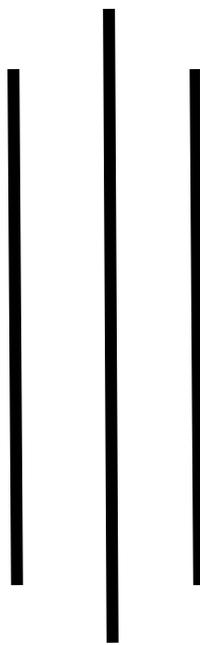


**PENYESUAIAN RENCANA STRATEGIS
(RENSTRA)**

**BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN,
PENDAPATAN DAN ASET DAERAH**

TAHUN 2021 – 2026



TAHUN 2023

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji dan syukur kehadirat Allah SWT, akhirnya Rencana Strategis (Renstra) Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Balangan Tahun 2021-2026 dapat terselesaikan sebagaimana mestinya.

Rencana Strategis (Renstra) Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Balangan adalah dokumen perencanaan pembangunan yang penyusunannya berpedoman kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan disusun berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.

Pada Tahun 2023 dengan terbitnya Keputusan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 900.1.15.5-1317 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi, dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah serta adanya perubahan pohon kinerja dan cascading Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah yang telah disusun berdasarkan logical frame work maka Renstra Dinas Perhubungan harus dilakukan penyesuaian.

Selanjutnya dengan adanya Penyesuaian Renstra Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah Tahun 2021- 2026 ini menjadi acuan dalam pelaksanaan program, kegiatan, sub kegiatan selama tahun 2021-2026, meskipun dalam prosesnya masih memerlukan perbaikan dan penyempurnaan berdasarkan hasil evaluasi bersama. Demikian Penyesuaian Rencana Strategis (RENSTRA) Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Balangan Tahun 2021-2026 disusun. Tentunya terdapat kekurangan dan kelemahan dalam penyusunan ini, untuk itu diharapkan saran dan masukan dari berbagai pihak untuk perbaikannya.

Parangin, Juli 2023

Mengetahui,
Kepala Badan Pengelolaan Keuangan,
Pendapatan dan Aset Daerah



FAKHRIYANTO, S.Pt, MP
NIP. 19780601 200501 1 016

DAFTAR ISI

	Hal
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I. PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Landasan Hukum	3
1.3 Maksud Dan Tujuan	6
1.4 Sistematika Penulisan	7
BAB II. GAMBARAN PELAYANAN BPKPAD	
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah	10
2.2 Sumber Daya BPKPAD	38
2.3 Kinerja Pelayanan BPKPAD	41
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan BPKPAD	60
BAB III. PERMASALAHAN DAN BPKPAD	
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas Dan Fungsi Pelayanan BPKPAD	61
3.2 Telaahan Visi, Misi, Dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih	63
3.3 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis	68
3.4 Penentuan Isu Isu Strategis	68
BAB IV. TUJUAN DAN SASARAN	
4.1 Visi dan Misi Kabupaten Balangan Tahun 2021 - 2026	70
4.2 Misi dan Tujuan dan Sasaran BPKPAD	71
BAB V. STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	
5.1 Strategi BPKPAD	73
5.2 Kebijakan BPKPAD	73
BAB VI. RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN	78
BAB VII. KINERJA PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN	87
BAB VIII. PENUTUP	90

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 2 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Balangan dan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, maka Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Balangan mempunyai tugas pokok Membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah.

Selanjutnya dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana tersebut diatas, maka Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah menyelenggarakan fungsi antara lain perumusan kebijakan di bidang pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah , pelaksanaan kebijakan di bidang pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah, pelaksanaan administrasi Badan , pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Dalam melaksanakan tugas pokok Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Balangan Berdasarkan Tupoksi di atas perlu disusun dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah untuk 5 (lima) tahun ke depan dengan memperhatikan faktor internal dan eksternal. Rencana Strategis Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Balangan Tahun 2021- 2026 ini berfungsi sebagai pedoman, penentu arah, sasaran dan tujuan bagi aparatur dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan, pengelolaan pembangunan, dan pelaksanaan pelayanan kepada stakeholders yang ada.

Renstra Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah

Kabupaten Balangan Tahun 2021 – 2026 adalah jawaban konkrit terhadap terciptanya sistem keuangan yang efisien dan berkualitas yang merupakan tuntutan masyarakat Kabupaten Balangan, dengan melakukan perbuatan nyata secara sistematis dan bertahap pada seluruh kegiatan program yang telah ditetapkan, yang dirumuskan secara kolektif oleh pimpinan bersama tim kerja untuk dikomunikasikan kepada seluruh komponen organisasi dan diimplementasikan guna mencapai visi dan misi Pemerintah Kabupaten Balangan.

Data dan informasi merupakan unsur penting dalam perumusan rencana yang akan menentukan kualitas dokumen rencana pembangunan daerah yang disusun. Untuk itu, dalam penyusunan Renstra Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Balangan perlu dikumpulkan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah yang akurat dan relevan serta dapat dipertanggungjawabkan.

Pada Tahun 2023 dengan terbitnya Keputusan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 900.1.15.5-1317 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi, dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah serta adanya perubahan pohon kinerja dan cascading Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah yang telah disusun berdasarkan logical frame work maka Renstra Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah harus dilakukan penyesuaian. Penyesuaian ini berkaitan dengan Penyesuaian Tujuan, Indikator Tujuan, Sasaran, Indikator Sasaran, Indikator Program, Kegiatan sesuai pohon kinerja dan cascading yang telah disusun berdasarkan logical frame work dan Sub kegiatan sesuai Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.

Selanjutnya, dalam kaitan dengan sistem keuangan sebagaimana yang diamanatkan dalam UU No. 17/2003 tentang Keuangan Negara, keberadaan Renstra Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Balangan akan menjadi pedoman bagi penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Balangan yang dalam

kaitan ini pula substansi RKA tersebut akan tercermin pada Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (RAPBD) Kabupaten Balangan.

1.2 Landasan Hukum

Beberapa peraturan perundang-undangan yang dijadikan dasar dalam penyusunan Penyesuaian Rencana Strategis Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Balangan Tahun 2021-2026 antara lain adalah :

- 1) Undang-undang Nomor 2 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Tanah Bumbu dan Kabupaten Balangan di Provinsi Kalimantan Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4265);
- 2) Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
- 3) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
- 4) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
- 5) Undang-Undang Nomor 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);
- 6) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang- Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
- 7) Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan

- Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
- 8) Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
 - 9) Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
 - 10) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
 - 11) Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015-2019, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 3);
 - 12) Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJM Nasional) Tahun 2020-2024;
 - 13) Instruksi Presiden Nomor 09 Tahun 2000 Tentang Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender (PUG) dalam Pembangunan;
 - 14) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 517);
 - 15) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2011 tentang Pelaksanaan PUG dan Focus Kepada Perencanaan dan Penganggaran yang Responsif Gender (PPRG);
 - 16) Peraturan Menteri Dalam Negeri No 27 Tahun 2014 Tentang Pedoman Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Rencana Kerja Pembangunan Daerah Tahun 2015;
 - 17) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 Tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;

- 18) Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 Tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
- 19) Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi, dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
- 20) Keputusan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 900.1.15.5-1317 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi, dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
- 21) Peraturan Daerah kabupaten Balangan Nomor 3 Tahun 2008 Tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Balangan;(Lembaran Daerah Kabupaten Balangan No.03 Tahun 2008, Tambahan Lembaran Daerah No.02 Tahun 2008;
- 22) Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Balangan No. 3 tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Balangan;
- 23) Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Balangan Tahun 2016 Nomor 14);
- 24) Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 2 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Balangan
- 25) Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 5 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2021-2026.
- 26) Peraturan Bupati Balangan Nomor 69 Tahun 2021 tentang Tugas Pokok, Fungsi Dan Uraian Tugas Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan Dan Aset Daerah Kabupaten Balangan.
- 27) Peraturan Bupati Balangan Nomor Tahun 2023 Tentang Penyesuaian Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Balangan Tahun 2021.

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud penyusunan Penyesuaian Renstra Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Balangan Tahun 2021-2026 adalah :

1. Sebagai upaya perbaikan atas dokumen perencanaan strategis Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Balangan Tahun 2021-2016 yang merupakan penajaman Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan.
2. Penjabaran Visi dan Misi Bupati/Wakil Bupati Balangan Tahun 2021-2026 ke dalam program pembangunan daerah berdasarkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah periode lima tahun ke depan.
3. Program indikatif yang penyusunannya mengacu dan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Balangan.

Adapun tujuan penyusunannya adalah untuk integrasi, sinkronisasi, sinergitas, dan penyelarasan dokumen perencanaan pembangunan Daerah terhadap dokumen pembangunan nasional, menjabarkan rencana program dan kegiatan serta menetapkan target-target kinerja dan pendanaan indikatif sebagai bentuk komitmen organisasi bagi pencapaian kinerja yang optimal, serta sebagai arah dan acuan :

- a) Menyusun Rencana Kerja (Renja) dan Rencana Kinerja/Tapkin Tahunan dan Rencana Kerja Anggaran (RKA);
- b) Menyusun Penilaian Kinerja Tahunan (LKIP);
- c) Untuk menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan pada setiap tahun anggaran selama lima tahun kedepan;
- d) Untuk menjamin tercapainya penggunaan sumber daya secara efektif dan efisien, berkeadilan dan berkelanjutan;
- e) Untuk menjamin terciptanya integritas, sinkronisasi dan sinergitas antara Sekretariat dan Bidang-Bidang pada Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Balangan.

1.4 Sistematika Penulisan

Penyesuaian Renstra Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Balangan Tahun 2021- 2026 ini disusun dengan sistematika penulisan sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

(Latar belakang penyusunan Renstra SKPD, pengertian Renstra SKPD dan proses penyusunan Renstra SKPD)

1.2. Dasar Hukum Penyusunan

(Undang-undang, peraturan pemerintah dan peraturan perundang- undangan lainnya)

1.3. Maksud dan Tujuan

(Menjelaskan maksud serta tujuan penyusunan Renstra PD, menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) PD)

1.4. Sistematika Penulisan

(Menguraikan pokok bahasan dalam penulisan Renstra PD ini)

BAB II GAMBARAN PELAYANAN PD

Memuat informasi tentang peran (tugas dan fungsi) PD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, mengemukakan capaian - capaian penting yang telah dihasilkan melalui renstra sebelumnya, mengemukakan capaian program prioritas PD dan mengulas hambatan - hambatan utama yang dihadapi.

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi PD

Memuat tentang dasar hukum pembentukan PD, Struktur organisasi serta uraian tugas pokok dan fungsi

2.2 Sumber Daya PD

Memuat penjelasan tentang sumber daya yang dimiliki PD

2.3 Kinerja Pelayanan PD

Bagian ini menunjukkan tingkat capaian kinerja PD berdasarkan target Renstra PD

- 2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Badan Mengemukakan hasil analisis terhadap Renstra sebagai tantangan dan peluang bagi pengembangan dan pelayanan PD

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

isu-isu strategis yang akan dihadapi berdasarkan evaluasi, analisis dan prediksi terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi PD dalam periode 5 tahun.

- 3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan SKPD
- 3.2 Telaahan Visi, Misi, Dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih
- 3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi
- 3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis
- 3.5 Penentuan Isu Isu Trategis

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

Tujuan dan sasaran disesuaikan dengan tugas pokok dan fungsi PD dengan berpedoman pada tujuan dan sasaran RPJMD

- 4.1 Tujuan
- 4.2 Sasaran

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi dan arah kebijakan disesuaikan dengan tugas pokok dan fungsi PD dengan berpedoman pada strategi dan arah kebijakan RPJMD

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Menjelaskan Rencana program, kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif berdasarkan :

- a. Pendekatan kinerja, kerangka pengeluaran jangka menengah serta perencanaan dan penganggaran terpadu dengan berpedoman pada program, kegiatan, indikator kinerja pada RPJMD.
- b. Program prioritas urusan wajib dan urusan pilihan yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi PD serta disesuaikan dengan kondisi nyata daerah dan kebutuhan masyarakat.
- c. Program, Kegiatan dan pendanaan disusun untuk tahun yang direncanakan disertai prakiraan maju sebagai implikasi kebutuhan dana.
- d. Penentuan lokasi kegiatan dilakukan dengan memperhatikan rencana tata ruang yang ditetapkan
- e. Sumber pendanaan pembangunan daerah terdiri atas anggaran pendapatan dan belanja daerah dan sumber lain yang sah.

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN PEMERINTAHAN

Menjelaskan ringkasan Renstra serta langkah-langkah yang akan dilaksanakan SKPD dalam mengimplementasikan Renstra.

BAB VIII Penutup

- Lampiran

BAB II
**GAMBARAN PELAYANAN BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN,
PENDAPATAN DAN ASET DAERAH**

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Bupati Balangan Nomor 55 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Balangan Nomor 107 Tahun 2021 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, dan Tata Kerja Perangkat Daerah, maka Tugas Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah adalah melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, melaksanakan tugas pembantuan di bidang pengelolaan keuangan, pendapatan dan aset daerah.

Dalam menyelenggarakan tugas tersebut, maka Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Balangan mempunyai fungsi sebagai berikut:

1. Penyusunan kebijakan teknis pendapatan, pengelolaan keuangan, dan aset daerah.
2. Pelaksanaan tugas pendapatan, pengelolaan keuangan, dan aset daerah.
3. Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pendapatan, pengelolaan keuangan, dan aset daerah.
4. Pembinaan teknis, penyelenggaraan pendapatan, pengelolaan keuangan, dan aset daerah.
5. Pelaksanaan administrasi badan, dan
6. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Unsur-unsur Organisasi Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah terdiri dari :

1. Kepala Badan;
2. Sekretariat terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
 - b. Sub Bagian Keuangan;
 - c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
3. Bidang Perbendaharaan;
4. Bidang Akuntansi dan Pertanggungjawaban;
5. Bidang Anggaran;
6. Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
7. Bidang Layanan, Pendataan dan Penetapan;
8. Bidang Penagihan dan Pelaporan;
9. Jabatan Fungsional.

Untuk mendukung tugas dan fungsinya tersebut, Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Balangan memiliki struktur organisasi yang terdiri dari:

1. Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas mengoordinasikan, membina dan mengendalikan penyusunan rencana dan program, pengelolaan keuangan dan menyelenggarakan urusan umum, aset dan administrasi kepegawaian. Dalam melaksanakan tugas tersebut sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian penyusunan program dan rencana kegiatan Badan;
- b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian evaluasi dan pelaporan kegiatan Badan;
- c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian penyusunan anggaran dan pengelolaan keuangan Badan;
- d. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan surat-menyurat dan rumah tangga lingkup Badan;
- e. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan organisasi, tatalaksana dan hubungan masyarakat lingkup Badan;
- f. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan aset daerah lingkup Badan; dan
- g. penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan administrasi kepegawaian lingkup Badan.

A. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan

Sub bagian perencanaan dan pelaporan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan program dan rencana kegiatan, evaluasi serta penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan lingkup Badan. Dalam melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud diatas, pada Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai Uraian Tugas sebagai berikut :

- a. menyiapkan bahan dan menyusun program dan rencana kegiatan;
- b. menghimpun, mengolah, menganalisis dan menyajikan sesuai kebutuhan;
- c. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama penyusunan rencana strategis;
- d. menyiapkan bahan dan mengevaluasi kegiatan program dan rencana kegiatan;
- e. menyiapkan bahan dan menyusun sistem informasi sesuai kebutuhan;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja;

- g. menyiapkan bahan dan menyusun bahan Laporan Pertanggungjawaban dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban;
- h. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja penyusunan program;
- i. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

B. Sub Bagian Keuangan

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana anggaran, penatausahaan dan pelaporan keuangan lingkup Badan.

Dalam melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud diatas, pada Sub Bagian Keuangan mempunyai Uraian Tugas sebagai berikut :

- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengelolaan keuangan;
- b. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengelolaan keuangan;
- c. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja Badan;
- d. menyiapkan bahan dan mengelola penatausahaan dan akuntansi keuangan;
- e. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja dan pertanggung jawaban keuangan;
- f. menyiapkan bahan dan memfasilitasi pemeriksaan internal maupun eksternal serta tindak lanjut hasil pemeriksaan; dan
- g. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

C. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas mengelola surat-menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga, pengelolaan aset, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan serta administrasi kepegawaian lingkup Badan.

Dalam melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud diatas, pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai Uraian Tugas sebagai berikut :

- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengelolaan surat-menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga, pengelolaan aset, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan serta administrasi kepegawaian;
- b. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengelolaan surat-menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga, pengelolaan aset, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan serta kepegawaian;
- c. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan surat-surat dan ekspedisi;
- d. menyiapkan bahan, mengelola arsip dan menyusun jadwal retensi serta penghapusan arsip;

- e. menyiapkan bahan, mengelola fasilitas kerumahtanggaan, mengendalikan ketertiban dan keamanan lingkungan kantor;
- f. menyiapkan bahan, dan melaksanakan analisis kebutuhan dan menyusun Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Tahunan Barang Unit (RTBU);
- g. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan aset;
- h. menyiapkan bahan dan melaksanakan laporan penatausahaan aset;
- i. menyiapkan bahan dan menyusun laporan pengelolaan aset;
- j. menyiapkan bahan dan melaksanakan kegiatan hubungan masyarakat dan keprotokolan;
- k. menyiapkan bahan analisa dan evaluasi efektivitas organisasi dan ketatalaksanaan;
- l. menyiapkan bahan dan memproses administrasi pembayaran gaji dan tunjangan;
- m. menyiapkan bahan dan menyusun daftar nominatif dan daftar urutan kepangkatan pegawai;
- n. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi penilaian kinerja pegawai;
- o. menyiapkan bahan dan memproses administrasi mutasi kepegawaian;
- p. menyiapkan bahan dan mengelola dokumen dan data kepegawaian;
- q. menyiapkan bahan dan mengelola informasi kepegawaian;
- r. menyiapkan bahan pembinaan pegawai; dan
- s. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

2 Bidang Perbendaharaan

Bidang Perbendaharaan mempunyai tugas mengoordinasikan, membina, mengatur serta mengendalikan pengelolaan kas daerah, penatausahaan BUD, dan verifikasi.

Dalam melaksanakan tugas tersebut Bidang Perbendaharaan mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pengelolaan kas daerah;
- b. Penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian penatausahaan BUD; dan
- c. Penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian verifikasi.

Bidang Perbendaharaan terdiri dari :

- a. Sub Bidang Pengelolaan Kas Daerah;
- b. Sub Bidang Penatausahaan BUD; dan
- c. Sub Bidang Verifikasi.

A. Sub Bidang Pengelolaan Kas Daerah

Sub Bidang Pengelolaan Kas Daerah mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan fasilitasi dan supervisi pengelolaan kas daerah.

Dalam melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud diatas, pada Sub Bidang Pengelolaan Kas Daerah mempunyai Uraian Tugas sebagai berikut :

- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengelolaan kas daerah;
- b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data pengelolaan kas daerah;
- c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengelolaan kas daerah;
- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan supervisi pengelolaan kas daerah;
- e. mempersiapkan bahan Penunjukan Bendahara Umum Daerah (BUD), Penunjukan pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D), Penunjukan pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani Surat Penyediaan Dana (SPD) Anggaran Pendapatan Belanja Daerah, serta Pelimpahan kewenangan Kepala SKPD selaku Pejabat Pengguna Anggaran/Pengguna Barang, serta Penetapan Bendahara Penerimaan dan Bendaharan Pengeluaran SKPD, dan Penunjukan Bank sebagai tempat penyimpanan uang kas daerah;
- f. meneliti dokumen atau bukti penerimaan uang daerah dan penatausahaan dana transfer daerah sesuai dengan rekening kas umum daerah;
- g. menyusun anggaran kas;
- h. menyiapkan Surat Penyediaan Dana (SPD) untuk pengendalian pelaksanaan anggaran kas;
- i. meneliti dan memverifikasi Surat Perintah Membayar (SPM) serta memberikan pembebanan rincian penggunaan sesuai dengan daftar gaji;
- j. melaksanakan pengadministrasian pemungutan dan pemotongan pemungutan pihak ketiga;
- k. meneliti kelengkapan dokumen dan penerbitan Surat Keterangan Pemberhentian Pembayaran;
- l. melaksanakan pembukuan dan pengadministrasian penerimaan dan pengeluaran daerah yang berupa kas dan yang setara kas dalam bentuk buku kas;
- m. memeriksa dan menganalisa dan mengevaluasi pertanggungjawaban pendapatan / penerimaan kas;
- n. menyusun dan penyediaan laporan penerimaan kas harian;
- o. melaksanakan rekonsiliasi data penerimaan kas dengan bidang/instansi terkait dalam rangka penyusunan posisi kas harian;
- p. membuat berita acara rekonsiliasi bank;
- q. melaksanakan analisis pemberdayaan dan penempatan uang daerah melalui investasi jangka pendek dalam rangka penerimaan daerah;
- r. melaksanakan pengelolaan utang dan piutang daerah tertentu;
- s. menyusun dan menyediakan laporan aliran kas secara periodik;

- t. melaksanakan hal-hal yang berkaitan dengan kegiatan penerimaan dan pengelolaan pendapatan daerah yang berasal dari dana perimbangan;
- u. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan urusan pengelolaan kas daerah agar sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku serta dalam rangka pencapaian target yang ditetapkan;
- v. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi pengelolaan kas daerah;
- w. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pengelolaan kas daerah; dan
- x. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

B. Sub Bidang Penatausahaan BUD

Sub Bidang Penatausahaan BUD mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan fasilitasi dan supervisi penatausahaan BUD.

Dalam melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud diatas, pada Sub Bidang Penatausahaan BUD mempunyai Uraian Tugas sebagai berikut :

- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan penatausahaan BUD;
- b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data penatausahaan BUD;
- c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis penatausahaan BUD;
- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan supervisi penatausahaan BUD;
- e. melaksanakan register atas Surat Perintah Membayar (SPM) dan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) belanja SKPD;
- f. melaksanakan pengendalian atas pagu anggaran dan meneliti dokumen Surat Perintah Membayar (SPM);
- g. melaksanakan proses penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) dan daftar penguji Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D);
- h. melaksanakan penelitian dan verifikasi Surat Permintaan Pengesahan Pendapatan dan Belanja (SP3B) serta menerbitkan Surat Pengesahan Pendapatan dan Belanja (SP2B);
- i. meneliti dan memberikan pembebanan rincian penggunaan atas pengesahan SPJ Non Gaji;
- j. melaksanakan rekonsiliasi pengeluaran kas berdasarkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) dengan SKPD dan instansi terkait dalam pengendalian kas dan dalam rangka penyusunan laporan posisi kas harian yang dibuat Subbidang Pengelolaan Kas Daerah;
- k. menyusun dan membuat laporan realisasi pengeluaran kas berdasarkan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D);
- l. melaksanakan koordinasi dengan lembaga dan instansi terkait serta melakukan pembinaan perbendaharaan terhadap SKPD;

- m. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan urusan penatausahaan BUD agar sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku serta dalam rangka pencapaian target yang ditetapkan;
- n. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi penatausahaan BUD;
- o. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja penatausahaan BUD; dan
- p. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

C. Sub Bidang Verifikasi

Sub Bidang Verifikasi mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan fasilitasi dan supervisi verifikasi.

Dalam melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud diatas, pada Sub Bidang Verifikasi mempunyai Uraian Tugas sebagai berikut :

- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan verifikasi;
- b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data verifikasi;
- c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis verifikasi;
- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan supervisi verifikasi;
- e. menerima, memeriksa dan meneliti surat pertanggungjawaban (SPJ) fungsional dalam rangka pengajuan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) dan Ganti Uang (GU) dari bendahara pengeluaran seluruh SKPD;
- f. merekap dan mencatat surat pertanggungjawaban (SPJ) fungsional dan membuat bukti rekonsiliasi surat pertanggungjawaban (SPJ) fungsional dari bendahara pengeluaran seluruh SKPD;
- g. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan urusan verifikasi agar sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku serta dalam rangka pencapaian target yang ditetapkan;
- h. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi verifikasi;
- i. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja verifikasi; dan
- j. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

3. Bidang Akuntansi dan Pertanggungjawaban

Bidang Akuntansi dan Pertanggungjawaban mempunyai tugas mengoordinasikan, membina, mengatur serta mengendalikan akuntansi I, akuntansi II, dan akuntansi III.

Dalam melaksanakan tugas tersebut Bidang Akuntansi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian akuntansi I;
- b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian akuntansi II; dan

- c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian akuntansi III.

Bidang Akuntansi dan Pertanggungjawaban terdiri dari :

- a. Sub Bidang Akuntansi I;
- b. Sub Bidang Akuntansi II; dan
- c. Sub Bidang Akuntansi III.

A. Sub Bidang Akuntansi I

Sub Bidang Akuntansi I mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan fasilitasi dan supervisi akuntansi I.

Dalam melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud diatas, pada Sub Bidang Akuntansi I mempunyai Uraian Tugas sebagai berikut :

- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan akuntansi I;
- b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data akuntansi I;
- c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis akuntansi I;
- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan supervisi akuntansi I;
- e. menyiapkan bahan perumusan dan penyusunan petunjuk teknis di bidang Akuntansi dan penyusunan laporan keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Akuntansi I;
- f. melakukan evaluasi laporan pertanggungjawaban fungsional pada Dinas-Dinas;
- g. melaksanakan rekonsiliasi SPJ fungsional bulanan pada Dinas- Dinas;
- h. menyiapkan bahan laporan realisasi penerimaan dan belanja Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Akuntansi I;
- i. melakukan bimbingan dan konsultasi pelaksanaan input saldo awal laporan keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Akuntansi I yang menjadi tanggung jawabnya;
- j. melakukan bimbingan dan konsultasi Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah Akuntansi I dalam melaksanakan penjurnalan, memposting seluruh penerimaan dan belanja yang menjadi kewenangannya;
- k. melakukan bimbingan dan konsultasi Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah Akuntansi I dalam membuat jurnal koreksi, jurnal penyesuaian, jurnal balik dan jurnal penutup;
- l. melakukan bimbingan dan konsultasi Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah dan Penyusun Laporan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);
- m. melakukan bimbingan dan konsultasi Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah dan Penyusun Laporan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah

(SKPD) Akuntansi I dalam menyusun laporan realisasi triwulan, semester dan prognosis serta Tahunan;

- n. melakukan rekonsiliasi data laporan keuangan SKPD Akuntansi I secara bulanan;
- o. menghimpun data aset dan penyusutannya, piutang dan penyisihannya dan data barang persediaan SKPD Akuntansi I sesuai dengan hasil rekonsiliasi dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- p. menyiapkan bahan pemberian peringatan/teguran atas keterlambatan penyampaian laporan pertanggungjawaban fungsional;
- q. menyiapkan bahan dalam penyusunan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- r. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan urusan akuntansi I agar sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku serta dalam rangka pencapaian target yang ditetapkan;
- s. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi akuntansi I;
- t. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja akuntansi I; dan
- u. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

B. Sub Bidang Akuntansi II

Sub Bidang Akuntansi II mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan fasilitasi dan supervisi akuntansi II.

Dalam melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud diatas, pada Sub Bidang Akuntansi II mempunyai Uraian Tugas sebagai berikut :

- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan akuntansi II;
- b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data akuntansi II;
- c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis akuntansi II;
- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan supervisi akuntansi II;
- e. menyiapkan bahan perumusan dan penyusunan petunjuk teknis di bidang Akuntansi dan penyusunan laporan keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Akuntansi II;
- f. melakukan evaluasi laporan pertanggungjawaban fungsional pada Inspektorat, Badan, RSUD;
- g. melaksanakan rekonsiliasi SPJ fungsional bulanan pada Inspektorat, Badan, RSUD;
- h. menyiapkan bahan laporan realisasi penerimaan dan belanja Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Akuntansi II;
- i. melakukan bimbingan dan konsultasi pelaksanaan input saldo awal laporan keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Akuntansi II yang menjadi tanggung jawabnya;

- j. melakukan bimbingan dan konsultasi Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Akuntansi II dalam melaksanakan penjurnalan, memposting seluruh penerimaan dan belanja yang menjadi kewenangannya;
- k. melakukan bimbingan dan konsultasi Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Akuntansi II dalam membuat jurnal koreksi, jurnal penyesuaian, jurnal balik dan jurnal penutup;
- l. melakukan bimbingan dan konsultasi Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah dan Penyusun Laporan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);
- m. melakukan bimbingan dan konsultasi Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah dan Penyusun Laporan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Akuntansi II dalam menyusun laporan realisasi triwulan, semester dan prognosis serta Tahunan;
- n. melakukan rekonsiliasi data laporan keuangan SKPD Akuntansi II secara bulanan;
- o. menghimpun data asset dan penyusutannya, piutang dan penyisihannya dan data barang persediaan SKPD Akuntansi II sesuai dengan hasil rekonsiliasi dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- p. menyiapkan bahan pemberian peringatan/teguran atas keterlambatan penyampaian laporan pertanggungjawaban fungsional;
- q. melaksanakan konsolidasi Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Operasional, Neraca, Laporan Perubahan Ekuitas dan Catatan Atas Laporan Keuangan seluruh SKPD;
- r. melaksanakan rekonsiliasi laporan keuangan dengan BUMD;
- s. melaksanakan konsolidasi/rekonsiliasi laporan keuangan dengan BLUD;
- t. menyiapkan bahan penyusunan Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, Laporan Perubahan Ekuitas dan Catatan atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah;
- u. menyusun laporan triwulan dan semesteran keuangan daerah berserta prognosis untuk enam bulan berikutnya;
- v. menyusun pelaporan keuangan daerah akhir tahun;
- w. menyiapkan bahan dalam penyusunan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- x. menyusun perda tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- y. menyusun Peraturan Bupati tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
- z. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan urusan akuntansi II agar sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku serta dalam rangka pencapaian target yang ditetapkan;

- aa. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi akuntansi II;
- bb. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja akuntansi II; dan
- cc. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

C. Sub Bidang Akuntansi III

Sub Bidang Akuntansi III mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan fasilitasi dan supervisi akuntansi III.

