakan tugas dan fungsinya. Agar setiap pelaksanaan tugas dan fungsi BPKAD menjadi lebih fokus maka perlu ditetapkan misi yang menjadi targetnya. Misi adalah upaya yang harus diemban atau dilaksanakan oleh perangkat SKPD Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah. Misi merupakan pernyataan secara luas dan komperhensif tentang tanggung jawab suatu daerah/organisasi/lembaga yang diekspresikan dalam produk dan pelayanan yang akan diberikan/dilaksanakan untuk memenuhi kebutuhan masyarakat serta nilai-nilai yang dapat diperoleh.

Tanggung jawab organisasi/instansi dalam hal ini SKPD melekat secara utuh dalam 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 SKPD 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.

Adapun Misi BPKAD pada Perubahan Renstra Tahun 2015-2018 dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Tabel 4.1. Rumusan misi BPKAD NTB Tahun 2015-2018

NO.	BIDANG	TUGAS POKOK	RUMUSAN MISI
1.	Sekretariat	Membantu Kepala Badan dalam melaksanakan pembinaan administrasi yang meliputi ; ketatausahaan, keuangan, aset, perlengkapan umum, kepegawaian, dan pemeliharaan kantor	Meningkatkan keterpaduan dan kesinambungan kebijakan program kegiatan BPKAD dalam pengelolaan keuangan dan asset daerah
2.	Anggaran	Merumuskan bahan kebijakan penganggaran, rencana program kerja, analisis, koordinasi, fasilitasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang anggaran serta evaluasi APBD Kabupaten/Kota	Meningkatkan kualitas penganggaran daerah yang sesuai dengan prinsip-prinsip penyusunan anggaran.
3.	Perbendaharaan	Menyusun bahan kebijakan teknis, rencana program, melaksanakan pengelolaan, koordinasi, pembinaan dan pengendalian di bidang perbendaharaan	Meningkatkan ketertiban pelayanan kas daerah
4.	Akuntansi dan Pelaporan	Menyiapkan bahan koordinasi, pembinaan dan menyusun petunjuk pelaksanaan akuntansi, melaksanakan prosedur akuntansi penerimaan kas, pengeluaran kas dan selain kas, melakukan	Meningkatkan kualitas pelaporan keuangan daerah

		rekonsiliasi pelaksanaan APBD, menyusun Laporan Keuangan Pemerintah Daerah, TP-TGR dan evaluasi Raperda dan Raperka pertanggungjawaban APBD Kabupaten/Kota	
5.	Pengelolaan Barang Milik Daerah	Menyiapkan bahan perumusan kebijakan, koordinasi dan pelaksanaan kegiatan di bidang Perencanaan Kebutuhan, Pengadaan, Penggunaan, Pemeliharaan, Pemindahtanganan, Pemusnahan, Penghapusan, Penatausahaan, Pembinaan, dan Pengendalian Aset Daerah	Meningkatkan ketertiban pengelolaan Barang Milik Daerah
6.	UPTB Balai Pemanfaatan dan Pengamanan Aset Daerah	Menyusun bahan kebijakan teknis, rencana program dan kegiatan, fasilitasi, monitoring, koordinasi, analisis, evaluasi dan pelaporan pada UPTB Pemanfaatan dan pengamanan aset	Mengoptimalkan pengelolaan asset daerah
7.	Unit Pengelola Islamic Center	Menyusun bahan kebijakan teknis, rencana program dan kegiatan, fasilitasi, monitoring, koordinasi, analisis, evaluasi dan pelaporan pada Unit Pengelola Islamic Center.	Mewujudkan Pengelolaan Islamic Center yang baik, optimal dan berkelanjutan

## B. Perumusan Tujuan dan Sasaran

**Tujuan** pembangunan pada dasarnya merupakan pencerminan dari tupoksi SKPD yang secara keseluruhan terjabarkan pada tugas pokok dan fungsi eselon IV, sehingga tujuan yang ingin dicapai paling tidak maksimal sebanyak eselon IV. **Sasaran** merupakan hasil yang ingin dicapai dari suatu tujuan.

Adapun tujuan dan sasaran yang akan dicapai oleh SKPD BPKAD dijabarkan pada table dibawah ini.

Tabel 4.2. Keterkaitan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran

MISI	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN
1	2	3	4
1. Meningkatkan keterpaduan dan kesinambungan kebijakan program kegiatan BPKAD dalam pengelolaan keuangan dan aset daerah.	1.1. Meningkatnya kualitas perumusan kebijakan, koordinasi, perencanaan dan penyusunan program, pengumpulan dan analisis data serta evaluasi program Badan.	1.1.1. Tersedianya bahan penyusunan rencana/program kerja Badan (RENSTRA, RKPDP SKPD, RENJA SKPD dan RKA SKPD dan RKA SKPKD).	Jumlah dokumen perencanaan dan penganggaran yang tersusun tepat waktu.
		1.1.2. Terlaksananya koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan Badan.	Jumlah koordinasi yang terlaksana.
		1.1.3. Tersusunnya Laporan keuangan, tahunan dan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP/LKjIP Badan).	Jumlah dokumen yang tersusun.
		1.1.4. Tersusunnya regulasi daerah tentang pengelolaan keuangan dan aset daerah.	Jumlah regulasi daerah yang tersusun.
		1.1.5. Terlaksananya sosialisasi regulasi daerah tentang pengelolaan keuangan dan aset daerah.	Jumlah regulasi yang tersosialisasikan.
	1.2. Meningkatnya efektifitas urusan keuangan Badan selaku SKPD dan SKPKD.	1.2.1. Tersedianya jasa administrasi keuangan.	Jumlah surat keputusan yang diterbitkan.
		1.2.2. Meningkatnya kinerja aparat pengelola keuangan	Jumlah periode kinerja pengelolaan keuangan.
	1.3. Meningkatnya kualitas urusan ketatausahaan, kepegawaian, penggunaan dan pemeliharaan aset, kerumahtanggaan dan keprotokolan di lingkungan BPKAD.	1.3.1. Tersusunnya arsip surat menyurat.	Jumlah arsip surat menyurat.
		1.3.2. Tersedianya jasa pengolah administrasi perkantoran.	Jumlah jasa administrasi dan teknis perkantoran yang tersedia.
1.3.3. Tersedianya SDM yang berkualitas.		Jumlah SDM yang terbina dan terlatih.	
1.3.4. Tersedianya sarana dan prasarana penunjang		Jumlah sarana dan prasarana penunjang	

MISI	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN
1	2	3	4
		yang memadai.  1.3.5. Tersusunya dokumen pengelolaan kearsipan dan perpustakaan Badan.	pekerjaan yang terpenuhi.  Jumlah arsip yang ditertibkan.
2. Meningkatkan kualitas penganggaran daerah yang sesuai dengan prinsip-prinsip penyusunan anggaran.	2.1. Meningkatnya kualitas penganggaran untuk Badan Daerah, Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Rumah Sakit, Satpol PP, Inspektorat dan Dinas-dinas daerah.	2.1.1. Tersusunya rumusan kebijakan anggaran dan bahan penyusunan rancangan Perda dan Pergub APBD.  2.1.2. Tersedianya bahan asistensi dan verifikasi RBA/RKA, DPA dan perubahan RBA/RKAP, DPPA Badan Daerah, Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Rumah Sakit, Satpol PP, Inspektorat dan Dinas-dinas daerah.	Jumlah dokumen rancangan perda dan pergub APBD.  Jumlah SKPD yang terfasilitasi.
	2.2. Meningkatnya kualitas sinkronisasi kebijakan anggaran dan pembinaan APBD Kabupaten/Kota.	2.2.1. Terbinanya pengelolaan keuangan Kabupaten/Kota.  2.2.2. Tersusunnya rancangan Keputusan Gubernur tentang Evaluasi rancangan Perda dan Perkada tentang APBD dan Perubahan APBD Kabupaten/Kota.	Jumlah kab./kota yang terbina.  Jumlah dokumen keputusan gubernur tentang evaluasi Perda dan Perkada tentang APBD dan Perubahan APBD Kab./Kota.
3. Meningkatkan ketertiban pelayanan kas daerah.	3.1. Meningkatnya kualitas pengelolaan kas daerah.	3.1.1. Tersusunnya bahan laporan penerimaan dan pengeluaran kas umum serta bahan koordinasi pengelolaan hutang dan piutang.	Jumlah dokumen laporan penerimaan dan pengeluaran kas umum serta pengelolaan piutang.
	3.2. Meningkatnya kualitas pelaksanaan APBD.	3.2.1. Tersusunnya rancangan keputusan tentang penetapan pengelola keuangan.  3.2.2. Terselenggaranya layanan pelaksanaan	Jumlah dokumen rancangan keputusan tentang penetapan pengelola keuangan. Persentase jumlah pengajuan SPM yang