Dalam melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud diatas, pada Sub Bidang Akuntansi III mempunyai Uraian Tugas sebagai berikut :

- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan akuntansi III;
- b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data akuntansi III;
- c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis akuntansi III;
- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan supervisi akuntansi III;
- e. menyiapkan bahan perumusan dan penyusunan petunjuk teknis di bidang Akuntansi dan penyusunan laporan keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Akuntansi III;
- f. melakukan evaluasi laporan pertanggungjawaban fungsional pada Sekretariat DPRD, Sekretariat Daerah dan Kecamatan;
- g. melaksanakan rekonsiliasi SPJ fungsional bulanan pada Sekretariat DPRD, Sekretariat Daerah dan Kecamatan;
- h. menyiapkan bahan laporan realisasi penerimaan dan belanja Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Akuntansi III;
- i. melakukan bimbingan dan konsultasi pelaksanaan input saldo awal laporan keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Akuntansi III yang menjadi tanggung jawabnya;
- j. melakukan bimbingan dan konsultasi Pejabat Pengelolaan Laporan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah Akuntansi III dalam melaksanakan penjurnalan, memposting seluruh penerimaan dan belanja yang menjadi kewenangannya;
- k. melakukan bimbingan dan konsultasi Pejabat Pengelolaan Laporan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah Akuntansi III dalam membuat jurnal koreksi, jurnal penyesuaian, jurnal balik dan jurnal penutup;
- l. melakukan bimbingan dan konsultasi Pejabat Pengelolaan Laporan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah dan Penyusun Laporan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);
- m. melakukan bimbingan dan konsultasi Pejabat Pengelolaan Laporan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah dan Penyusun Laporan Keuangan Satuan Kerja Perangkat

Daerah (SKPD) Akuntansi III dalam menyusun laporan realisasi triwulan, semester dan prognosis serta Tahunan;

- n. melakukan rekonsiliasi data laporan keuangan SKPD Akuntansi III secara bulanan;
- o. menghimpun data aset dan penyusutannya, piutang dan penyisihannya dan data barang persediaan SKPD Akuntansi III sesuai dengan hasil rekonsiliasi dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah;
- p. menyiapkan bahan pemberian peringatan/teguran atas keterlambatan penyampaian laporan pertanggungjawaban fungsional;
- q. menyiapkan bahan dalam penyusunan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- r. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan urusan akuntansi III agar sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku serta dalam rangka pencapaian target yang ditetapkan;
- s. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi akuntansi III;
- t. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja akuntansi III; dan
- u. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

4. Bidang Anggaran

Bidang Anggaran mempunyai tugas mengoordinasikan, membina, mengatur serta mengendalikan anggaran I, anggaran II, dan anggaran III.. Dalam melaksanakan tugas tersebut Bidang Anggaran mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian anggaran I;
- b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian anggaran II;
- c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian anggaran III

Bidang Anggaran terdiri dari :

- a. Sub Bidang Anggaran I;
- b. Sub Bidang Anggaran II; dan
- c. Sub Bidang Anggaran III.

A. Sub Bidang Anggaran I

Sub Bidang Anggaran I mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan fasilitasi dan supervisi anggaran I.

Dalam melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud diatas, pada Sub Bidang Anggaran I mempunyai Uraian Tugas sebagai berikut :

- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan anggaran I;
- b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data anggaran I;
- c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis anggaran I;
- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan supervisi anggaran I;
- e. menyusun bahan penyusunan kebijakan perencanaan anggaran daerah pada dinas-dinas;
- f. menyusun bahan penyusunan rancangan anggaran pendapatan dan belanja daerah pada dinas-dinas;
- g. melakukan verifikasi RKA/RKPA-SKPD dan DPA/DPPA-SKPD pada dinas-dinas;
- h. menyusun bahan pengesahan DPA/DPPA-SKPD pada dinas- dinas;
- i. menyusun bahan penyusunan standar harga satuan pokok kegiatan tahun anggaran berkenaan;
- j. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan urusan anggaran I agar sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku serta dalam rangka pencapaian target yang ditetapkan;
- k. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi anggaran I;
- l. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja anggaran I; dan
- m. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

B. Sub Bidang Anggaran II

Sub Bidang Anggaran II mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan fasilitasi dan supervisi anggaran II.

Dalam melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud diatas, pada Sub Bidang Anggaran II mempunyai Uraian Tugas sebagai berikut :

- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan anggaran II;
- b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data anggaran II;
- c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis anggaran II;
- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan supervisi anggaran II;
- e. menyusun bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyusunan anggaran pendapatan dan belanja daerah tahun anggaran berkenaan;
- f. menyusun bahan penyusunan rancangan anggaran pendapatan dan belanja daerah pada Inspektorat, Badan Daerah, RSUD, dan Dinas Satuan Polisi Pamong Praja;
- g. melakukan verifikasi RKA/RKPA-SKPD dan DPA/DPPA-SKPD pada Inspektorat, Badan Daerah, RSUD, dan Dinas Satuan Polisi Pamong Praja;
- h. menyiapkan bahan pengesahan DPA/DPPA-SKPD pada Inspektorat, Badan Daerah, RSUD, dan Dinas Satuan Polisi Pamong Praja;
- i. menyusun bahan penyusunan anggaran pembiayaan daerah;

- j. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan urusan anggaran II agar sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku serta dalam rangka pencapaian target yang ditetapkan;
- k. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi anggaran II;
- l. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja anggaran II; dan
- m. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

C. Sub Bidang Anggaran III

Sub Bidang Anggaran III mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan fasilitasi dan supervisi anggaran III.

Dalam melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud diatas, pada Sub Bidang Anggaran III mempunyai Uraian Tugas sebagai berikut :

- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan anggaran III;
- b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data anggaran III;
- c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis anggaran III;
- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan supervisi anggaran III;
- e. menyusun bahan penyusunan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah pada Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD dan Kecamatan;
- f. melakukan Verifikasi RKA/RKPA-SKPD dan DPA/DPPA-SKPD pada Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD dan Kecamatan;
- g. menyusun bahan pengesahan DPA/DPPA-SKPD pada Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD dan Kecamatan;
- h. merancang Kebijakan Umum Anggaran (KUA) dan Perubahan Kebijakan Umum Anggaran (Perubahan KUA);
- i. merancang Prioritas Plafon Anggaran Sementara (PPAS);
- j. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan urusan anggaran III agar sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku serta dalam rangka pencapaian target yang ditetapkan;
- k. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi anggaran III;
- l. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja anggaran III; dan
- m. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

5. Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah

Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah mempunyai tugas mengoordinasikan, membina, mengatur serta mengendalikan perencanaan, distribusi dan pemanfaatan barang milik daerah, pemeliharaan, pengamanan dan pemindahtanganan barang

milik daerah, penatausahaan dan pelaporan barang milik daerah. Untuk melaksanakan tugasnya, Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian perencanaan, distribusi dan pemanfaatan barang milik daerah;
- b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pemeliharaan, pengamanan dan pemindahtanganan barang milik daerah; dan
- c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian penatausahaan dan pelaporan barang milik daerah.

Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah terdiri dari :

- a. Sub Bidang Perencanaan, Distribusi dan Pemanfaatan Barang Milik Daerah;
- b. Sub Bidang Pemeliharaan, Pengamanan dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah; dan
- c. Sub Bidang Penatausahaan dan Pelaporan Barang Milik Daerah.

A. Sub Bidang Perencanaan, Distribusi dan Pemanfaatan Barang Milik Daerah

Sub Bidang Perencanaan, Distribusi dan Pemanfaatan Barang Milik Daerah mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan fasilitasi dan supervisi perencanaan, distribusi dan pemanfaatan barang milik daerah.

Dalam melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud diatas, pada Sub Bidang Perencanaan, Distribusi dan Pemanfaatan Barang Milik Daerah mempunyai Uraian Tugas sebagai berikut :

- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan perencanaan, distribusi dan pemanfaatan barang milik daerah;
- b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data perencanaan, distribusi dan pemanfaatan barang milik daerah;
- c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis perencanaan, distribusi dan pemanfaatan barang milik daerah;
- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan supervisi perencanaan, distribusi dan pemanfaatan barang milik daerah;
- e. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan lain yang berhubungan dengan kegiatan perencanaan, pengadaan dan pendistribusian aset Daerah;
- f. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan penyusunan petunjuk teknis penyelenggaraan perencanaan, pengadaan dan distribusi aset Daerah;

- g. menghimpun dan mengolah data bahan koordinasi dan melaksanakan kerjasama dengan unit kerja/instansi terkait dalam penyusunan rencana kebutuhan barang milik daerah (RKBMD) dan Daftar Kebutuhan Barang Milik Daerah (DKBMD);
- h. menghimpun dan mengolah data bahan koordinasi dan melaksanakan kerjasama dengan unit kerja/instansi terkait standar barang, standar kebutuhan, dan standar satuan harga pemerintah Kabupaten Balangan;
- i. menghimpun dan mengolah data, menyiapkan bahan petunjuk teknis dan koordinasi, serta melaksanakan proses pendistribusian Barang Milik Daerah beserta administrasinya melalui kerjasama dengan unit kerja/instansi terkait;
- j. melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan pengadministrasian perencanaan, pengadaan, dan pendistribusian barang milik daerah;
- k. menyiapkan bahan pelaksanaan bimbingan teknis perencanaan, Pengadaan dan Distribusi Barang Milik Negara/Daerah;
- l. menyiapkan bahan laporan tentang perencanaan, pengadaan dan pendistribusian aset daerah;
- m. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan urusan perencanaan, distribusi dan pemanfaatan barang milik daerah agar sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku serta dalam rangka pencapaian target yang ditetapkan;
- n. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi perencanaan, distribusi dan pemanfaatan barang milik daerah;
- o. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja perencanaan, distribusi dan pemanfaatan barang milik daerah; dan
- p. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

B. Sub Bidang Pemeliharaan, Pengamanan dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah

Sub Bidang Pemeliharaan, Pengamanan dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan fasilitasi dan supervisi pemeliharaan, pengamanan dan pemindahtanganan barang milik daerah.

Dalam melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud diatas, pada Sub Bidang Pemeliharaan, Pengamanan dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah mempunyai Uraian Tugas sebagai berikut :

- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pemeliharaan, pengamanan dan pemindahtanganan barang milik daerah;
- b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data pemeliharaan, pengamanan dan pemindahtanganan barang milik daerah;

- c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pemeliharaan, pengamanan dan pemindahtanganan barang milik daerah;
- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan supervisi pemeliharaan, pengamanan dan pemindahtanganan barang milik daerah;
- e. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan lain yang berhubungan dengan kegiatan pemeliharaan dan pengamanan barang milik daerah;
- f. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan penyusunan petunjuk teknis penyelenggaraan pemeliharaan dan pengamanan barang milik daerah;
- g. menghimpun dan mengolah data bahan koordinasi dan melaksanakan kerjasama dengan unit kerja/instansi terkait dalam penyusunan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (RKPBM) dan Daftar Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah (DKPBM);
- h. menghimpun dan mengolah data bahan koordinasi dan melaksanakan kerjasama dengan unit kerja/instansi terkait dalam pelaksanaan pengamanan barang milik daerah yang meliputi pengamanan administrasi, pengamanan fisik, dan pengamanan hukum;
- i. melaksanakan pemantauan dan kegiatan teknis evaluasi kegiatan pendataan pemeliharaan dan pengamanan barang milik daerah;
- j. menyiapkan bahan laporan terkait pemeliharaan dan pengamanan barang milik daerah;
- k. menyiapkan bahan pelaksanaan bimbingan teknis pemeliharaan dan pengamanan barang milik daerah;
- l. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan urusan pemeliharaan, pengamanan dan pemindahtanganan barang milik daerah agar sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku serta dalam rangka pencapaian target yang ditetapkan;
- m. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi pemeliharaan, pengamanan dan pemindahtanganan barang milik daerah;
- n. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pemeliharaan, pengamanan dan pemindahtanganan barang milik daerah; dan
- o. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

C. Sub Bidang Penatausahaan dan Pelaporan Barang Milik Daerah.

Sub Bidang Penatausahaan dan Pelaporan Barang Milik Daerah mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan fasilitasi dan supervisi penatausahaan dan pelaporan barang milik daerah.

Dalam melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud diatas, pada Sub Bidang Penatausahaan dan Pelaporan Barang Milik Daerah mempunyai Uraian Tugas sebagai berikut :

- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan penatausahaan dan pelaporan barang milik daerah;
- b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data penatausahaan dan pelaporan barang milik daerah;
- c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis penatausahaan dan pelaporan barang milik daerah;
- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan supervisi penatausahaan dan pelaporan barang milik daerah;
- e. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan lain yang berhubungan dengan kegiatan inventarisasi dan penghapusan barang milik daerah;
- f. menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan penyusunan petunjuk teknis penyelenggaraan inventarisasi, pemanfaatan, pemindahtanganan, dan penghapusan barang milik daerah;
- g. menghimpun dan mengolah data bahan koordinasi dan melaksanakan kerjasama dengan unit kerja/instansi terkait dalam perencanaan dan pelaksanaan proses inventarisasi barang milik daerah;
- h. menyusun Daftar Barang Pengguna (DBP) dan Daftar Barang Kuasa Pengguna (DBKP) yang memuat data barang yang digunakan oleh masing-masing pengguna barang;
- i. menghimpun dan mengolah data bahan koordinasi dan melaksanakan kerjasama dengan unit kerja/instansi terkait dalam penerimaan hibah yang menjadi kekayaan daerah;
- j. menyelenggarakan administrasi penerimaan dan penilaian hibah yang menjadi kekayaan Daerah;
- k. menghimpun dan mengolah data bahan koordinasi dan melaksanakan kerjasama dengan unit kerja/instansi terkait dalam perencanaan dan pelaksanaan penghitungan nilai ekonomis;
- l. menyiapkan bahan pelaksanaan bimbingan teknis tentang inventarisasi, pemanfaatan, pemindahtanganan dan penghapusan barang milik daerah;
- m. melaksanakan pemantauan dan kegiatan teknis evaluasi kegiatan inventarisasi, pemanfaatan, pemindahtanganan dan penghapusan barang milik daerah;

- n. menyiapkan bahan laporan tentang inventarisasi, pemanfaatan, pemindahtanganan dan penghapusan barang milik daerah;
- o. menyiapkan data aset tetap dan penyusutan aset tetap, serta data persediaan dalam rangka penyusunan laporan keuangan SKPD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah;
- p. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan urusan penatausahaan dan pelaporan barang milik daerah agar sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku serta dalam rangka pencapaian target yang ditetapkan;
- q. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi penatausahaan dan pelaporan barang milik daerah;
- r. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja penatausahaan dan pelaporan barang milik daerah; dan
- s. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

6. Bidang Layanan, Pendataan dan Penetapan

Bidang Layanan, Pendataan dan Penetapan mempunyai tugas mengoordinasikan, membina, mengatur serta mengendalikan pendataan dan penetapan, layanan pajak daerah, pengolahan data dan pendistribusian.