MISI	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN
1	2	3	4
		anggaran SKPD	diterbitkan menjadi SP2D.
4. Meningkatkan kualitas pelaporan keuangan daerah.	4.1. Meningkatnya kualitas pembinaan dan penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah.	4.1.1. Tersedianya bahan rekonsiliasi realisasi pelaksanaan APBD. 4.1.2. Tersedianya bahan penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah. 4.1.3. Tersedianya bahan penyusunan rancangan Perda dan Pergub tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD. 4.1.4. Tersedianya bahan penyusunan kebijakan TP-TGR.	Jumlah SKPD yang terekonsiliasi.  Jumlah dokumen laporan keuangan pemerintah daerah yang disusun tepat waktu. Jumlah dokumen rancangan Perda dan Pergub tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.  Jumlah kasus yang terselesaikan.
	4.2. Meningkatnya kualitas pembinaan dan pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota.	4.2.1. Tersusunnya Rancangan Keputusan Gubernur tentang Evaluasi Rancangan Raperda dan Raperkada Pertanggungjawaban APBD Kabupaten/Kota. 4.2.2. Tersedianya bahan pembinaan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota.	Jumlah dokumen Rancangan Keputusan Gubernur tentang Evaluasi Rancangan Raperda dan Raperkada Pertanggungjawaban APBD Kabupaten/Kota. Jumlah dokumen laporan kinerja keuangan Kabupaten/Kota yang tersusun.
5. Meningkatkan ketertiban pengelolaan Barang Milik Daerah.	5.1. Meningkatnya kualitas perencanaan kebutuhan BMD.	5.1.1. Tersusunnya RKBMD Pengadaan, Pemeliharaan, Pemanfaatan, Penghapusan dan Pemindahtanganan, penetapan kebutuhan, pemeliharaan serta penggunaan BMD.	Dua jenis dokumen yang tersusun.

MISI	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN
1	2	3	4
	5.2. Meningkatnya efisiensi dalam pemeliharaan dan transparansi dalam penghapusan BMD.	5.2.1. Terlaksananya pemeliharaan BMD. 5.2.2. Tersusunnya hasil penilaian atas penghapusan dan rancangan keputusan Gubernur tentang penghapusan BMD.	Jumlah asset yang direhab. Jumlah dokumen penilaian atas penghapusan dan rancangan keputusan Gubernur tentang penghapusan BMD.
	5.3. Meningkatnya kualitas penatausahaan dan pembinaan pengelolaan BMD.	5.3.1. Tersusunnya hasil penilaian asset yang belum ada nilai.	Jumlah dokumen penilaian asset yang belum ada nilai.
6. Mengoptimalkan pengelolaan asset daerah.	6.1. Meningkatnya pengamanan asset baik fisik maupun administrasi.	6.1.1. Terbitnya sertifikat tanah milik daerah. 6.1.2. Terlaksananya koordinasi penyelesaian sengketa Aset milik daerah.	Jumlah persil tanah yang bersertifikat. Jumlah sengketa asset yang terselesaikan.
	6.2. Meningkatnya PAD atas pemanfaatan asset.	6.2.1. Tersusunnya bahan usulan pemanfaatan, potensi, hasil penilaian, persetujuan pemanfaatan dan penatausahaan piutang aset milik daerah.	Jumlah dokumen yang tersusun.
7. Mewujudkan Pengelolaan Islamic Center yang baik, optimal dan berkelanjutan	7.1. Meningkatkan Pemeliharaan dan Pengamanan Islamic Center.	7.1.1. Terlaksananya pemeliharaan dan pengamanan kawasan Islamic Center.	Tersedianya jasa kebersihan dan keamanan serta sarana dan prasarana islamic center.
	7.2. Meningkatkan manajemen pemanfaatan dan pengembangan Usaha Bisnis Islamic Center	7.2.1. Terlaksananya pemanfaatan dan pengembangan Usaha bisnis Islamic Center.	Jumlah pemakai/pengguna asset daerah di Islamic Center untuk peningkatan PAD.

### C. Perumusan Strategi dan Kebijakan

Strategi pada dasarnya bersifat *grand design* (agenda), sebagai suatu cara atau pola yang dirancang untuk merespon isu strategi yang dihadapi dan/atau untuk mencapai visi, misi, tujuan dan sasaran instansi. Dengan kata

lain, strategi merupakan suatu cara atau pola untuk mewujudkan tujuan atas misi yang ditetapkan.

Kebijakan pada dasarnya merupakan ketentuan-ketentuan yang telah ditetapkan oleh pihak berwenang untuk dijadikan pedoman, pegangan atau petunjuk dalam pelaksanaan program/kegiatan guna tercapainya kelancaran dan keterpaduan dalam mewujudkan sasaran, tujuan, serta visi dan misi SKPD.

Langkah atau strategi yang ditempuh untuk mencapai tujuan dan sasaran adalah mengatasi enam isu utama yang dihadapi oleh BPKAD, yaitu:

1. BPKAD sebagai satuan kerja pengelola keuangan daerah (SKPKD) masih belum dapat menjalankan fungsinya dengan optimal;
2. Pelaksanaan penganggaran APBD belum efektif;
3. Belum tertibnya pelayanan kas daerah;
4. Penatausahaan pelaksanaan pertanggungjawaban APBD belum optimal;
5. Belum tertibnya pengelolaan Barang Milik Daerah;
6. Pengelolaan asset daerah belum optimal yang dimana kontribusinya masih rendah terhadap penerimaan pendapatan asli daerah;
7. Pengelolaan Islamic Center yang belum optimal.

Adapun keterkaitan antara Isu Strategis dengan Misi, Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat pada Perubahan Renstra 2015-2018 dapat dilihat pada table di bawah ini.