Untuk melaksanakan tugasnya bidang layanan, pendataan dan penetapan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pendataan dan penetapan;
- b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian layanan pajak daerah; dan
- c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pengolahan data dan pendistribusian.

Bidang Layanan, Pendataan dan Penetapan terdiri dari :

- a. Sub Bidang Pendataan dan Penetapan;
- b. Sub Bidang Layanan Pajak Daerah; dan
- c. Sub Bidang Pengolahan Data dan Pendistribusian.

A. Sub Bidang Pendataan dan Penetapan

Sub Bidang Pendataan dan Penetapan mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan fasilitasi dan supervisi pendataan dan penetapan.

Dalam melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud diatas, pada Sub Bidang Pendataan dan Penetapan mempunyai Uraian Tugas sebagai berikut :

- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pendataan dan penetapan pajak daerah;
- b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data pendataan dan penetapan pajak daerah;
- c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pendataan dan penetapan pajak daerah;
- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan supervisi pendataan dan penetapan pajak daerah;
- e. mendistribusikan dan menerima kembali formulir pendaftaran, Surat Pemberitahuan Pajak Daerah (SPTPD)/Surat Pemberitahuan Obyek Pajak (SPOP) Pajak Bumi Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB P-2) yang telah di isi oleh wajib pajak;
- f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi pendataan dan penetapan;
- g. melakukan pendataan terhadap objek dan subjek pajak daerah;
- h. melaksanakan penghitungan dan penetapan secara jabatan pajak daerah serta menerbitkan Surat Ketetapan Pajak Daerah (SKPD) dan Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) yang dikelola SKPD, dan dalam bentuk karcis;
- i. melaksanakan penetapan Surat Ketetapan Pajak/Retribusi Daerah Kurang Bayar (SKPDKB/SKRDKB) Surat Ketetapan Pajak/Retribusi Daerah Kurang Bayar Tambahan (SKPDKBT/SKRDKBT) Surat Ketetapan Pajak /Retribusi Daerah Lebih Bayar (SKPDLB/SKRDLB);
- j. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan urusan pendataan dan penetapan agar sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku serta dalam rangka pencapaian target yang ditetapkan;
- k. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi pendataan dan penetapan;
- l. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pendataan dan penetapan; dan
- m. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

B. Sub Bidang Layanan Pajak Daerah

Sub Bidang Layanan Pajak Daerah mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan fasilitasi dan supervisi layanan pajak daerah.

Dalam melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud diatas, pada Sub Bidang Layanan Pajak Daerah mempunyai Uraian Tugas sebagai berikut :

- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan layanan pajak daerah;
- b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data layanan pajak daerah;
- c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis layanan pajak daerah;
- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan supervisi layanan pajak daerah;
- e. menerima dan memeriksa berkas kelengkapan permohonan pelayanan pajak daerah;
- f. mendistribusikan, menerima, meneliti kelengkapan dan validasi formulir pendaftaran;
- g. melaksanakan pelayanan pengaduan di bidang pajak daerah;
- h. memberikan informasi yang berkaitan dengan pajak daerah;
- i. mendistribusikan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang Pajak Bumi Bangunan-Perdesaan dan Perkotaan (SPPT PBB-P-2) kepada wajib pajak berdasarkan formulir pendaftaran Surat Pemberitahuan Obyek Pajak (SPOP) Pajak Bumi Bangunan-Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2);
- j. menyusun dan melaksanakan rencana kerja;
- k. mengumpulkan dan mengolah data;
- l. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan urusan layanan pajak daerah agar sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku serta dalam rangka pencapaian target yang ditetapkan;
- m. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi layanan pajak daerah;
- n. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja layanan pajak daerah; dan
- o. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

C. Sub Bidang Pengolahan Data dan Pendistribusian

Sub Bidang Pengolahan Data dan Pendistribusian mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan fasilitasi dan supervisi pengolahan data dan pendistribusian.

Dalam melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud diatas, pada Sub Bidang Pengolahan Data dan Pendistribusian mempunyai Uraian Tugas sebagai berikut :

- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengolahan data dan pendistribusian;
- b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data pengolahan data dan pendistribusian;
- c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengolahan data dan pendistribusian;
- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan supervisi pengolahan data dan pendistribusian;
- e. membuat dan memelihara Daftar Induk Wajib Pajak dan menerbitkan Kartu Pengenal Nomor Pokok Wajib Pajak Daerah (NPWPD);

- f. mengolah data formulir pendaftaran/Surat Pemberitahuan Obyek Pajak (SPOP) Pajak Bumi Bangunan-Perdesaan dan Perkotaan (PBB P-2) dan menerbitkan serta mendistribusikan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang Pajak Bumi Bangunan-Perdesaan dan Perkotaan (SPPT PBB P-2);
- g. mengolah data perolehan objek pajak Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB) dan melakukan entry data mutasi Pajak Bumi Bangunan-Perdesaan dan Perkotaan (PBB P-2) berdasarkan Surat Setoran Pajak Daerah Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (SSPD BPHTB);
- h. melakukan entry data hasil pelayanan dan pendataan Pajak Bumi Bangunan-Perdesaan dan Perkotaan (PBB P-2);
- i. mendistribusikan Surat Pemberitahuan Pajak Terutang Pajak Bumi Bangunan-Perdesaan dan Perkotaan (SPPT PBB P-2) untuk cetak massal;
- j. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan urusan pengolahan data dan pendistribusian agar sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku serta dalam rangka pencapaian target yang ditetapkan;
- k. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi pengolahan data dan pendistribusian;
- l. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pengolahan data dan pendistribusian; dan
- m. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

7. Bidang Penagihan dan Pelaporan

Bidang Penagihan dan Pelaporan mempunyai tugas mengoordinasikan, membina, mengatur serta mengendalikan penagihan dan keberatan, pemeriksaan dan pengawasan, evaluasi dan pelaporan.

Untuk melaksanakan tugasnya Bidang Penagihan dan Pelaporan mempunyai fungsi:

- a. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian penagihan dan keberatan pajak daerah;
- b. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pemeriksaan dan pengawasan; dan
- c. penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian evaluasi dan pelaporan.

Bidang Penagihan dan Pelaporan terdiri dari :

- a. Sub Bidang Penagihan dan Keberatan;
- b. Sub Bidang Pemeriksaan dan Pengawasan; dan

c. Sub Bidang Evaluasi dan Pelaporan.

A. Sub Bidang Penagihan dan Keberatan

Sub Bidang Penagihan dan Keberatan mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan fasilitasi dan supervisi penagihan dan keberatan.

Dalam melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud diatas, pada Sub Bidang Penagihan dan Keberatan mempunyai Uraian Tugas sebagai berikut :

- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan penagihan dan keberatan pajak daerah;
- b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data penagihan dan keberatan pajak daerah;
- c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis penagihan dan keberatan pajak daerah;
- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan supervisi penagihan dan keberatan pajak daerah;
- e. merumuskan kebijakan tentang sistem dan prosedur penagihan dan keberatan pajak daerah;
- f. melaksanakan penagihan pajak daerah dan retribusi daerah dan pendapatan daerah lainnya serta melakukan penghapusan tunggakan pajak daerah;
- g. melaksanakan proses pengajuan keberatan dan pengurangan, pembetulan, pembatalan, pengurangan/penghapusan sanksi administrasi, restitusi, kompensasi dan permohonan banding;
- h. melaksanakan pemeriksaan untuk menguji kepatuhan pemenuhan kewajiban perpajakan dalam rangka melaksanakan peraturan perundang-undangan;
- i. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan urusan penagihan dan keberatan agar sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku serta dalam rangka pencapaian target yang ditetapkan;
- j. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi penagihan dan keberatan pajak daerah;
- k. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja penagihan dan keberatan pajak daerah; dan
- l. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

B. Sub Bidang Pemeriksaan dan Pengawasan

Sub Bidang Pemeriksaan dan Pengawasan mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan fasilitasi dan supervisi pemeriksaan dan pengawasan.

Dalam melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud diatas, pada Sub Bidang Pemeriksaan dan Pengawasan mempunyai Uraian Tugas sebagai berikut :

- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pemeriksaan dan pengawasan pajak daerah;
- b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data pemeriksaan dan pengawasan pajak daerah;
- c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pemeriksaan dan pengawasan pajak daerah;
- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan supervisi pemeriksaan dan pengawasan pajak daerah;
- e. menyiapkan bahan dan menyusun data objek yang akan dilakukan monitoring, pemeriksaan dan pengawasan terhadap semua objek pajak daerah dan menentukan jadwal pemeriksaan pajak daerah;
- f. menyiapkan bahan dan menyusun laporan hasil pemeriksaan pajak daerah;
- g. menyiapkan bahan dan melakukan survey lapangan dan pemeriksaan atas permohonan Pajak Bumi Bangunan-Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2) dan objek pajak daerah lainnya;
- h. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama dan konsultasi;
- i. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pemeriksaan dan pengawasan wajib Pajak Bumi Bangunan-Perdesaan dan Perkotaan (PBB-P2) dan Pajak Daerah lainnya;
- j. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan urusan pemeriksaan dan pengawasan pajak daerah;
- k. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi pemeriksaan dan pengawasan pajak daerah;
- l. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pemeriksaan dan pengawasan pajak daerah; dan
- m. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

C. Sub Bidang Evaluasi dan Pelaporan

Sub Bidang Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas melaksanakan dan memberikan fasilitasi dan supervisi evaluasi dan pelaporan.

Dalam melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud diatas, pada Sub Bidang Evaluasi dan Pelaporan mempunyai Uraian Tugas sebagai berikut :

- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan evaluasi dan pelaporan pendapatan daerah (PAD, dan dana transfer);

- b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data evaluasi dan pelaporan pendapatan daerah (PAD, dan dana transfer);
- c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis evaluasi dan pelaporan pendapatan daerah (PAD, dan dana transfer);
- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi dan supervisi evaluasi dan pelaporan pendapatan daerah (PAD, dan dana transfer);
- e. monitoring berkala penerimaan pajak daerah dan pendapatan lainnya;
- f. melakukan penatausahaan terhadap laporan pendapatan daerah;
- g. menyajikan data piutang pajak dan retribusi daerah beserta penyisihan piutang pada akhir tahun;
- h. melakukan rekonsiliasi penerimaan pendapatan dengan bidang akuntansi dan pertanggungjawaban;
- i. analisis, evaluasi dan pelaporan penerimaan pendapatan daerah;
- j. melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan urusan evaluasi dan pelaporan agar sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku serta dalam rangka pencapaian target yang ditetapkan;
- k. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pendapatan daerah (PAD, dan dana transfer);
- l. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja evaluasi dan pelaporan; dan
- m. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

Susunan organisasi Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Balangan berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 2 tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah yang kemudian ditetapkannya Peraturan Bupati Balangan Nomor 69 Tahun 2021 Tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Balangan, maka Struktur Organisasi Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Balangan terdiri dari :

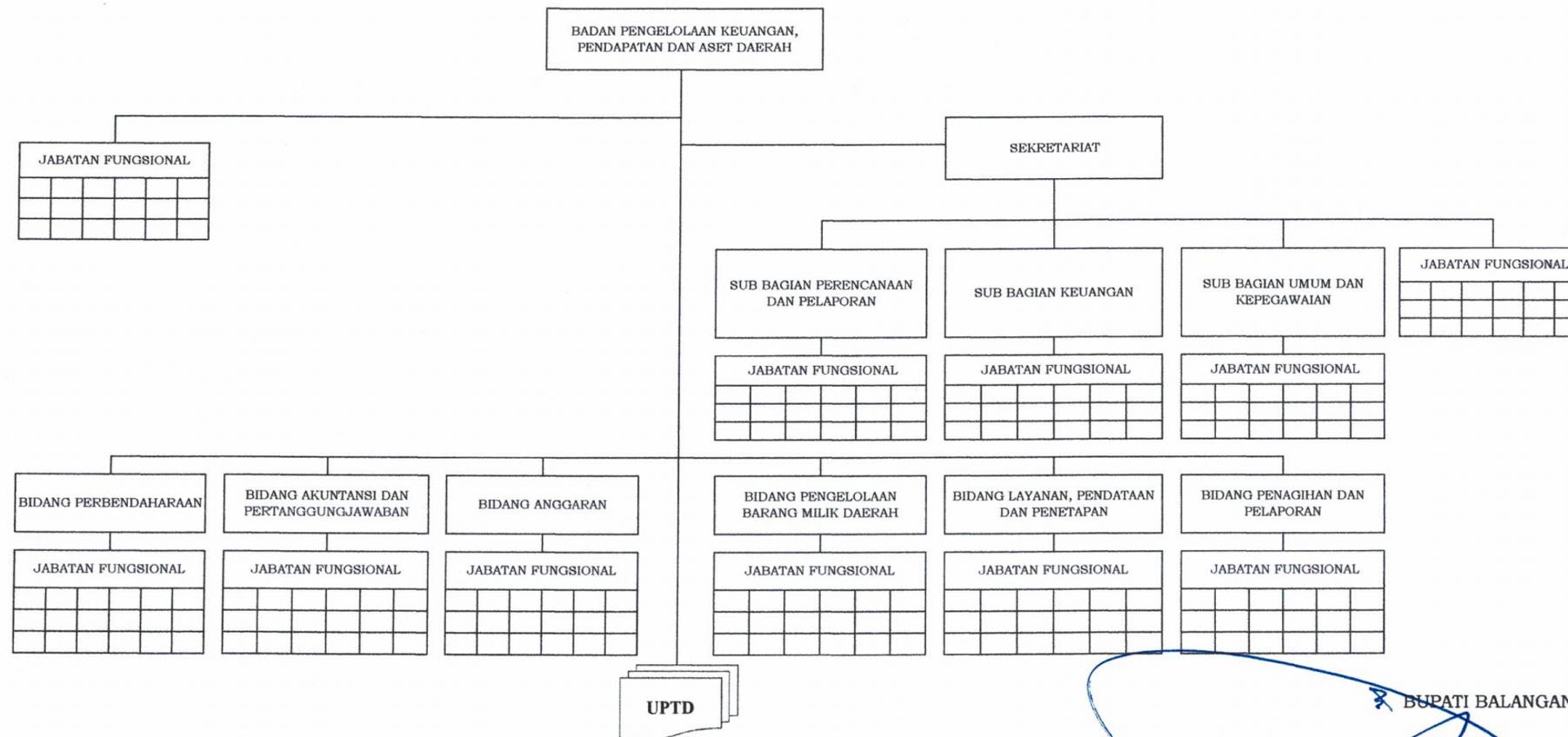
- a. Kepala Badan
- b. Sekretaris
- c. Sekretariat, terdiri dari:
 1. Sub Bagian Keuangan
 2. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan
 3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
- d. Bidang Perbendaharaan, terdiri dari:
 1. Sub Bidang Pengelolaan kas Daerah