Tabel 4.3. Keterkaitan antara Isu Strategis dengan Misi, Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan BPKAD pada Perubahan Renstra 2015-2018

ISU STRATEGIS	BELUM OPTIMAL MENJALANKAN FUNGSI PENGELOLAAN KEUANGAN SELAKU SKPD SEKALIGUS SKPKD		
MISI I	MENINGKATKAN KETERPADUAN DAN KESINAMBUNGAN KEBIJAKAN PROGRAM KEGIATAN BPKAD DALAM PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASSET DAERAH.		
TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	KEBIJAKAN
1.1. Meningkatnya kualitas perumusan kebijakan, koordinasi, perencanaan dan penyusunan program, pengumpulan dan analisis data serta evaluasi program Badan.	1.1.1. Tersedianya bahan penyusunan rencana/program kerja Badan (RENSTRA, RKPd SKPD, RENJA SKPD dan RKA SKPD dan RKA SKPKD). 1.1.2. Terlaksananya koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan Badan.	Inventarisasi dan koordinasi.  koordinasi dan evaluasi.	1. Kerjasama dengan SKPD/Instansi terkait 2. Kerjasama dengan Pemerintah Pusat

	<p>1.1.3. Tersusunnya Laporan Keuangan, Tahunan dan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP/LKjIP Badan).</p> <p>1.1.4. Tersusunnya regulasi daerah tentang pengelolaan keuangan dan aset daerah.</p> <p>1.1.5. Terlaksananya sosialisasi regulasi daerah tentang pengelolaan keuangan dan aset daerah.</p>	<p>Konsultasi, evaluasi dan reportasi.</p> <p>Regulasi</p> <p>Sosialisasi</p>	
2.1. Meningkatnya efektifitas urusan keuangan Badan selaku SKPD dan SKPKD.	<p>1.2.1. Tersedianya 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 selaku SKPD dan SKPKD.</p> <p>1.2.2. Meningkatnya kinerja aparat pengelola keuangan.</p>	<p>Regulasi</p> <p>Identifikasi</p>	
2.2. Meningkatnya kualitas urusan ketatausahaan, kepegawaian, penggunaan dan pemeliharaan aset, kerumahtanggaan dan keprotokolanan di lingkungan BPKAD.	<p>2.2.1. Tersusunnya arsip surat menyurat.</p> <p>2.2.2. Tersedianya data kepegawaian badan.</p> <p>2.2.3. Tersedianya SDM yang berkualitas.</p> <p>2.2.4. Tersedianya sarana dan prasarana penunjang yang memadai.</p> <p>2.2.5. Tersusunnya dokumen pengelolaan kearsipan dan perpustakaan Badan.</p>	<p>Inventarisasi</p> <p>Inventarisasi</p> <p>Edukasi</p> <p>Fasilitasi</p> <p>Identifikasi dan inventarisasi</p>	
<b>ISU STRATEGIS</b>	<b>PROSES PERENCANAAN PENGANGGARAN YANG BELUM OPTIMAL</b>		
<b>MISI II</b>	<b>MENINGKATKAN KUALITAS PENGANGGARAN DAERAH YANG SESUAI DENGAN PRINSIP-PRINSIP PENYUSUNAN ANGGARAN</b>		
<b>TUJUAN</b>	<b>SASARAN</b>	<b>STRATEGI</b>	<b>KEBIJAKAN</b>
2.1. Meningkatnya kualitas penganggaran untuk Badan Daerah, Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Rumah Sakit, Satpol PP, Inspektorat dan Dinas-dinas daerah.	<p>2.1.1. Tersusunnya rumusan kebijakan anggaran dan bahan penyusunan rancangan Perda dan Pergub APBD.</p> <p>2.1.2. Tersedianya bahan asistensi dan verifikasi RBA/RKA, DPA dan perubahan RBA/RKAP, DPPA Badan Daerah, Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Rumah Sakit, Satpol PP, Inspektorat dan Dinas-dinas daerah.</p>	<p>Regulasi, konsultasi, koordinasi dan evaluasi</p> <p>Asistensi, fasilitasi dan verifikasi</p>	<p>1. Kerjasama dengan SKPD/Instansi terkait</p> <p>2. Kerjasama dengan Pemerintah Pusat</p>

2.2. Meningkatnya kualitas sinkronisasi kebijakan anggaran dan pembinaan APBD Kabupaten/Kota.	2.2.1. Terbinanya pengelolaan keuangan Kabupaten/Kota. 2.2.2. Tersusunnya rancangan Keputusan Gubernur tentang Evaluasi rancangan Perda dan Perkada tentang APBD dan Perubahan APBD Kabupaten/Kota.	Edukasi, fasilitasi, evaluasi, visitasi dan regulasi Evaluasi dan Regulasi	
<b>ISU STRATEGIS</b>	<b>BELUM OPTIMALNYA PELAYANAN KAS DAERAH</b>		
<b>MISI III</b>	<b>MENINGKATKAN KETERTIBAN PELAYANAN KAS DAERAH</b>		
<b>TUJUAN</b>	<b>SASARAN</b>	<b>STRATEGI</b>	<b>KEBIJAKAN</b>
3.1. Meningkatnya kualitas pengelolaan kas daerah.	3.1.1. Tersusunnya bahan laporan penerimaan dan pengeluaran kas umum serta bahan koordinasi pengelolaan hutang dan piutang.	Reportasi	1. Kerjasama dengan SKPD/Instansi terkait 2. Kerjasama dengan Pemerintah Pusat
3.2. Meningkatnya kualitas pelaksanaan APBD.	3.2.1. Tersusunnya rancangan keputusan tentang penetapan pengelola keuangan. 3.2.2. Terselenggaranya layanan pelaksanaan anggaran SKPD.	Regulasi Koordinasi dan verifikasi	
<b>ISU STRATEGIS</b>	<b>MEMPERTAHAKAN PENCAPAIAN OPINI WTP</b>		
<b>MISI IV</b>	<b>MENINGKATKAN KUALITAS PELAPORAN KEUANGAN DAERAH</b>		
<b>TUJUAN</b>	<b>SASARAN</b>	<b>STRATEGI</b>	<b>KEBIJAKAN</b>
4.1. Meningkatnya kualitas pembinaan dan penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah.	4.1.1. Tersedianya bahan rekonsiliasi realisasi pelaksanaan APBD.	Verifikasi dan identifikasi Reportasi	1. Kerjasama dengan SKPD/Instansi terkait 2. Kerjasama dengan Pemerintah Pusat
	4.1.2. Tersedianya bahan penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah.		
4.2. Meningkatnya kualitas pembinaan dan pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota.	4.1.3. Tersedianya bahan penyusunan rancangan Perda dan Pergub tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.	Reportasi dan inventarisasi	
	4.1.4. Tersedianya bahan penyusunan kebijakan TP-TGR.	Evaluasi	
4.2.1. Tersusunnya Rancangan Keputusan Gubernur tentang Evaluasi Rancangan Raperda dan Raperkada Pertanggungjawaban APBD Kabupaten/Kota.	4.2.2. Tersedianya bahan pembinaan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota.	Regulasi	
		Fasilitasi	
<b>ISU STRATEGIS</b>	<b>PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH YANG BELUM OPTIMAL</b>		
<b>MISI V</b>	<b>MENINGKATKAN KETERTIBAN PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH</b>		
<b>TUJUAN</b>	<b>SASARAN</b>	<b>STRATEGI</b>	<b>KEBIJAKAN</b>