2. Sub Bidang Penatausahaan BUD
 3. Sub Bidang Verifikasi
- e. Bidang Akuntansi dan Pertanggungjawaban, terdiri dari:
1. Sub Bidang Akuntansi I
 2. Sub Bidang Akuntansi II
 3. Sub Bidang Akuntansi III
- f. Bidang Pengelolaan Anggaran, terdiri dari:
1. Sub Bidang Anggaran I
 2. Sub Bidang Anggaran II
 3. Sub Bidang Anggaran III
- g. Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah, terdiri dari:
1. Sub Bidang Perencanaan, Distribusi dan Pemanfaatan Barang Milik Daerah
 2. Sub Bidang Pemeliharaan, Pengamanan dan Pemindahtanganan Barang Milik Daerah
 3. Sub Bidang Penatausahaan dan Pelaporan Barang Milik daerah
- h. Bidang Layanan, Pendataan dan penetapan, terdiri dari :
1. Sub Bidang Pendataan dan Penetapan
 2. Sub Bidang Layanan Pajak Daerah
 3. Sub Bidang Pengolahan Data dan Pendistribusian
- i. Bidang Penagihan dan pelaporan, terdiri dari :
1. Sub Bidang Penagihan dan Keberatan
 2. Sub Bidang Pemeriksaan dan Pengawasan
 3. Sub Bidang Evaluasi dan Pelaporan

STRUKTUR ORGANISASI BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN BALANGAN

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH
KABUPATEN BALANGAN

LAMPIRAN XIX
PERATURAN BUPATI BALANGAN NOMOR 107 TAHUN 2021
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI
DAN TATA KERJA PERANGKAT DAERAH



2.2 Sumber Daya Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Balangan

Jumlah pegawai Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah pada tahun 2023 adalah sebanyak 69 tenaga kerja harian lepas/PTT dan Pegawai Negeri Sipil sebanyak 56 orang yang terdiri dari berbagai tingkat pendidikan dan jabatan eselonering sesuai dengan komposisi jabatan dan tanggung jawab masing masing pegawai yang dapat dikelompokkan menurut golongan dan jenjang pendidikan sebagai berikut :

SKPD	JLH (ORG)	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	JLH (ORG)	PANGKAT	JLH (ORG)	GOL.	JLH (ORG)
Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah	56	SD	-	I/a	-	I	-
		SLTP	-	I/b	-	II	2
		SLTA	4	I/c	-	III	50
		D1	-	I/d	-	IV	4
		D2	1	II/a	1		
		D3	3	II/b	-		
		D4	2	II/c	-		
		S1	37	II/d	1		
		S2	9	III/a	13		
		S3	-	III/b	13		
				III/c	11		
				III/d	13		
				IV/a	2		
				IV/b	2		
				IV/c	-		
				IV/d	-		
				IV/e	-		
			56		56		56

Personil PNS Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah yang berjumlah 56 orang dengan jenjang pendidikan dan jenjang kepangkatannya masing masing sebagaimana digambarkan sebelumnya adalah sumber daya yang memiliki nilai strategis bagi Institusi yang membidangi pengelolaan keuangan di Kabupaten Balangan.

Sedangkan sarana dan prasarana merupakan perlengkapan yang digunakan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Balangan. Adapun sarana dan prasarana yang ada pada Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Balangan sebagai pendukung pelaksanaan tugas sebagai berikut :

No	Jenis Barang	Jumlah	Keadaan Barang		
			B	K B	R B
1	Tanah	11	11	-	-
2	Gedung	46	46	-	-
3	Kendaraan RodaEmpat	19	19	-	-
4	Kendaraan RodaDua	54	54	-	-
5	Komputer	44	43	1	
6	Laptop	64	61	3	-
7	Camera Digital	2	2	-	-
8	Kursi Lipat	41	41	-	-
9	Kursi Tunggu Besi	5	6	-	-
10	Kursi Putar	62	62	-	-
11	Kursi Rapat	73	73	-	-
12	Meja Kerja	110	110	-	-
13	Meja Tambahan	5	5	-	-
14	Meja Rapat	17	17	-	-

No	Jenis Barang	Jumlah	Keadaan Barang		
			B	KB	RB
15	Sofa	7	7	-	-
16	Filling Cabinet	19	19	-	-
18	Rak Buku / Rak Besi	6	6	-	-
19	Lemari Arsip	115	115	-	-
20	Lemari / Lemari Kaca	13	13	-	-
21	Lemari Besi	25	25	-	-
22	Lemari Es	6	6	-	-
23	TV	11	11	-	-
24	Vacum Cleaner	1	1	-	-
25	Wireless	2	2	-	-
26	Mesin Ketik Manual	2	2	-	-
27	Kalkulator	9	9	-	-
28	AC	60	60	-	-
29	Kipas Angin	4	3	1	-
30	Dispenser	12	12	-	-
31	Mesin Fax	2	2	-	-
32	Sound System	1	1	-	-
33	Microphone Meja Rapat	6	6	-	-
34	LCD Proyektor	4	4	-	-
35	Mesin Penghancur Kertas	4	4	-	-
36	Tempat Sampah	1	1	-	-
37	Server	6	6	-	-
38	Memory Internal Server	24	24	-	-
39	Receiver	3	-	-	-
40	Hardisk Eksternal	6	6	-	-
41	Printer	155	154	1	-
42	Genset	2	1	1	-
43	UPS	37	37	-	-
44	CCTV	2	2	-	-
45	Alat Perporator (PERPORASI KARCIS)	1	1	-	-
46	Brankas	4	4	-	-
47	Mesin Penghitung Uang	1	1	-	-

2.3 Kinerja Pelayanan Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Balangan

Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah (BPKAD) sebagai instansi yang bertanggungjawab didalam pengelolaan keuangan, pendapatan dan aset daerah mulai dari proses penganggaran sampai proses pertanggungjawaban APBD yang mempunyai tugas antara lain pelaksanaan pelayanan administrasi dan kegiatan keuangan daerah, serta pengelolaan keuangan daerah. Kegiatan pelayanan dibidang Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah meliputi penyiapan bahan penyusunan dan kebijakan keuangan daerah berupa pemberian pedoman penyusunan anggaran, pedoman penatausahaan keuangan daerah, pedoman pelaporan keuangan, pedoman pendapatan daerah serta pengelolaan aset SKPD.

Selain melakukan pembinaan berupa sosialisasi dan pembinaan teknis dibidang Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan aset daerah, Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah juga melaksanakan kegiatan berupa pemberian pedoman penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah, Pedoman pengelolaan aset daerah, pedoman penatausahaan dan penyusunan anggaran daerah, serta pembinaan pengelolaan keuangan dan pendapatan daerah Kabupaten Balangan.

Kinerja pelayanan Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Balangan dalam pencapaian renstra dapat diuraikan sebagai berikut:

Tabel TC.24

Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah

No	Uraian	Anggaran Pada Tahun						Realisasi Anggaran Pada						Rasio antara Realisasi							
		1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	1	2	3	4	5	6	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
1	Meningkatnya Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan Daerah	64.520.374.522,52	261.412.047.481,00	322.987.754.375,00	469.975.378.253,00	516.972.916.078,30	568.670.207.686,13	64.520.374.523	247.724.568.922,00	202.901.992.321,00										648.920.176.378,52	515.146.935.765,52
2	Meningkatnya Ketertiban Aset Daerah	799.787.100,00	2.257.355.250,00	3.656.389.400,00	4.203.459.500,00	4.623.805.450,00	5.086.185.995,00	799.787.100	1.940.640.213,00	3.291.292.316,00										6.713.531.750,00	6.031.719.629,00
3	Meningkatnya Pendapatan Daerah	615.803.560,00	1.875.260.250,00	4.011.163.200,00	3.933.361.400,00	4.326.697.540,00	4.759.367.294,00	615.803.560	1.684.605.668,00	3.118.013.762,00										6.502.227.010,00	5.418.422.990,00

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah

Berbagai kondisi *Internal* dan *Eksternal* yang berkembang turut memberikan pengaruh terhadap keberhasilan penyelenggaraan tugas dan fungsi Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Balangan. Kondisi eksternal tersebut dapat merupakan suatu peluang maupun ancaman yang dapat mendukung maupun menghambat keberhasilan yang ingin dicapai di masa mendatang. Peluang dan ancaman yang dihadapi Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Balangan meliputi :

1. Strengths (kekuatan) Internal

- a. Tersedianya institusi kelembagaan daerah (SOTK)
Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Balangan dibentuk melalui Peraturan Daerah (Perda) Kabupaten Balangan Nomor 2 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Balangan
- b. Tersedianya Sumber Daya Manusia
Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Balangan mempunyai jumlah pegawai sebanyak 56 orang yang dilatar belakangi berbagai disiplin ilmu dan sebagian besar Sarjana (S1).
- c. Terisinya seluruh jabatan Eselon III dan Eselon IV serta adanya TUPOKSI masing-masing bidang sebagai acuan pelaksanaan tugas.
- d. Adanya dukungan APBD Kabupaten Balangan dalam penyelenggaraan kegiatan.
- e. Koordinasi antar instansi, Pemerintah Provinsi dan kabupaten / kota yang baik.

2. Weaknesses (kelemahan) Internal

- a. Masih rendahnya kapasitas SDM aparatur serta sebagian tenaga yang memiliki kemampuan profesional dan mempunyai kompetensi belum merata dalam berbagai bidang tugas.
- b. Belum optimalnya pemanfaatan kesempatan dalam rangka peningkatan pendidikan formal/informal yang disebabkan kompleksitas pengelolaan keuangan dan aset daerah, ritme dan intensitas pekerjaan yang relatif tinggi.

3. Oportunities (peluang) Eksternal

- a. Pembangunan jaringan TIK terintegrasi (*e-government*) di SKPD

Kabupaten Balangan.

- b. Adanya diklat, seminar, bimtek, workshop dalam rangka peningkatan kualitas SDM yang diselenggarakan oleh instansi pemerintah, perguruan tinggi dan konsultan / swasta.
- c. Hubungan yang harmonis dengan Instansi lain dan juga dengan para pemangku kepentingan (stakeholders).
- d. Kepercayaan pimpinan serta kemudahan berkoordinasi dengan tingkat provinsi dan pusat.

4. Threats (tantangan) Eksternal

- a. Peraturan perundang-undangan tentang pengelolaan keuangan daerah berkembang sangat cepat.
- b. Inkonsistensi dan tidak sinkronnya antara pelaksanaan program kegiatan dengan dokumen perencanaan dan dinamika yang berkembang.
- c. Masih kurangnya kompetensi dan kualitas sumber daya manusia pengelola keuangan dan aset daerah pada tiap Perangkat Daerah.
- d. Belum optimalnya pelaksanaan monitoring dan evaluasi program-program pembangunan yang dikaitkan dengan dokumen-dokumen perencanaan.
- e. Perbedaan persepsi dalam memaknai peraturan dengan pemeriksa fungsional.
- f. Adanya peraturan dan kebijakan pemerintah yang diterbitkan pada tahun anggaran berjalan.

Proses identifikasi pada hasil analisa SWOT (tabulasi antara Faktor Eksternal: peluang dan ancaman dengan Faktor Internal: kekuatan dan kelemahan) diharapkan strategi yang dikembangkan akan menuju pada pencapaian tujuan dan sasaran Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Balangan. Hasil akhir identifikasi isu strategis yang disusun secara berurutan didasarkan pada urutan prioritas, agar memudahkan proses perumusan strategi.

Berikut ini merupakan Tabel analisis SWOT :

Tabel
Analisa SWOT

<i>INTERNAL</i>	KEKUATAN	KELEMAHAN
<i>EKSTERNAL</i>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedianya institusi kelembagaan daerah (SOTK) 2. Tersedianya Sumber Daya Manusia 3. Terisinya seluruh jabatan Eselon III dan Eselon IV serta adanya TUPOKSI masing-masing bidang sebagai acuan pelaksanaan tugas 4. Adanya dukungan APBD Kabupaten Balangan dalam penyelenggaraan kegiatan 5. Koordinasi antar instansi, Pemerintah Provinsi dan kabupaten / kota yang baik 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Masih rendahnya kapasitas SDM aparatur serta sebagian tenaga yang memiliki kemampuan profesional dan mempunyai kompetensi belum merata dalam berbagai bidang tugas. 2. Belum optimalnya pemanfaatan kesempatan dalam rangka peningkatan pendidikan formal/informal yang disebabkan kompleksitas pengelolaan keuangan, pendapatan dan asset daerah, ritme dan intensitas pekerjaan yang relative tinggi.
PELUANG	S - O	W - O
<ol style="list-style-type: none"> 1. Pembangunan jaringan TIK terintegrasi (e-government) di SKPD Kab. Balangan 2. Adanya diklat, seminar, bimtek, workshop dalam rangka peningkatan kualitas SDM yang diselenggarakan oleh instansi pemerintah, perguruan tinggi dan konsultan/swasta 3. Hubungan yang harmonis dengan Instansi lain dan juga dengan para pemangku kepentingan (stakeholder) 4. Kepercayaan pimpinan serta kemudahan berkoordinasi dengan tingkat provinsi dan pusat 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menghadirkan peran pemerintah dalam penyelenggaraan layanan jaringan dan distribusi transportasi 	
ANCAMAN	S - T	W - T
<ol style="list-style-type: none"> 1. Tingginya pertumbuhan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menghadirkan peran pemerintah 	Peningkatan pemenuhan fasilitas

<p>jumlah kendaraan bermotor</p> <p>2. Rendahnya disiplin dan pengetahuan masyarakat dalam keselamatan transportasi</p>	<p>dalam penyelenggaraan layanan jaringan dan distribusi transportasi melalui peningkatan kuantitas armada angkutan</p> <p>Mengembangkan sistem angkutan umum gratis</p>	<p>keselamatan dan meminimalkan risiko kecelakaan yang disebabkan oleh manusia, Kendaraan, prasarana, dan/atau lingkungan dalam rangka Meningkatkan dan mengembangkan infrastruktur perdesaan dan perkotaan</p>
---	--	---

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah

Ada beberapa permasalahan yang dihadapi Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah, antara lain:

- a. Kuantitas dan kualitas sumber daya manusia yang belum memadai dalam pengelolaan keuangan dan aset daerah.
- b. Semakin berkembangnya dinamika tuntutan pelayanan yang cepat, transparan dan akuntabel.
- c. Masih kurang tersedianya infrastruktur dan teknologi informasi yang menunjang kegiatan Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah.
- d. Belum optimalnya pengelolaan keuangan dan aset daerah.
- e. SKPD belum memahami pedoman penyusunan RKA SKPD dan ketentuan yang berlaku
- f. Laporan keuangan SKPD yang disampaikan belum lengkap sesuai SAP (Standar Akuntansi pemerintah) dan tidak tepat waktu
- g. Perubahan yang cepat terhadap regulasi dibidang pengelolaan keuangan dan barang milik daerah, yang memaksa Pemerintah Daerah untuk menyesuaikannya.