5.1. Meningkatnya kualitas perencanaan kebutuhan BMD.	Tersusunnya RKBMD Pengadaan, Pemeliharaan, Pemanfaatan, Penghapusan dan Pemindahtanganan, penetapan kebutuhan, pemeliharaan serta penggunaan BMD.	Reportasi	1. Kerjasama dengan SKPD/Instansi terkait 2. Kerjasama dengan Pemerintah Pusat
5.2. Meningkatnya efisiensi dalam pemeliharaan dan transparansi dalam penghapusan BMD.	5.2.1. Terlaksananya pemeliharaan BMD. 5.2.2. Tersusunnya hasil penilaian atas penghapusan dan rancangan keputusan Gubernur tentang penghapusan BMD.	Rehabilitasi  Evaluasi dan regulasi	
5.3. Meningkatnya kualitas penatausahaan dan pembinaan pengelolaan BMD.	5.3.1. Tersusunnya hasil penilaian asset yang belum ada nilai.	Evaluasi	
<b>ISU STRATEGIS</b>	<b>KONTRIBUSI PENERIMAAN PAD ATAS PEMANFAATAN BMD BELUM OPTIMAL</b>		
<b>MISI VI</b>	<b>MENGOPTIMALKAN PENGELOLAAN ASSET DAERAH</b>		
<b>TUJUAN</b>	<b>SASARAN</b>	<b>STRATEGI</b>	<b>KEBIJAKAN</b>
6.1. Meningkatnya pengamanan asset baik fisik maupun administrasi.	6.1.1. Terbitnya sertifikat tanah milik daerah. 6.1.2. Terlaksananya koordinasi penyelesaian sengketa Aset milik daerah.	Regulasi  Koordinasi dan mediasi	1. Kerjasama dengan SKPD/Instansi terkait 2. Kerjasama dengan Pemerintah Pusat
6.2. Meningkatnya PAD atas pemanfaatan asset.	6.2.1. Tersusunnya bahan usulan pemanfaatan, potensi, hasil penilaian, persetujuan pemanfaatan dan penatausahaan piutang aset milik daerah.	Dokumentasi, identifikasi dan evaluasi	
<b>ISU STRATEGIS</b>	<b>PENGELOLAAN ISLAMIC CENTER YANG BELUM OPTIMAL</b>		
<b>MISI VII</b>	<b>PENGELOLAAN ISLAMIC CENTER YANG BELUM OPTIMAL</b>		
<b>TUJUAN</b>	<b>SASARAN</b>	<b>STRATEGI</b>	<b>KEBIJAKAN</b>
7.1. Meningkatkan Pemeliharaan dan Pengamanan Islamic Center.	7.1.1. Terlaksananya pemeliharaan dan pengamanan kawasan Islamic Center.	Inventarisasi dan rehabilitasi	1. Kerjasama dengan SKPD/Instansi terkait 2. Kerjasama dengan pihak swasta
7.2. Meningkatkan manajemen pemanfaatan dan pengembangan Usaha Bisnis Islamic Center	7.2.1. Terlaksananya pemanfaatan dan pengembangan usaha bisnis Islamic Center.	Koordinasi dan optimalisasi	

**BAB V**  
**RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK**  
**SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF**

**A. Rencana Program dan Kegiatan Prioritas**

Guna mendukung pencapaian visi, misi, tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat menentukan beberapa program dan kegiatan berdasarkan skala prioritas, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif untuk pada Perubahan Renstra tahun 2015 - 2018 yaitu :

Tabel 5.1. Rencana program dan kegiatan prioritas

NO.	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	KEGIATAN	SATUAN	Data capaian pada awal tahun berkenaan	Target Capaian									
							2014		2015		2016		2017		2018	
							Target	Rp (juta)	Target	Rp (juta)	Target	Rp (juta)	Target	Rp (juta)	Target	Rp (juta)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1.	Meningkatnya kualitas perumusan kebijakan, koordinasi, perencanaan dan penyusunan program, pengumpulan dan analisis data serta evaluasi program Badan.	Tersedianya bahan penyusunan rencana/program kerja Badan (RENSTRA, RKPDP SKPD, RENJA SKPD dan RKA SKPD dan RKA SKPKD).	Jumlah dokumen perencanaan dan penganggaran yang tersusun tepat waktu.	Penyusunan rencana kerja SKPD.	Dokumen	1	1	167,41	4	410,40	3	307,60	5	322,15	5	400,00
		Terlaksananya koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan Badan.	Jumlah koordinasi yang terlaksana.	Penyelarasan program pemerintah pusat dan daerah.	OT	-	-	-	-	-	60	665	60	411,64	60	500,00
				Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah.	Bulan	12	12	314,37	12	308,05	-	-	-	-	-	-
				Penyelarasan program pemerintah provinsi dan kabupaten/kota.	OT	-	-	-	-	-	64	276,99	64	283,54	64	350,00
				Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam daerah	Bulan	12	12	200,00	12	353,52	-	-	-	-	-	-
				Jumlah dokumen laporan monitoring dan evaluasi.	Evaluasi dan pengendalian Bantuan Keuangan Provinsi.	Dokumen	1	1	184,30	11	208,20	10	143,99	1	223,58	1

NO.	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	KEGIATAN	SATUAN	Data capaian pada awal tahun berkenaan	Target Capaian									
							2014		2015		2016		2017		2018	
							Target	Rp (juta)	Target	Rp (juta)	Target	Rp (juta)	Target	Rp (juta)	Target	Rp (juta)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
				Evaluasi dan monitoring pelaksanaan Hibah dan Bantuan Sosial.	Dokumen	1	1	244,28	1	479,43	1	496,95	1	226,95	1	280,00
		Tersusunnya Laporan Keuangan, Tahunan dan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP/LKjIP Badan).	Jumlah dokumen yang tersusun.	Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD.	Dokumen	1	1	201,23	3	192,86	1	216,44	4	193,94	4	250,00
		Tersusunnya regulasi daerah tentang pengelolaan keuangan dan aset daerah.	Jumlah regulasi daerah yang tersusun.	Penyusunan regulasi pengelolaan keuangan daerah.	Dokumen	9	9	648,00	8	466,58	6	436,03	9	591,52	5	650,00
		Terlaksananya sosialisasi regulasi daerah tentang pengelolaan keuangan dan aset daerah.	Jumlah regulasi yang tersosialisasikan.	Sosialisasi paket regulasi tentang pengelolaan keuangan daerah.	Kegiatan	3	3	271,28	5	583,50	5	239,76	3	181,65	3	250,00
2.	Meningkatnya efektifitas urusan keuangan Badan selaku SKPD dan SKPKD.	Tersedianya jasa administrasi keuangan.	Jumlah jasa administrasi keuangan yang tersedia.	Penyediaan jasa administrasi keuangan.	Bulan	12	12	149,71	12	766,03	12	769,42	12	717,69	12	800,00
		Meningkatnya kinerja aparat pengelola keuangan.	Jumlah periode kinerja pengelolaan keuangan.	Pengelolaan administrasi keuangan PPKD	Bulan	12	12	4.684	12	7.353	1	7.957	12	8.479,64	12	8.800
3.	Meningkatnya kualitas urusan	Tersusunnya arsip surat menyurat.	Jumlah arsip surat menyurat.	Penyediaan jasa surat menyurat.	Surat	10.000	10.000	59,30	15.000	98,30	118 skpd	48,00	10.000	68,00	12.000	75,00

NO.	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	KEGIATAN	SATUAN	Data capaian pada awal tahun berkenaan	Target Capaian									
							2014		2015		2016		2017		2018	
							Target	Rp (juta)	Target	Rp (juta)	Target	Rp (juta)	Target	Rp (juta)	Target	Rp (juta)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1	ketatausahaan, kepegawaian, penggunaan dan pemeliharaan aset, kerumahtanggaan dan keprotokolan di lingkungan BPKAD.	Tersedianya jasa pengolah administrasi perkantoran.	Jumlah jasa administrasi dan teknis perkantoran yang tersedia.	Penyediaan jasa administrasi dan teknis perkantoran.	OB	36	3	70,20	48	93,60	48	101,60	36	717,69	36	830,00
		Tersedianya SDM yang berkualitas.	Jumlah SDM yang terbina dan terlatih.	Pembinaan mental dan fisik aparatur.	Kegiatan	2	2	63,26	3	64,86	4	161,24	4	33,44	4	50,00
				Peningkatan SDM Aparatur.	Orang						13	168,03	15	250,00		
				Pelatihan pengelola keuangan daerah.	Orang	-	-	-	380	662,18	250	257,81	250	610,97	250	700,00
				Peningkatan kapasitas pengelolaan keuangan daerah.	Bulan	-	-	-	-	-	-	-	12	1.030,73	12	1.100
				Pembinaan fasilitasi pengelolaan keuangan daerah.	Bulan	12	12	1.351	12	1.778	-	-	-	-	-	-
				Pembinaan pengelolaan keuangan daerah.	Bulan	-	-	-	-	-	12	849,98	-	-	-	-
		Tersedianya sarana dan prasarana penunjang yang memadai.	Jumlah sarana dan prasarana penunjang pekerjaan yang terpenuhi.	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik.	Bulan	12	12	44,00	12	108,00	12	80,00	12	80,60	12	100,00

NO.	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	KEGIATAN	SATUAN	Data capaian pada awal tahun berkenaan	Target Capaian									
							2014		2015		2016		2017		2018	
							Target	Rp (juta)	Target	Rp (juta)	Target	Rp (juta)	Target	Rp (juta)	Target	Rp (juta)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
				Penyediaan jasa kebersihan kantor.	Org	-	-	-	-	-	10	49,72	-	-	-	-
				Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor.	Unit	66	66	267,10	198	1.774	40	1.264	66	2.677,30	66	3.200
				Penyediaan alat tulis kantor.	Bulan	12	117,55	-	-	-	-	-	-	-	-	-
				Penyediaan barang cetakan dan penggandaan.	Tahun	1	119,20	-	-	-	-	-	-	-	-	-
				Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan.	Bulan	12	12	23,00	12	45,933	12	61,00	12	26,28	12	35,00
				Penyediaan makanan dan minuman.	Bulan	-	-	-	-	-	12	763,82	12	662,31	12	750,00
				Pengadaan kendaraan dinas/operasional.	Unit	-	-	-	7	402,10	4	4.627	7	959,82	7	1.500
				Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor.	Bulan	-	-	-	-	-	12	20	12	345,70	12	420,00

NO.	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	KEGIATAN	SATUAN	Data capaian pada awal tahun berkenaan	Target Capaian									
							2014		2015		2016		2017		2018	
							Target	Rp (juta)	Target	Rp (juta)	Target	Rp (juta)	Target	Rp (juta)	Target	Rp (juta)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
				Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional.	Unit	30	30	193,00	46	339	56	393,50	70	471,52	70	520,00
				Pemeliharaan rutin/berkala peralatan kantor.	Unit	200	200	150,00	750	400,15	750	305	200	316,00	200	400,00
				Implementasi aplikasi sistem informasi manajemen pengelolaan keuangan daerah.	Aplikasi	2	2	112,45	4	187,43	7	235,59	4	164,57	4	250,00
				Publikasi informasi keuangan daerah.	Media	1	1	10,00	1	102,99	1	406,59	2	1.165,81	2	1.250
		Tersusunnya dokumen pengelolaan kearsipan dan perpustakaan Badan.	Jumlah arsip yang ditertibkan.	Penataan dan pengembangan informasi arsip keuangan.	Berkas	12 bln	12 bln	157,21	8000	266,95	8000	467,52	10.000	407,52	12.000	550,00
4.	Meningkatnya kualitas penganggaran untuk Badan Daerah, Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Rumah Sakit,	Tersusunnya rumusan kebijakan anggaran dan bahan penyusunan rancangan Perda dan Pergub APBD.	Jumlah dokumen rancangan perda dan pergub APBD.	Penyusunan peraturan daerah dan peraturan gubernur tentang APBD.	Dokumen	125	125	2.891	2	3.171	2	2.949	2	3.301,00	2	3.600
				Penyusunan peraturan daerah dan peraturan gubernur tentang Perubahan APBD.	Dokumen	125	125	623,12	2	1.087	2	808,16	2	858,16	2	950,00

NO.	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	KEGIATAN	SATUAN	Data capaian pada awal tahun berkenaan	Target Capaian									
							2014		2015		2016		2017		2018	
							Target	Rp (juta)	Target	Rp (juta)	Target	Rp (juta)	Target	Rp (juta)	Target	Rp (juta)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	Satpol PP, Inspektorat dan Dinas-dinas daerah.	Tersedianya bahan asistensi dan verifikasi RBA/RKA, DPA dan perubahan RBA/RKAP, DPPA Badan Daerah, Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Rumah Sakit, Satpol PP, Inspektorat dan Dinas-dinas daerah.	Jumlah SKPD yang terfasilitasi.	Asistensi dan pembahasan RKA/RKAP/DPA/DPPA-SKPD.	SKPD/UPT D	80	80	10,00	-	-	118	235,03	118	235,03	118	300,00
5.	Meningkatnya kualitas sinkronisasi kebijakan anggaran dan pembinaan APBD Kabupaten/Kota.	Terbinanya pengelolaan keuangan Kabupaten/Kota.	Jumlah Kab./Kota yang terbina.	Asistensi pengelolaan keuangan daerah kabupaten/kota.	Kab./Kota	10	10	60,25	10	205	10	332,50	10	89,40	10	100,00
				Penyelarasan program tim anggaran pemerintah daerah kab./kota.	Kab./Kota	-	-	-	-	-	10	221,02	10	216,25	10	300,00
		Tersusunnya rancangan Keputusan Gubernur tentang Evaluasi rancangan Perda dan Perkada tentang APBD dan Perubahan APBD Kabupaten/Kota.	Jumlah dokumen keputusan gubernur tentang evaluasi Perda dan Perkada tentang APBD dan Perubahan APBD Kab./Kota.	Evaluasi rancangan peraturan daerah tentang APBD kabupaten/kota.	Dokumen	20	20	978,97	20	717,05	20	674,70	20	621,20	20	700,00
6.	Meningkatnya kualitas pengelolaan kas daerah.	Tersusunnya bahan laporan penerimaan dan pengeluaran kas umum serta bahan	Jumlah dokumen laporan penerimaan dan pengeluaran kas umum serta	Penyusunan dokumen informasi keuangan daerah.	Dokumen	5	5	378,76	5	414,06	5	541,21	5	435,073	5	500,00

NO.	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	KEGIATAN	SATUAN	Data capaian pada awal tahun berkenaan	Target Capaian										
							2014		2015		2016		2017		2018		
							Target	Rp (juta)	Target	Rp (juta)	Target	Rp (juta)	Target	Rp (juta)	Target	Rp (juta)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
		koordinasi pengelolaan hutang dan piutang.	pengelolaan hutang dan piutang.														
7.	Meningkatnya kualitas pelaksanaan APBD.	Tersusunnya rancangan keputusan tentang penetapan pengelola keuangan.	Jumlah dokumen rancangan keputusan tentang penetapan pengelola keuangan.	Pembinaan penatausahaan keuangan daerah.	Dokumen	-	-	-	-	-	-	-	17	195,42	17	260,00	
		Terselenggaranya layanan pelaksanaan anggaran SKPD.	Persentase jumlah pengajuan SPM yang diterbitkan menjadi SP2D.	Peningkatan pelayanan kas daerah/kuasa BUD.	Persentase	100	100	413,26	100	526,50	100	644,52	100	688,25	100	760,00	
8.	Meningkatnya kualitas pembinaan dan penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah.	Tersedianya bahan rekonsiliasi realisasi pelaksanaan APBD.	Jumlah SKPD yang terekonsiliasi.	Rekonsiliasi realisasi anggaran pendapatan dan belanja pemerintah provinsi.	SKPD	-	-	-	-	-	-	-	120	133,90	120	200,00	
		Tersedianya bahan penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah.	Jumlah dokumen laporan keuangan pemerintah daerah yang disusun tepat waktu.	Penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah.	Dokumen	150	150	322,85	1	528,65	1	721,67	1	664,60	1	750,00	
		Tersedianya bahan penyusunan rancangan Perda dan Pergub tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.	Jumlah dokumen rancangan Perda dan Pergub tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.	Penyusunan rancangan peraturan daerah dan peraturan KDH tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.	Dokumen	100	100	616,97	2	691,46	2	640,32	2	509,62	2	600,00	