Adapun rekomendasi solusi dan upaya pemecahan terhadap permasalahan tersebut antara lain:

- a. Peningkatan jumlah dan kompetensi sumber daya manusia dalam pengelolaan keuangan dan aset daerah.
- b. Peningkatan kualitas pelayanan pengelolaan keuangan dan aset daerah.
- c. Peningkatan infrastruktur dan teknologi informasi dalam pengelolaan keuangan dan aset daerah.
- d. Optimalisasi pengelolaan keuangan dan aset daerah.
- e. Meningkatkan koordinasi dengan seluruh SKPD Kabupaten Balangan, Pemerintah Provinsi Kalimantan Selatan dan Pemerintah Pusat.

- f. Melakukan revisi berbagai ketentuan dan peraturan dibidang pengelolaan keuangan dan barang milik daerah.
- g. Meningkatkan koordinasi dan sosialisasi pedoman penyusunan anggaran.
- h. Melakukan rekon secara berkala baik terhadap pengelolaan keuangan dan barang milik daerah.

Rumusan permasalahan yang dihadapi oleh Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Balangan dalam menajalankan tugas dan fungsinya adalah sebagai berikut:

Tabel 3.1
Rumusan Permasalahan Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah

Aspek Kajian	Kondisi Saat Ini	Standar yang Digunakan	Faktor Yang Mempengaruhi		Permasalahan Pelayanan SKPD
			Internal (Kewenangan SKPD)	Eksternal (Diluar Kewenangan SKPD)	
Mewujudkan pemerintahan daerah yang professional, transparan dan akuntabel	SKPD belum memahami pedoman penyusunan RKA SKPD dan ketentuan yang berlaku	Dokumen perencanaan dan penganggaran	Penyusunan anggaran belum sepenuhnya sesuai pedoman dan petunjuk teknis	SKPD belum sepenuhnya menerapkan penyusunan dan pelaksanaan anggaran sesuai ketentuan yang berlaku dan belum optimalnya koordinasi dengan Bappeda sehingga RKA yang disampaikan SKPD belum konsisten sesuai KUA/PPAS dan tidak tepat waktu	Belum optimalnya kualitas penyusunan dan penetapan penganggaran
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kesalahan input kode kegiatan, kode rekening dan sumber dana pada penatausahaan perbendaharaan 2. Penyerapan belanja langsung tidak sesuai anggaran kas 	Laporan Hasil Pemeriksaan BPK	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kesalahan input data pada aplikasi simda. 2. Penyerapan belanja belum sepenuhnya berpedoman pada anggaran kas yang dibuat. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. SKPD belum sepenuhnya mempedomani DPA dan ketentuan penatausahaan keuangan dalam melaksanakan tugas. 2. Belum semua Bendahara/ Operator Simda terampil mengoperasikan Simda 	Belum optimalnya penatausahaan keuangan daerah dan layanan kebendaharaan sesuai peraturan perundangan
	Laporan keuangan SKPD yang disampaikan belum lengkap sesuai SAP dan tidak tepat waktu	Laporan Hasil Pemeriksaan BPK	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kurangnya pemahaman SKPD terhadap peraturan tentang akuntansi pemerintahan 2. Terbatasnya tenaga akuntansi di SKPD 	Kurangnya pendidikan dan pelatihan dari pihak yang berkompeten tentang SAP dan proses penyusunan laporan keuangan.	Belum optimalnya kualitas penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah

	Belum semua SKPD melakukan penatausahaan aset secara tertib (KIB dan KIR) sesuai dengan	Laporan Hasil Pemeriksaan BPK	1. Penatausahaan dan pelaporan BMD belum sepenuhnya sesuai ketentuan dan	1. Belum semua pengurus dan penyimpan barang mampu menatausahakan dan melaporkan	Belum optimalnya pengelolaan aset daerah sesuai peraturan Perundangan
	kondisi fisik asetnya Belum optimalnya pemanfaatan pengamanan aset Belum adanya pemanfaatan alternatif pembiayaan		1. diselesaikan tepat waktu 2. Masih banyak aset-aset daerah yang idle (terlantar) yang belum dimanfaatkan 3. Pengamanan administrasi dan fisik BMD masih berjalan lambat. 4. Terbatasnya dana dalam pengembangan infrastruktur di daerah	BMD tepat waktu dan sesuai ketentuan dengan menggunakan aplikasi BMD 2. Belum semua aset-aset daerah yang idle dapat dioptimalkan pemanfaatannya oleh SKPD 3. Lemahnya koordinasi dengan instansi terkait 4. Belum tersedianya regulasi alternatif pembiayaan yg lengkap di daerah	
Peningkatan kualitas pelayanan	Hasil evaluasi AKIP masih belum maksimal	Laporan Hasil Evaluasi AKIP	1. Terbatasnya petugas penyusun AKIP 2. Kurangnya koordinasi intern dengan pejabat terkait	Diklat penyusunan AKIP yang belum maksimal Mutasi pejabat yang bertugas menyusun AKIP	Belum optimalnya pelayanan dan akuntabilitas kinerja

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

Menurut Undang-Undang 25 tahun 2004 pasal 1 angka 12 Visi adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan. Yang berarti bahwa RPJMD merupakan penjabaran dari visi, misi, dan program Kepala Daerah yang penyusunannya berpedoman pada RPJP Daerah dan memperhatikan RPJM Nasional. Oleh karenanya, maka perumusan visi, misi dan program dalam RPJMD Kabupaten Balangan Tahun 2021-2026 adalah ***“MEMBANGUN DESA, MENATA KOTA MENUJU BALANGAN YANG LEBIH MAJU DAN SEJAHTERA”***

Sedangkan dalam rangka mewujudkan visi tersebut, ditetapkan 5 (lima) Misi Kabupaten Balangan sebagai berikut :

1. Meningkatkan dan mengembangkan infrastruktur perdesaan dan perkotaan, dengan arah kebijakan :

- ✓ Pembangunan dan peningkatan kualitas jaringan Jalan dan Jembatan
- ✓ Pembangunan dan Peningkatan prasarana transportasi
- ✓ Peningkatan layanan trayek angkutan
- ✓ Peningkatan kelayakan kendaraan bermotor
- ✓ Peningkatan ketersediaan rumah layak huni

- ✓ Peningkatan akses air bersih dan sanitasi
- ✓ Peningkatan prasarana, sarana dan utilitas umum perumahan
- ✓ Peningkatan ketertiban tata ruang
- ✓ Peningkatan penataan dan pemanfaatan ruang
- ✓ Peningkatan pengendalian pencemaran dan kerusakan air
- ✓ Peningkatan perlindungan pengelolaan lingkungan hidup dan sumber daya alam
- ✓ Peningkatan luasan dan pengelolaan RTH

2. Meningkatkan perekonomian masyarakat Balangan berbasis pertanian dan perkebunan serta pariwisata kreatif, dengan arah kebijakan :

- ✓ Peningkatan luas panen, produksi dan produktivitas padi sawah
- ✓ Peningkatan produksi dan produktivitas hortikultura Peningkatan produksi dan produktivitas hortikultura
- ✓ Peningkatan produksi dan produktivitas peternakan
- ✓ Peningkatan produksi dan produktivitas perkebunan
- ✓ Peningkatan produksi dan produktivitas Perikanan
- ✓ Pembangunan infrastruktur dan fasilitas lainnya di Sektor Perdagangan, Pengolahan dan Jasa
- ✓ Peningkatan kemitraan dan Pengembangan Pelaku Usaha di Sektor Perdagangan, Pengolahan dan Jasa
- ✓ Pembangunan infrastruktur dan fasilitas lainnya menuju dan di objek wisata
- ✓ Peningkatan kapasitas SDM pariwisata dan Ekonomi Kreatif
- ✓ Pengembangan wisata alam, seni dan budaya Balangan melalui kerjasama dengan Badan Usaha Milik Desa (BUMDes)
- ✓ Peningkatan pengembangan dan kemitraan UMKM
- ✓ Peningkatan peran BUMDes dalam perekonomian desa
- ✓ Peningkatan pembinaan koperasi
- ✓ Peningkatan sumber sumber pendanaan pembangunan melalui peran BUMD
- ✓ Meningkatnya kualitas dan daya saing tenaga kerja

3. Meningkatkan kualitas pendidikan dan kesehatan masyarakat Balangan, dengan arah kebijakan :

- ✓ Peningkatan mutu pendidik dan tenaga kependidikan

- ✓ Peningkatan mutu sarana dan prasarana pendidikan
- ✓ Peningkatan kerjasama dengan Lembaga Pendidikan Tinggi/Perguruan Tinggi
- ✓ Peningkatan bantuan pendidikan bagi siswa tidak mampu dan siswa berprestasi
- ✓ Peningkatan cakupan dan kualitas pendidikan informal/kesetaraan
- ✓ Peningkatan pemenuhan sarana dan prasarana kesehatan
- ✓ Peningkatan kualitas dan ketersediaan tenaga kesehatan
- ✓ Peningkatan akses bagi masyarakat bagi masyarakat untuk mendapatkan pelayanan kesehatan yang bermutu melalui peningkatan jaminan kesehatan
- ✓ Peningkatan ketersediaan obat dan perbekalan kesehatan
- ✓ Peningkatan upaya pencegahan penyakit menular dan tidak menular
- ✓ Peningkatan kualitas pelayanan kesehatan dasar dan pelayanan rumah sakit daerah
- ✓ Peningkatan peran serta masyarakat dalam melaksanakan pola hidup sehat dan lingkungan sehat
- ✓ Peningkatan upaya promosi kesehatan tentang pola hidup bersih dan sehat (PHBS)
- ✓ Peningkatan pelayanan kesehatan kepada ibu hamil
- ✓ Peningkatan pelayanan kesehatan kepada bayi dan balita
- ✓ Peningkatan penyuluhan dan edukasi terkait resiko pernikahan dini
- ✓ Peningkatan peran serta masyarakat dalam menurunkan angka pernikahan dini

4. Meningkatkan kualitas dan layanan birokrasi pemerintahan sebagai abdi masyarakat dan abdi negara, dengan arah kebijakan:

- ✓ Peningkatan implementasi manajemen risiko
- ✓ Peningkatkan kualitas penyelarasan kinerja unit kepada kinerja organisasi (goal and strategy cascade)
- ✓ Pengembangan dan pengintegrasian sistem informasi kinerja, perencanaan, dan penganggaran
- ✓ Pelaksanaan Singkronisasi Penyusunan SAKIP dan LPPD
- ✓ Peningkatkan pengelolaan dan akuntabilitas keuangan sesuai kaedah dan aturan yang berlaku
- ✓ Peningkatkan pengelolaan barang dan jasa sesuai aturan
- ✓ Pembangunan unit kerja Zona Integritas Menuju WBK/WBBM

- ✓ Pelaksanaan Penguatan pengendalian gratifikasi
- ✓ Penguatan implementasi keterbukaan informasi publik
- ✓ Pengembangan dan Penyelarasan Proses bisnis instansi dan unit
- ✓ Pemantauan Implementasi SPM Kabupaten
- ✓ Peningkatkan implementasi kebijakan bidang pelayanan publik (Standar Pelayanan, Maklumat Pelayanan, SKM)
- ✓ Peningkatan pelayanan publik berbasis elektronik dalam rangka memberikan pelayanan yang mudah, murah, cepat, dan terjangkau
- ✓ Peningkatkan dan Pengembangan sistem pelayanan dengan mengintegrasikan pelayanan pusat, daerah dan bisnis dalam Mal Pelayanan Publik
- ✓ Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pelayanan publik secara berkala
- ✓ Pelaksanaan Survei dan Pengukuran kepuasan masyarakat secara berkala
- ✓ Peningkatan tindak lanjut dari Laporan Hasil Survei Kepuasan Masyarakat

5. Mewujudkan kehidupan sosial, budaya, dan agama serta pemerintahan yang harmonis dan kondusif, dengan arah kebijakan :

- ✓ Peningkatan bantuan dan pendampingan bagi warga masyarakat miskin, anak yatim piatu, warga penyandang disabilitas dan lansia
- ✓ Peningkatan peran pendamping kesejahteraan sosial
- ✓ Peningkatan nilai bantuan kepada Panti-panti Sosial
- ✓ Peningkatan peran Tim Penanganan Konflik Daerah, Forum Kewaspadaan Dini di Masyarakat (FKDM) dan Komisi Intelejen Daerah (KOMINDA) dan Forum Kerukunan Umat Beragama (FKUB)
- ✓ Pelaksanaan forum koordinasi pimpinan daerah kabupaten secara rutin
- ✓ Peningkatan pembinaan, kerjasama dan bantuan bagi organisasi keagamaan, adat dan sosial kemasyarakatan
- ✓ Peningkatan sarana dan prasarana tanggap darurat bencana
- ✓ Peningkatan pemenuhan dan kualitas SDM tanggap darurat bencana
- ✓ Peningkatan bantuan bagi korban bencana alam dan kebakaran
- ✓ Penguatan peran dan fungsi SATLINMAS di desa-desa
- ✓ Peningkatan kegiatan operasi dan monitoring pengawasan pelaksanaan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah
- ✓ Peningkatan upaya penyelesaian kasus pelanggaran peraturan daerah

dan peraturan kepala daerah

- ✓ Peningkatan harmonisasi dan sinergitas antara pemangku kepentingan dan seluruh stakeholder dalam pembangunan
- ✓ Inventarisasi dan pendataan ragam budaya, adat dan kesenian khas Balangan
- ✓ Revitalisasi, pengembangan dan Pembinaan kebudayaan dan adat istiadat, kesenian lokal
- ✓ Pelaksanaan even-even Kesenian dan budaya khas Balangan secara berkala
- ✓ Peningkatan partisipasi dan peran aktif masyarakat dalam pembangunan desa
- ✓ Peningkatan peran aktif BUMDes dalam Peningkatan perekonomian desa
- ✓ Peningkatan sarana dan prasarana serta kualitas SDM Aparatur Pemerintaha Desa

Dalam upaya mewujudkan Misi Keempat : Meningkatkan kualitas dan layanan birokrasi pemerintahan sebagai abdi masyarakat dan abdi negara, maka program pembangunan yang akan dilakukan adalah melalui Program Pengelolaan Keuangan Daerah, Program Pengelolaan Barang Milik Daerah, dan Program Pengelolaan Pendapatan Daerah. Dari Visi dan Misi yang telah ditetapkan serta dihubungkan dengan program pembangunan yang terkait dengan Urusan Wajib Otonomi Daerah terutama dalam bidang Pendapatan, Administrasi Keuangan dan Aset Daerah, bahwa Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Kebijakan dan Program Badan Pengelola Keuangan, Pendapatan, dan Aset Daerah telah sejalan dan searah dengan Visi, Misi serta program pembangunan Pemerintah Kabupaten Balangan. Penetapan 3 (tiga) program diatas dalam rangka mendukung program pembangunan Kabupaten Balangan guna terwujudnya pelayanan prima dalam pencapaian pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah yang efektif, efisien, akuntabel, transparan, terarah dan terkendali.