NO.	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	KEGIATAN	SATUAN	Data capaian pada awal tahun berkenaan	Target Capaian									
							2014		2015		2016		2017		2018	
							Target	Rp (juta)	Target	Rp (juta)	Target	Rp (juta)	Target	Rp (juta)	Target	Rp (juta)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
		Tersedianya bahan penyusunan kebijakan TP-TGR.	Jumlah kasus yang terselesaikan.	Tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi (TP-TGR)	Kasus	25	25	406,94	100	512,22	25	443,52	25	442,43	100	520,00
9.	Meningkatnya kualitas pembinaan dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota.	Tersusunnya Rancangan Keputusan Gubernur tentang Evaluasi Rancangan Raperda dan Raperkada Pertanggungjawaban APBD Kabupaten/Kota.	Jumlah dokumen Rancangan Keputusan Gubernur tentang Evaluasi Rancangan Raperda dan Raperkada Pertanggungjawaban APBD Kabupaten/Kota.	Evaluasi pertanggungjawaban pelaksanaan APBD kabupaten/kota.	Dokumen	10	10	316,00	10	342,50	10	332,50	10	328,69	10	400,00
		Tersedianya bahan pembinaan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota.	Jumlah dokumen laporan kinerja keuangan Kabupaten/Kota yang tersusun.	Penyusunan laporan kinerja keuangan kabupaten/kota.	Dokumen	1	1	119,75	2	178,10	2	139	1	98,00	1	150,00
10.	Meningkatnya kualitas perencanaan kebutuhan BMD.	Tersusunnya RKBMD Pengadaan, Pemeliharaan, Pemanfaatan, Penghapusan dan Pemindahtanganan, penetapan kebutuhan, pemeliharaan serta penggunaan BMD.	Dua jenis dokumen yang tersusun.	Peningkatan manajemen aset/Barang Milik Daerah.	Dokumen	1	1	121,36	1	1.884	1	888,83	2	1.136,05	2	1.500
11.	Meningkatnya efisiensi dalam	Terlaksananya pemeliharaan BMD.	Jumlah asset yang direhab.	Rehabilitasi sedang/berat rumah dinas.	Unit	-	-	-	-	-	4	1.602	7	1.688,05	8	2.000

NO.	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	KEGIATAN	SATUAN	Data capaian pada awal tahun berkenaan	Target Capaian									
							2014		2015		2016		2017		2018	
							Target	Rp (juta)	Target	Rp (juta)	Target	Rp (juta)	Target	Rp (juta)	Target	Rp (juta)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
	pemeliharaan dan transparansi dalam penghapusan BMD.			Rehabilitasi sedang/berat gedung kantor.	Unit	-	-	-	-	-	-	-	7	9.244,88	8	10.000
		Tersusunnya hasil penilaian atas penghapusan dan rancangan keputusan Gubernur tentang penghapusan BMD.	Jumlah dokumen penilaian atas penghapusan dan rancangan keputusan Gubernur tentang penghapusan BMD.	Pemindahtanganan dan penghapusan barang milik daerah.	Dokumen	-	-	-	-	-	-	-	10	1.057,25	10	1.250
12.	Meningkatnya kualitas penatausahaan dan pembinaan pengelolaan BMD.	Tersusunnya hasil penilaian aset yang belum ada nilai.	Jumlah dokumen penilaian aset yang belum ada nilai.	Revaluasi/appraisal aset/Barang Milik Daerah.	Dokumen	-	-	-	2	245,35	2	1.126	3	115,60	3	200,00
13.	Meningkatnya pengamanan aset baik fisik maupun administrasi.	Terbitnya sertifikat tanah milik daerah.	Jumlah persil tanah yang bersertifikat.	Sertifikasi tanah.	Persil	-	-	-	80	666,06	80	287,57	30	824,77	17	960,00
		Terlaksananya koordinasi penyelesaian sengketa Aset milik daerah.	Jumlah penanganan penertiban aset yang terselesaikan.	Pengamanan dan penertiban aset.	Kegiatan	-	-	-	-	-	3	2.114	5	5.273,23	5	6.000
14.	Meningkatnya PAD atas pemanfaatan aset.	Tersusunnya bahan usulan pemanfaatan, potensi, hasil penilaian, persetujuan pemanfaatan dan penatausahaan piutang aset milik	Jumlah dokumen yang tersusun.	Optimalisasi pemanfaatan barang milik daerah.	Dokumen	-	-	-	1	533,02	1	2.280	4	1.633,35	4	2.000

NO.	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	KEGIATAN	SATUAN	Data capaian pada awal tahun berkenaan	Target Capaian										
							2014		2015		2016		2017		2018		
							Target	Rp (juta)	Target	Rp (juta)	Target	Rp (juta)	Target	Rp (juta)	Target	Rp (juta)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
		daerah.															
15.	Meningkatkan Pemeliharaan dan Pengamanan Islamic Center.	Terlaksananya pemeliharaan dan pengamanan kawasan Islamic Center.	Tersedianya jasa kebersihan dan keamanan serta sarana dan prasarana islamic center.	Pemeliharaan dan pengamanan kawasan Islamic Center	Org	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	65	1.400
16.	Meningkatkan manajemen pemanfaatan dan pengembangan Usaha Bisnis Islamic Center.	Terlaksananya pemanfaatan dan pengembangan usaha bisnis Islamic Center.	Jumlah pemakai/pengguna aset daerah di Islamic Center untuk peningkatan PAD.	Pemanfaatan dan pengembangan usaha bisnis Islamic Center	Pengguna (org/klp/lembaga)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	24	200,00

**BAB VI**  
**INDIKATOR KINERJA SKPD YANG MENGACU PADA**  
**TUJUAN DAN SASARAN RPJMD**

Indikator kinerja adalah alat ukur spesifik secara kuantitatif dan/atau kualitatif untuk masukan, proses, keluaran, hasil dan/atau dampak yang menggambarkan tingkat capaian kinerja suatu sasaran, program dan kegiatan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi NTB guna mendukung sasaran RPJMD, adapun indikator kinerja sasaran, seperti dalam tabel berikut.

Tabel 6.1. Indikator kinerja SKPD yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

No.	Urusan/Program Prioritas	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Kinerja pada Awal Periode Renstra	Target Pencapaian		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra
					2017	2018	
					Target	Target	
1	2	3	4	5	6	7	9
1.	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Tingkat kelancaran	%	95	95	95	100
2.	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Tingkat kelancaran tugas aparatur	%	95	95	95	100
3.	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Tingkat kompetensi aparatur	%	95	95	95	100
4.	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Rencana program	Dokumen	6	6	6	6
5.	Program Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Keuangan Daerah	Manajemen aset	Dokumen	2	2	2	2
6.	Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah	Ketepatan waktu penetapan APBD Prov. NTB	Waktu	Tepat waktu	Tepat waktu	Tepat waktu	Tepat waktu
		Opini laporan keuangan Provinsi	Jenis	WTP	WTP	WTP	WTP
7.	Program Pembinaan dan Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Kabupaten/Kota	Ketepatan waktu penetapan Perda APBD Kabupaten/Kota	Waktu	Tepat waktu	Tepat waktu	Tepat waktu	Tepat waktu
8.	Program Peningkatan Sistem Pengawasan Internal dan Pengendalian Pelaksanaan Kebijakan KDH	Tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi yang terselesaikan	%	95	95	98	100

Tabel di atas menjelaskan program kegiatan BPKAD Provinsi Nusa Tenggara Barat yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD Provinsi Nusa Tenggara Barat tahun 2013-2018. Dari 31 Indikator RPJMD, BPKAD Provinsi NTB menjalankan 8 urusan/program prioritas dengan 9 indikator kinerja.

## **BAB VII**

### **PENUTUP**

Pengelolaan keuangan daerah yang tertib dan disiplin dalam tataran efisien dan efektif memerlukan proses, waktu, kesinambungan dan keterlibatan seluruh komponen yang terkait dan saling berinteraksi. Kondisi ini dilakukan melalui penyelarasan kegiatan penataan kelembagaan dan sumber daya manusia (SDM), 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 Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Nusa Tenggara Barat sangat menyadari pentingnya mendukung percepatan pembangunan di bidang keuangan daerah. Untuk itu maka ke depan dalam pelaksanaan pembangunan daerah. Badan pengelola keuangan dan aset daerah memusatkan perhatian pada upaya untuk melaksanakan manajemen keuangan dan aset daerah secara menyeluruh. Tentu saja hal ini dapat dilaksanakan dengan memperhatikan isu-isu strategis yang dikembangkan berdasarkan potensi dan permasalahan yang ditemui serta juga melihat tantangan dan ancaman dari luar seperti yang telah dianalisa di depan.

Semoga dengan segenap potensi yang ada, dan ikhtiar untuk terus memperbaiki kinerja, segenap tantangan dan kelemahan dapat diatasi. Sehingga pelaksanaan pembangunan di Nusa Tenggara Barat khususnya pada bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah dapat mencapai tujuan yang diinginkan.

Dan akhirnya, semoga dokumen sederhana ini benar-benar bisa menjadi panduan dan pedoman untuk mewujudkan cita-cita bersama. Insya Allah.

**Lampiran 1. Rencana Pendanaan Indikatif Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah 2014-2018**

No	Program	Kegiatan	Tahun I 2014 (Rp)	Tahun II 2015 (Rp)	Tahun III 2016 (Rp)	Tahun IV 2017 (Rp)	Tahun V 2018 (Rp)
1.	<b>Program Pelayanan Administrasi Perkantoran</b>	a. Penyediaan jasa surat menyurat	59.300.000,-	98.300.000,-	48.000.000,-	68.000.000,-	75.000.000,-
		b. Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air, dan listrik	44.000.000,-	108.000.000,-	80.000.000,-	80.600.000,-	100.000.000,-
		c. Penyediaan jasa administrasi keuangan	149.712.000,-	766.038.350,-	769.426.600,-	717.698.600,-	800.000.000,-
		d. Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	267.100.000,-	1.774.231.250,-	1.264.602.750,-	2.677.305.000,-	3.200.000.000,-
		e. Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	23.000.000,-	45.933.500,-	61.000.000,-	26.280.000	35.000.000,-
		f. Penyediaan makanan dan minuman	-	-	763.829.080,-	662.319.790,-	750.000.000,-
		g. Penyelarasan Program Pemerintah Pusat dan Daerah	-	-	665.000.000,-	411.648.000,-	500.000.000,-
		h. Penyediaan jasa administrasi dan teknis perkantoran	70.200.000,-	-	-	137.600.000,-	830.000.000,-
		i. Penyelarasan Program Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota	-	-	276.997.000,-	283.547.000,-	350.000.000,-
		j. Penyediaan alat tulis kantor	117.559.350,-	-	-	-	-

		k. Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	199.200.000,-	-	-	-	-
		l. Penyediaan jasa kebersihan kantor	-	-	49.762.500,-	-	-
		m. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	314.379.250,-	308.051.500,-	-	-	-
		n. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	200.000.000,-	353.529.000,-	-	-	-
2.	<b>Program Peningkatan sarana dan prasarana aparatur</b>	a. Pengadaan Kendaraan dinas/operasional	-	402.100.000,-	4.627.450.000,-	959.820.000,-	1.500.000.000,-
		b. Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	-	-	-	343.700.000,-	420.000.000,-
		c. Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	193.000.000,-	339.002.000,-	393.500.000,-	471.526.000,-	520.000.000,-
		d. Pemeliharaan rutin/berkala peralatan kantor	150.000.000,-	400.154.750,-	305.000.000,-	316.000.000,-	400.000.000,-
		e. Rehabilitasi sedang/berat rumah dinas	-	-	1.602.429.000,-	1.688.057.500,-	2.000.000.000,-
		f. Rehabilitasi sedang/berat gedung kantor	-	-	-	9.244.885.000,-	10.000.000.000,-
3.	<b>Program Peningkatan kapasitas sumber daya aparatur</b>	a. Pembinaan mental dan fisik aparatur	63.260.000,-	64.860.000,-	161.240.000,-	33.440.000,-	50.000.000,-
		b. Peningkatan SDM aparatur	-	-	134.200.000,-	168.038.000,-	250.000.000,-
4.	<b>Program Peningkatan</b>	a. Penyusunan laporan capaian kinerja dan	201.235.800,-	192.864.500,-	216.449.900,-	193.949.900,-	250.000.000,-

	<b>pengembangan Sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan</b>	ikhtisar realisasi kinerja SKPD.					
		b. Penyusunan Rencana kerja SKPD	167.413.850,-	410.405.000,-	307.605.000,-	322.155.000,-	400.000.000,-
5.	<b>Program peningkatan kapasitas Pengelolaan keuangan daerah</b>	a. Peningkatan manajemen aset/barang milik daerah	121.363.000,-	1.884.698.559,-	888.839.900,-	1.136.054.200,-	1.500.000.000,-
6.	<b>Program peningkatan dan pengembangan Pengelolaan keuangan daerah</b>	a. Penyusunan peraturan daerah dan peraturan Gubernur tentang APBD	2.891.095.500,-	3.171.215.300,-	2.949.683.450,-	3.301.229.800,-	3.600.000.000,-
		b. Penyusunan peraturan daerah dan peraturan Gubernur tentang Perubahan APBD	623.121.100,-	1.087.410.100,-	808.161.900,-	858.169.500,-	950.000.000,-
		c. Penyusunan rancangan peraturan daerah dan Peraturan KDH tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD	616.975.400,-	691.466.400,-	640.324.600,-	509.628.400,-	600.000.000,-
		d. Sosialisasi paket regulasi tentang Pengelolaan keuangan daerah	271.282.000,-	583.500.000,-	239.766.000,-	181.650.000,-	250.000.000,-
		e. Pemindahtanganan dan penghapusan Barang Milik Daerah	-	-	-	1.057.254.800,-	1.250.000.000,-
		f. Revaluasi/appraisal aset/barang daerah	-	-	1.126.061.000,-	115.605.200,-	200.000.000,-

		g. Optimalisasi Pemanfaatan Barang Milik Daerah	-	-	2.280.327.700,-	1.633.358.500,-	2.000.000.000,-
		h. Peningkatan pelayanan kas daerah/kuasa BUD	413.267.600,-	526.503.250,-	644.528.650,-	688.251.940,-	760.000.000,-
		i. Evaluasi dan monitoring pelaksanaan hibah dan bantuan sosial	244.280.900,-	479.430.900,-	496.956.900,-	226.956.900,-	280.000.000,-
		j. Implementasi aplikasi sistim informasi manajemen Pengelolaan Keuangan daerah	112.450.000,-	187.430.500,-	235.597.000,-	164.573.300,-	250.000.000,-
		k. Sertifikasi Tanah	-	-	287.574.000,-	824.775.300,-	960.000.000,-
		l. Assistensi dan pembahasan RKA/RKAP/DPA/DPPA-SKPD	10.000.000,-		235.032.000,-	235.032.000,-	300.000.000,-
		m. Evaluasi dan pengendalian bantuan keuangan Provinsi	184.300.000,-	208.200.000,-	143.990.800,-	223.587.900,-	300.000.000,-
		n. Pelatihan Pengelolaan keuangan daerah	97.950.000,-	662.187.250,-	257.818.000,-	610.978.000,-	700.000.000,-
		o. Penyusunan laporan kinerja keuangan kab./kota	119.750.000,-	178.100.000,-	139.005.000,-	98.005.000,-	150.000.000,-
		p. Penyusunan regulasi Pengelolaan keuangan daerah	648.000.000,-	466.580.500,-	436.032.500,-	591.524.500,-	650.000.000,-
		q. Penyusunan dokumen informasi keuangan daerah	378.764.170,-	414.069.570,-	541.214.570,-	435.073.720,-	500.000.000,-