Belanja daerah diarahkan untuk dapat mendukung pencapaian visi dan misi pembangunan lima tahun ke depan ditambah satu tahun transisi. Sesuai dengan visi pembangunan yang telah ditetapkan, belanja daerah dapat digunakan sebagai instrument pencapaian visi tersebut. Pengelolaan belanja sejak proses perencanaan, pelaksanaan hingga pertanggungjawaban harus memperhatikan aspek efektifitas, efisiensi, transparansi dan akuntabilitas. Belanja harus diarahkan untuk mendukung kebijakan yang telah ditetapkan dengan memperhatikan perbandingan antara masukan dan keluaran (efisiensi). Keluaran

dari belanja dimaksud seharusnya dapat dinikmati hasilnya oleh masyarakat (efektifitas).

Selanjutnya alokasi anggaran perlu dilaksanakan secara terbuka berdasarkan skala prioritas dan kebutuhan (transparansi), selain itu pengelolaan belanja harus diadministrasikan dan dipertanggungjawabkan sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku (akuntabilitas).

3.3. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Rencana Tata Ruang Wilayah merupakan produk perencanaan ruang yang digunakan sebagai pedoman di dalam pelaksanaan kegiatan yang menggunakan ruang, sehingga segala bentuk perencanaan pembangunan harus mengacu pada rencana tata ruang yang berlaku. Adapun maksud dan tujuan dibuatnya RTRW adalah:

1. Untuk merencanakan dan mengarahkan pembangunan dengan memanfaatkan ruang wilayah secara berdaya guna, berhasil guna, serasi, selaras seimbang dan berkelanjutan dalam rangka meningkatkan kesejahteraan masyarakat serta memantapkan pertahanan dan keamanan, perlu disusun rencana tata ruang wilayah.
2. Dalam rangka mewujudkan keterpaduan pembangunan antar sektor, antar daerah/antar wilayah, dan antar lapisan masyarakat, maka rencana tata ruang wilayah merupakan pedoman, acuan dan tolok ukur arahan penataan ruang serta arahan lokasi investasi pembangunan yang dilaksanakan pemerintah, dunia usaha dan masyarakat.
3. Dalam rangka pengembangan dan pemekaran wilayah dan sinergitas matra darat, laut dan udara.

Mengingat Tugas Pokok dan Fungsi Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Balangan memiliki tugas utama terkait dengan pelayanan kebendaharaan, penganggaran, pengelolaan aset daerah dan pelaporan pertanggungjawaban keuangan daerah maka tidak terpengaruh oleh RTRW dan kajian lingkungan strategis.

3.4. Penentuan Isu-isu Strategis

Proses penentuan strategi pembangunan dilakukan dengan menganalisis isu-isu yang berkembang secara sistematis, dengan jalan melakukan indentifikasi berbagai faktor dalam lingkungan internal maupun eksternal yang berdasarkan tugas pokok dan fungsi SKPD. Hal ini dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 3.5
Isu-Isu Strategis berdasarkan Tugas Pokok dan Fungsi SKPD

TUGAS POKOK	FUNGSI	ISU STRATEGIS
Membantu bupati Melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pengelolaan keuangan dan asset yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah	1. Penyusunan kebijakan teknis di bidang Pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah. 2. Pelaksanaan tugas pendapatan, pengelolaan keuangan dan Aset Daerah 3. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah 4. Pembinaan teknis, penyelenggaraan pendapatan, pengelolaan keuangan dan aset daerah 5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya	1. Belum optimalnya kualitas penyusunan dan penetapan penganggaran 2. Belum optimalnya penatausahaan keuangan daerah dan layanan kebhendaharaan sesuai peraturan perundangan. 3. Belum optimalnya kualitas laporan keuangan pemerintah daerah 4. Belum optimalnya pengelolaan aset daerah sesuai peraturan perundangan 5. Belum optimalnya pelayanan dan akuntabilitas kinerja

Dari tabel 3.5 diatas, maka isu-isu strategis yang ada dan harus di hadapi oleh Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Balangan adalah:

- a. Belum optimalnya kualitas penyusunan dan penetapan penganggaran
- b. Belum optimalnya penatausahaan keuangan daerah dan layanan kebhendaharaan sesuai peraturan perundangan.
- c. Belum optimalnya kualitas laporan keuangan pemerintah daerah.
- d. Belum optimalnya pengelolaan aset daerah sesuai peraturan perundangan.
- e. Belum optimalnya pelayanan dan akuntabilitas kinerja

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1. Visi dan Misi Kabupaten Balangan Tahun 2021 - 2026

Visi merupakan suatu pemikiran atau pandangan ke depan, tentang apa, kemana dan bagaimana mencapai keadaan yang lebih baik dimasa depan. Visi adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode program untuk mewujudkan sasaran yang mungkin dicapai dalam jangka waktu tertentu.

Adapun Kabupaten Balangan Tahun 2021-2026 Mengacu pada Visi Bupati/Wakil Balangan terpilih periode 2021-2026, yaitu:

“Membangun Desa, Menata Kota Menuju Balangan Yang Lebih Maju Dan Sejahtera”

Untuk mewujudkan visi tersebut, diperlukan langkah-langkah konkrit pelaksanaan pembangunan daerah secara efektif dan efisien. Langkah awal yang perlu didukung oleh masing-masing unit organisasi untuk menetapkan visi masing-masing Dinas/Badan/Kantor guna menunjang terwujudnya visi daerah di atas. Untuk itu, Visi Badan Pengelola Keuangan, Pendapatan, dan Aset Daerah Kabupaten Balangan tahun 2021 s.d 2026 adalah:

”Terwujudnya pengelolaan keuangan, pendapatan, dan aset daerah yang akuntabel melalui pelayanan yang profesional”.

4.2. Misi, Tujuan dan Sasaran BPKPAD

Misi merupakan jabaran tentang apa yang akan dilakukan, siapa penerima dan apa yang perlu dilakukan. Rumusan misi didasarkan atas kondisi nyata Perangkat Daerah serta mempertimbangkan peluang dan tantangan (isu strategis) untuk masa mendatang.

Misi Badan Pengelola Keuangan, Pendapatan, dan Aset Daerah Kabupaten Balangan haruslah mengacu pada misi Pemerintah Kabupaten Balangan, oleh karena itu misi Badan Pengelola Keuangan, Pendapatan, dan Aset Daerah Kabupaten Balangan dirumuskan sebagai berikut :

1. Optimalisasi pengelolaan keuangan, Pendapatan, dan aset daerah
2. Meningkatkan kemampuan SDM aparatur dalam merencanakan, menelaah, dan merumuskan kebijakan teknis maupun administrasi perkantoran

Dalam rangka mewujudkan Visi dan Misi Kabupaten Balangan tersebut Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah perlu

menindak lanjuti dengan menetapkan tujuan dan sasaran sebagai berikut:

c. Tujuan

Tujuan merupakan implementasi/penjabaran dari misi dan merupakan sesuatu (apa) yang akan dicapai dan menghasilkan apa, dalam kurun waktu tertentu 1 (satu) sampai 5 (lima) tahun kedepan. Tujuan Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Balangan adalah Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang semakin transparan, responsif dan akuntabel. Untuk mengukur keberhasilan tujuan di atas ditetapkan indikator tujuan yaitu :

No	Tujuan	Indikator Tujuan	Target					
			2021	2022	2023	2024	2025	2026
1	Terwujudnya Tata Kelola Pengelolaan Keuangan dan Aset yang Berkualitas	Indeks Pengelolaan Keuangan Daerah	50,939	78,738	80	85	88	90
		Indeks Pengelolaan Aset	2,5	2,55	2,6	2,65	2,7	2,75
2	Meningkatnya Kemandirian Keuangan Daerah	Optimalisasi Pendapatan	100%	100%	100%	100%	100%	100%

d. Sasaran

Sasaran adalah penjabaran dan implementasi dari tujuan pada tatanan yang lebih terarah, terperinci dan operasional. Sasaran menggambarkan hal atau kondisi yang ingin dicapai melalui rangkaian kegiatan dalam jangka waktu tahunan, semesteran, triwulanan atau bulanan. Sasaran diusahakan dalam bentuk kuantitatif, jelas dan terukur.

Untuk mencapai tujuan diperlukan perencanaan menyeluruh dan terpadu mengenai upaya-upaya organisasi yang meliputi penetapan kebijaksanaan, program operasional dan kegiatan atau aktivitas dengan memperhatikan sumber daya organisasi serta keadaan lingkungan yang dihadapi.

Berdasarkan uraian di atas, sasaran BPKPAD Kabupaten Balangan yang ingin dicapai adalah meningkatnya Kualitas Reformasi Birokrasi, dengan indikator sasaran

1. Opini BPK
2. Predikat Indeks Pengelolaan Aset Daerah
3. Persentase Peningkatan Pendapatan

Pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Balangan dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel TC.25

Sasaran Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Target Kinerja Tujuan/ Sasaran Pada Tahun Ke -					
				2021	2022	2023	2024	2025	2026
1	Terwujudnya Tata Kelola Pengelolaan Keuangan dan Aset yang Berkualitas	Meningkatnya Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan Daerah	Opini BPK	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP
		Meningkatnya Kinerja Pemerintah Daerah Dalam Melaksanakan Pengelolaan BMD	Predikat Indeks Pengelolaan Aset Daerah	Baik	Baik	Baik	Baik	Baik	Baik
2	Meningkatnya Kemandirian Keuangan Daerah	Meningkatnya Pendapatan Daerah	Persentase Peningkatan Pendapatan	100%	100%	100%	100%	100%	100%

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1 Strategi Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Balangan

Pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai disebut dengan strategi. Strategi harus dijadikan salah satu rujukan penting dalam perencanaan pembangunan daerah (*strategy focused-management*). Strategi dan arah kebijakan merupakan rumusan perencanaan komprehensif tentang bagaimana Pemerintah Daerah mencapai tujuan dan sasaran RPJMD dengan efektif dan efisien. Strategi dan arah kebijakan Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Balangan sampai dengan tahun 2026 sebagai berikut:

Tujuan 1: Terwujudnya Tata Kelola Pengelolaan Keuangan dan Aset Yang Berkualitas

2: Meningkatnya Kemandirian Keuangan Daerah

Strategi

Sasaran 1: Meningkatnya Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan Daerah

Strategi 1 : a. meningkatkan Nilai Opini BPK melalui peningkatan kualitas pelayanan pemerintah dalam bidang pengelolaan keuangan daerah dan aset daerah

b. Meningkatkan efisiensi dan efektifitas sistem, mulai perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, monitoring, pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pembangunan

c. Meningkatkan Pendapatan Daerah

d. Meningkatkan pengelolaan aset daerah sesuai peraturan perundangan

5.2 Kebijakan Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah

Untuk mewujudkan sasaran pembangunan daerah Kabupaten Balangan 2021-2026, kebijakan umum yang ditempuh sebagai berikut:

1. Meningkatkan pemenuhanfasilitas kesematan jalan serta melaksanakan pemeliharaan fasilitas kesematan jalan
2. Meningkatkan pemenuhan sarana prasarana terminal dan perparkiran
3. Meningkatkan akses layanan transportasi darat
4. Meningkatkan sistem dan simpul jaringan transportasi
5. Meningkatkan pelayanan kendaraan wajib uji pengujian kendaraan bermotor
6. Meningkatkan pelayanan terminal dan perparkiran
7. Pengembangan kualitas dan kuantitas SDM bidang perhubungan
8. Meningkatkan pelaksanaan manajemen rekayasa lalu lintas

9. Meningkatkan intensitas penegakan hukum terhadap operasional angkutan
10. Meningkatkan keselamatan dari faktor sarana dengan peningkatan jumlah kendaraan wajib uji pengujian kendaraan bermotor
11. Meningkatkan fungsi alat pengujian kendaraan bermotor sesuai dengan standar
12. Meningkatkan intensitas sosialisasi ketertiban lalu lintas kepada masyarakat

Selanjutnya diuraikan rangkaian rumusan pernyataan strategi dan kebijakan Menengah Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Balangan dalam lima tahun mendatang, sebagaimana dihasilkan pada tahapan perumusan Strategi dan Kebijakan Pelayanan Jangka Menengah Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah:

- a. Meningkatkan dan mempertahankan nilai hasil pemeriksaan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.
- b. Mewujudkan integrasi dan sinkronisasi aplikasi perencanaan, penganggaran dan pengendalian secara online untuk mewujudkan efisiensi, efektifitas serta transparansi
- c. Peningkatan persentase Pendapatan Asli Daerah (PAD) terhadap Pendapatan Daerah
- d. Peningkatan pengelolaan dan akuntabilitas keuangan sesuai kaedah dan aturan yang berlaku

Dalam bentuk tabel keterkaitan Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan dalam Rencana Strategis 2021-2026 Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Balangan sebagaimana terlihat pada Tabel berikut ini.

Tabel T-C.26
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan
Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah

VISI : MEMBANGUN DESA, MENATA KOTA MENUJU BALANGAN YANG LEBIH MAJU DAN SEJAHTERA				
MISI Ke- 4 : Meningkatkan kualitas dan layanan birokrasi pemerintahan sebagai abdi masyarakat dan abdi Negara				
No.	Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
1	Meningkatnya Tata Kelola Pengelolaan Keuangan dan Aset Yang Berkualitas	Meningkatnya akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah	Meningkatkan Nilai Opini BPK melalui kualitas pelayanan Pemerintah dalam bidang pengelolaan keuangan	Meningkatkan dan mempertahankan nilai hasil pemeriksaan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah
		Meningkatnya kinerja Pemerintah Daerah dalam melaksanakan Pengelolaan BMD	Meningkatkan pengelolaan aset daerah	Peningkatan pengelolaan aset daerah sesuai kaedah dan aturan yang berlaku
		Meningkatnya pendapatan daerah	Meningkatkan pendapatan daerah	Peningkatan pendapatan daerah

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Sebagai penjabaran dari kebijakan Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Balangan Tahun 2021-2026, maka ditetapkanlah rencana Program dan Kegiatan beserta indikator keberhasilannya. Pembentukan program dan kegiatan didasarkan analisa kebutuhan dengan mengacu kepada visi dan misi Kepala Daerah, serta tujuan sasaran dan strategi. Berikut ini rincian program dan kegiatan Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Balangan Tahun 2021-2026.