	r. Penataan dan pengembangan informasi arsip keuangan	157.212.850	266.958.100,-	467.523.750,-	407.523.750,-	550.000.000,-
	s. Peningkatan kapasitas Pengelolaan keuangan daerah	-	-	-	1.030.730.100,-	1.100.000.000,-
	t. Pengelolaan administrasi keuangan PPKD	4.684.610.100,-	7.353.188.150,-	7.957.047.500,-	8.479.647.500,-	9.200.000.000,-
	u. Publikasi informasi keuangan daerah	10.000.000,-	102.990.000,-	406.590.000,-	1.165.816.800,-	1.250.000.000,-
	v. Penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah	322.859.900,-	528.655.900,-	721.672.900,-	664.605.900,-	750.000.000,-
	w. Pengamanan dan Penertiban Aset	-	-	2.114.147.150,-	5.273.230.448,-	6.000.000.000,-
	x. Rekonsiliasi realisasi anggaran pendapatan dan belanja pemerintah provinsi NTB	-	-	-	133.907.900,-	200.000.000,-
	y. Pembinaan penatausahaan keuangan daerah	-	-	-	195.426.750,-	260.000.000,-
	z. Pembinaan fasilitas pengelolaan keuangan daerah	1.351.547.450,-	1.778.606.100,-	-	-	-
	aa. Pembinaan pengelolaan keuangan daerah	-	-	849.980.100,-	-	-

		bb. Pemeliharaan dan pengamanan kawasan Islamic Center	-	-	-	-	1.400.000.000,-
		cc. Pemanfaatan dan pengembangan usaha bisnis Islamic Center	-	-	-	-	200.000.000,-
7.	<b>Program pembinaan dan fasilitasi Pengelolaan keuangan kabupaten/kota</b>	a. Evaluasi rancangan peraturan daerah tentang APBD kabupaten/kota	978.977.980,-	717.055.960,-	674.700.000,-	621.200.000,-	700.000.000,-
		b. Evaluasi pertanggungjawaban pelaksanaan APBD Kabupaten/kota	316.000.000,-	342.500.000,-	332.500.000,-	328.697.450,-	400.000.000,-
		c. Assistensi Pengelolaan keuangan daerah kabupaten/kota	60.250.000,-	205.000.000,-	272.688.000,-	89.400.000,-	100.000.000,-
		d. Penyelarasan Program Tim Anggaran Pemerintah Daerah Kab/Kota	-	-	221.026.000,-	216.250.000,-	300.000.000,-
8.	<b>Program peningkatan sistim pengawasan internal dan pengendalian pelaksanaan kebijakan KDH</b>	a. Tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi (TP-TGR)	409.941.300,-	512.221.300,-	443.525.700,-	442.430.700,-	520.000.000,-

**Lampiran 2. Daftar Inventaris Kantor BPKAD Prov.NTB**

NO	ASET	KEUANGAN		BAGIAN PERLENGKAPAN		BPKAD	
		Jumlah		Jumlah		Jumlah	
		Vol.	satuan	Vol.	satuan	Vol.	satuan
1	Kendaraan roda 4	8	unit	3	unit	11	unit
2	Kendaraan roda 2	25	unit	11	unit	36	unit
3	Lemari	69	unit	45	unit	114	unit
4	Kursi	241	unit	63	unit	304	unit
5	Meja	184	unit	38	unit	222	unit
6	Rak	17	unit		unit	17	unit
7	Ac	18	unit	7	unit	25	unit
8	Peralatan kantor	19	unit	6	unit	25	unit
9	Brankas	3	unit	1	unit	4	unit
10	Kamera	2	unit	1	unit	3	unit
11	PC	57	unit	7	unit	64	unit
12	Faximili	4	unit		unit	4	unit
13	Filling Kabinet	22	unit	3	unit	25	unit
14	Hardisk	10	unit	1	unit	11	unit
15	kabel listrik	56	set		set	56	set
16	Leptop/note book	33	unit	7	unit	40	unit
17	Loudspeker	2	unit		unit	2	unit
18	Mesin Absen	1	unit		unit	1	unit
19	Mesin tik	4	unit	1	unit	5	unit
20	Microphone	7	unit		unit	7	unit
21	Monitor	1	unit		unit	1	unit
22	Maubler	1	unit		unit	1	unit
23	Papan Visual	5	unit		unit	5	unit
24	Jaringan	5	Set		Set	5	Set

NO	ASET	KEUANGAN		BAGIAN PERLENGKAPAN		BPKAD	
		Jumlah		Jumlah		Jumlah	
		Vol.	satuan	Vol.	satuan	Vol.	satuan
25	Peralatan Mini Computer	9	unit		unit	9	unit
26	Peralatan Studio	3	unit		unit	3	unit
27	Printer	30	unit	8	unit	38	unit
28	Proyektor	3	unit		unit	3	unit
29	Router	6	unit	1	unit	7	unit
30	Server	1	unit		unit	1	unit
31	Tangga aluminium	1	unit		unit	1	unit
32	Telpon	6	unit	3	unit	9	unit
33	Televisi	3	unit	3	unit	6	unit
34	Wireless	11	unit	1	unit	12	unit
35	Alat Pemadam		unit	1	unit	1	unit
36	GPS		unit	3	unit	3	unit
37	Scaner		unit	1	unit	1	unit
38	Whiteboard		unit	1	unit	1	unit

**Lampiran 3. Data Aset Yang Dikelola Oleh BPKAD Prov.**

<b>KODE</b>		<b>NAMA BARANG</b>	<b>NILAI (Rp.)</b>
		<b>ASET TETAP</b>	<b>548.565.949.313,44</b>
01		<b>Tanah</b>	505.279.657.898,00
02		<b>Peralatan dan Mesin</b>	4.257.732.109,01
	02	Alat-alat Besar	400.000,00
	03	Alat-alat Angkutan	2.391.796.000,00
	04	Alat Bengkel dan Alat Ukur	1.596.000,00
	05	Alat Pertanian	0,00
	06	Alat Kantor dan Rumah Tangga	1.542.354.609,01
	07	Alat Studio dan Alat Komunikasi	90.011.500,00
	08	Alat-alat Kedokteran	13.000.000,00
	09	Alat Laboratorium	218.574.000,00
	10	Alat-alat Persenjataan/Keamanan	0,00
03		<b>Gedung dan Bangunan</b>	38.780.046.306,43
	11	Bangunan Gedung	38.545.787.306,43
	12	Monumen	234.259.000,00
04		<b>Jalan, Irigasi dan Jaringan</b>	248.513.000,00
	13	Jalan dan Jembatan	0,00
	14	Bangunan Air/Irigasi	99.253.000,00
	15	Instalasi	149.260.000,00
	16	Jaringan	0,00
05		<b>Aset Tetap Lainnya</b>	0,00
	17	Buku dan Perpustakaan	0,00
	18	Barang Bercorak Kebudayaan	0,00
	19	Hewan dan Ternak serta	0,00

			Tanaman	
06			<b>Konstruksi Dalam Pengerjaan</b>	0,00
			<b>ASET LAINNYA</b>	<b>703.348.500,00</b>
07			<b>Aset Lainnya</b>	703.348.500,00
	01		Aset Lainnya	0,00
	21		Aset Kondisi Rusak Berat	703.348.500,00
	22		Aset yang dimanfaatkan Pihak Lain	0,00
	23		Aset Renovasi	0,00
	24		Aset Tidak Berwujud	0,00