Adapun program-program tersebut diantaranya adalah :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
2. Program Pengelolaan Keuangan Daerah
3. Program Pengelolaan Barang Milik Daerah
4. Program Pengelolaan Pendapatan Daerah

Sedangkan untuk kegiatan dan sub kegiatan yang direncanakan adalah :

1. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah, sub kegiatannya :
 - a. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
 - b. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi KinerjaSKPD
 - c. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
2. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah, sub kegiatannya :
 - a. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
 - b. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD
 - c. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
 - d. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan / Semesteran SKPD
3. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah, sub kegiatannya :
 - a. Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan
 - b. Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan
4. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah, sub kegiatannya :
 - a. Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor
 - b. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor

- c. Penyediaan barang cetakan dan penggandaan
 - d. Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan
 - e. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
5. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, sub kegiatannya :
 - a. Penyediaan Jasa Surat Menyurat
 - b. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
 - c. Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor
 - d. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
 6. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, sub kegiatannya :
 - a. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
 - b. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
 7. Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah, sub kegiatannya :
 - a. Koordinasi dan Penyusunan KUA dan PPAS
 - b. Koordinasi dan Penyusunan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS
 - c. Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi RKA-SKPD
 - d. Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi DPA-SKPD
 - e. Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD
 - f. Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD
 - g. Koordinasi dan Penyusunan Regulasi serta Kebijakan Bidang Anggaran
 8. Kegiatan Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah, sub kegiatannya :
 - a. Koordinasi dan Pengelolaan Kas Daerah
 - b. Koordinasi, Fasilitasi, Asistensi, Sinkronisasi, Supervisi, Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Dana Perimbangan dan Dana Transfer Lainnya
 - c. Rekonsiliasi Data Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Pemungutan dan Pematangan Atas SP2D dengan Instansi Terkait
 - d. Penyusunan Petunjuk Teknis Administrasi Keuangan yang Berkaitan dengan Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Sub Kegiatan
 9. Kegiatan Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah, sub kegiatannya :
 - a. Koordinasi Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD

Bulanan, Triwulanan dan Semesteran

- b. Konsolidasi Laporan Keuangan SKPD, BLUD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah
 - c. Koordinasi dan Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Provinsi dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota
 - d. Penyusunan Analisis Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD
 - e. Penyusunan Sistem dan Prosedur Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Daerah
 - f. Pembinaan Akuntansi, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pemerintah Kabupaten/Kota
11. Kegiatan Pengelolaan Barang Milik Daerah, sub Keegiatannya :
- a. Penyusunan standar harga
 - b. Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah
 - c. Penyusunan Kebijakan Pengelolaan Barang Milik Daerah
 - d. Inventarisasi Barang Milik
 - e. Pengamanan Barang Milik Daerah
 - f. Pengawasan dan Pengendalian Pengelolaan Barang Milik Daerah
 - g. Optimalisasi Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah
 - h. Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah
 - i. Pembinaan Pengelolaan Barang Milik Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota
11. Kegiatan Pengelolaan pendapatan Daerah, sub kegiatannya :
- a. Perencanaan Pengelolaan Pajak Daerah
 - b. Penyuluhan dan Penyebarluasan Kebijakan Pajak Daerah
 - c. Pendataan dan Pendaftaran Objek Pajak Daerah
 - d. Penilaian Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB P2) Serta BeaPerolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan (BPHTB)
 - e. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah
 - f. Penelitian dan Verifikasi Data Pelaporan Pajak Daerah
 - g. Penagihan Pajak Daerah
 - h. Penyelesaian Keberatan Pajak Daerah
 - i. Pengendalian, Pemeriksaan dan Pengawasan Pajak Daerah

			5.02.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Usuan Pemerintahan Daerah	Lancarnya kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Usuan Pemerintahan Daerah	100%	100%	328.047.000,00	100%	608.320.000,00	100%	1.320.063.600,00	100%	1.535.538.520,00	100%	1.689.092.372,00	100%	1.858.001.609,20	600%	7.339.083.101,20	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH
17.			5.02.01.2.08.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Persentase ketersediaan jasa Surat Menyurat sesuai kebutuhan	100%	100%	1.125.000,00	100%	3.250.000,00		0	0	0,00	0	0	0	100%	4.375.000,00	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH	
18.			5.02.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	100%	100%	247.730.000,00	100%	444.980.000,00	12 Laporan	701.968.000,00	12 Laporan	401.857.000,00	12 Laporan	442.042.700,00	12 Laporan	486.246.970,00	72 Laporan	2.724.824.670,00	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH
19.			5.02.01.2.08.03	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	100%	100%	38.000.000,00	12 Bulan	111.000.000,00	12 Laporan	172.921.000,00	12 Laporan	17.070.000,00	12 Laporan	18.777.000,00	12 Laporan	20.654.700,00	72 Laporan	378.422.700,00	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH
20.			5.02.01.2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	100%	100%	41.192.000,00	100%	49.090.000,00	12 Laporan	445.174.600,00	12 Laporan	1.116.611.520,00	12 Laporan	1.228.272.672,00	12 Laporan	1.351.099.939,20	72 Laporan	4.231.440.731,20	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH
			5.02.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Usuan Pemerintahan Daerah	Lancarnya kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Usuan Pemerintahan Daerah	100%	100%	521.077.460,00	100%	1.797.343.700,00	100%	1.689.000.600,00	100%	1.293.170.400,00	100%	1.422.487.440,00	100%	1.564.736.184,00	600%	8.267.815.784,00	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH
21.			5.02.01.2.09.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Pelinaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perawatannya	100%	100%	279.309.000,00	100%	295.125.000,00	20 Unit	999.791.400,00	63 Unit	597.721.800,00	63 Unit	657.493.960,00	63 Unit	723.243.378,00	100 Unit	3.552.684.568,00	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH
22.			5.02.01.2.09.09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	0%	0%	0,00	0%	0,00	10 Unit	57.500.000,00	0	0,00	0	0,00	0	0,00	50 Unit	57.500.000,00	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH
23.			5.02.01.2.09.10	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	100%	100%	241.768.460,00	100%	1.502.218.700,00	20 Unit	611.709.200,00	40 Unit	695.448.600,00	40 Unit	764.993.460,00	40 Unit	841.492.806,00	40 Unit	4.657.631.226,00	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH
2.			5.02.02	PROGRAM PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH	INDEKS PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH	100%	100%	64.520.374.522,52	87%	261.412.047.481,00	87%	322.987.754.375,00	88%	469.975.378.253,00	88%	516.972.916.078,30	88%	568.670.207.686,13	90%	2.204.538.678.395,95		
			5.02.02.2.01	Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah	Lancarnya kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah	100%	100%	723.892.000,00	100%	1.887.766.750,00	100%	2.967.984.900,00	100%	2.417.036.920,00	100%	2.658.740.612,00	100%	2.924.614.673,20	600%	13.600.035.855,20		
24.			5.02.02.2.01.01	Koordinasi dan Penyusunan KUA dan PPAS	Jumlah Dokumen KUA dan PPAS yang Disusun	2 Dokumen	2 Dokumen	33.620.000,00	2 Dokumen	94.520.000,00	2 Dokumen	145.743.000,00	2 Dokumen	160.029.800,00	2 Dokumen	176.032.780,00	2 Dokumen	193.636.058,00	12 Dokumen	803.581.638,00	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH
25.			5.02.02.2.01.02	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS	Jumlah Dokumen Perubahan KUA dan Perubahan PPAS yang Disusun	2 Dokumen	2 Dokumen	42.160.000,00	2 Dokumen	97.670.000,00	2 Dokumen	113.810.000,00	2 Dokumen	128.057.300,00	2 Dokumen	140.863.030,00	2 Dokumen	154.949.333,00	12 Dokumen	677.509.663,00	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH
26.			5.02.02.2.01.03	Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi RKA-SKPD	Jumlah RKA SKPD yang Diverifikasi	2 Kegiatan	2 Kegiatan	128.240.000,00	48 Unit Kerja	535.759.000,00	30 Dokumen	973.853.000,00	32 Dokumen	113.760.000,00	32 Dokumen	125.136.000,00	32 Dokumen	137.649.600,00	186 Dokumen	2.014.397.600,00	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH
27.			5.02.02.2.01.05	Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi DPA-SKPD	Jumlah DPA SKPD yang Diverifikasi	2 Kegiatan	2 Kegiatan	4.602.000,00	48 Unit Kerja	24.860.000,00	30 Dokumen	82.321.000,00	30 Dokumen	72.298.800,00	30 Dokumen	79.528.680,00	30 Dokumen	87.481.548,00	186 Dokumen	351.092.028,00	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH
28.			5.02.02.2.01.07	Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD	Jumlah Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD	4 Dokumen	4 Dokumen	166.680.000,00	2 Dokumen	304.000.000,00	2 Dokumen	421.780.000,00	2 Dokumen	368.224.000,00	2 Dokumen	405.046.400,00	2 Dokumen	445.551.040,00	12 Dokumen	2.111.261.440,00	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH
29.			5.02.02.2.01.08	Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD	Jumlah Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD	2 Dokumen	2 Dokumen	174.510.000,00	2 Dokumen	305.319.750,00	2 Dokumen	245.926.000,00	2 Dokumen	358.821.200,00	2 Dokumen	394.703.320,00	2 Dokumen	434.173.662,00	12 Dokumen	1.913.453.922,00	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH
30.			5.02.02.2.01.09	Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD	Jumlah Dokumen Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD	100%	100%	174.100.000,00	2 Dokumen	525.638.000,00	2 Dokumen	1.004.551.900,00	2 Dokumen	1.215.845.620,00	2 Dokumen	1.337.430.402,00	2 Dokumen	1.471.173.442,20	12 Dokumen	5.728.739.564,20	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH
			5.02.02.2.02	Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah	Meningkatnya Sistem Perbendaharaan Daerah	100%	100%	834.914.580,00	100%	1.589.635.150,00	100%	3.989.670.800,00	100%	2.866.528.000,00	100%	3.153.180.800,00	100%	3.468.498.880,00	600%	15.882.426.210,00		
31.			5.02.02.2.02.01	Koordinasi dan Pengelolaan Kas Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Pengelolaan Kas Daerah	41 SKPD	41 SKPD	262.470.500,00	12 Laporan	206.200.500,00	12 Dokumen	377.590.000,00	12 Dokumen	290.416.100,00	12 Dokumen	319.457.710,00	12 Dokumen	351.403.481,00	72 Dokumen	1.827.538.291,00	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH
32.			5.02.02.2.02.04	Penatausahaan Pembayaan Daerah	Jumlah Kegiatan Peningkatan dan Pengelolaan Keuangan Daerah	100%	100%	125.250.000,00	0	0,00	0	0	0	0,00	0	0,00	0	0,00	100%	125.250.000,00	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH
33.			5.02.02.2.02.05	Koordinasi, Fasilitas, Asistensi, Sinkronisasi, Supervisi, Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Dana Perimbangan dan Dana Transfer Lainnya	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Fasilitas, Asistensi, Sinkronisasi, Supervisi, Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Dana Perimbangan dan Dana Transfer Lainnya	100%	100%	21.650.000,00	12 Laporan	283.151.250,00	12 Dokumen	197.571.400,00	12 Dokumen	229.365.100,00	12 Dokumen	252.301.610,00	12 Dokumen	277.531.771,00	72 Dokumen	1.261.571.131,00	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH
34.			5.02.02.2.02.06	Koordinasi, Pelaksanaan Kerjasama dan Pemeliharaan Transaksi Non Tunai dengan Lembaga Keuangan Bank dan Lembaga Keuangan Bukan Bank	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Pelaksanaan Kerjasama dan Pemantauan Transaksi Non Tunai dengan Lembaga Keuangan Bank dan Lembaga Keuangan Bukan Bank	100%	100%	67.522.100,00	0	0,00	100 Dokumen	1.282.972.000,00	100 Dokumen	330.097.000,00	100 Dokumen	363.106.700,00	100 Dokumen	399.417.370,00	600 Dokumen	2.423.515.170,00	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH
35.			5.02.02.2.02.07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah, Laporan Alokasi Kas, dan Pelaksanaan Pemungutan/Pemotongan dan Penyeteroran Pembiayaan Pihak Ketiga (PFK)	Jumlah Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah, Laporan Alokasi Kas, dan Pelaksanaan Pemungutan/Pemotongan dan Penyeteroran Pembiayaan Pihak Ketiga (PFK)	0%	0%	0,00	0	0,00	3 Laporan	429.991.000,00	3 Laporan	468.722.000,00	3 Laporan	515.594.200,00	3 Laporan	567.153.620,00	18 Laporan	1.981.460.820,00	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH

36.	5.02.02.2.02.09	Rekonsiliasi Data Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Pemungutan dan Pemotongan Atas SP2D dengan instansi Terkait	Jumlah Dokumen Hasil Rekonsiliasi Data Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Pemungutan dan Pemotongan atas SP2D dengan Instansi Terkait	4 kali, 154 Orang	4 kali, 154 Orang	238.336.980,00	10.000 Dokumen	268.048.400,00	12 Dokumen	466.668.500,00	534.156.400,00	12 Dokumen	567.572.040,00	12 Dokumen	646.329.244,00	72 Dokumen	2.741.111.564,00	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH	
37.	5.02.02.2.02.10	Penyusunan Petunjuk Teknis Administrasi Keuangan yang Berkaitan dengan Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Sub Kegiatan	Jumlah Petunjuk Teknis Administrasi Keuangan yang Berkaitan dengan Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Sub Kegiatan	3 Dokumen	3 Dokumen	99.285.000,00	1 Dokumen	812.235.000,00	2 Dokumen	340.101.700,00	2 Dokumen	389.249.500,00	2 Dokumen	428.174.450,00	2 Dokumen	470.991.895,00	12 Dokumen	2.540.037.545,00	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH
38.	5.02.02.2.02.11	Pembinaan Penatausahaan Keuangan Pemerintah Kabupaten/Kota	Jumlah Orang Yang Mengikuti Pembinaan Penatausahaan Keuangan Pemerintah Kabupaten/Kota	0,00	0,00	0,00	0	0,00	100 Orang	914.776.200,00	150 Orang	624.521.900,00	150 Orang	686.974.090,00	150 Orang	755.671.499,00	600 Orang	2.981.943.689,00	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH
39.	5.02.02.2.03.02	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah	Lancarnya kegiatan Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan	100%	100%	418.474.775,00	100 %	2.053.575.600,00	100 %	3.532.745.300,00	100%	2.863.171.500,00	100%	2.929.488.650,00	100%	3.222.437.515,00	600 %	14.819.893.340,00	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH
40.	5.02.02.2.03.03	Rekonsiliasi dan Verifikasi Aset, Kewajiban, Ekuitas, Pendapatan, Belanja, Pembayaran, Pendapatan-LO dan Beban	Jumlah Dokumen Hasil Rekonsiliasi dan Verifikasi Aset, Kewajiban, Ekuitas, Pendapatan, Belanja, Pembayaran, Pendapatan-LO, dan Beban	0,00	0,00	0,00	0	0,00	768 Dokumen	482.367.600,00	768 Dokumen	233.735.000,00	768 Dokumen	257.108.500,00	768 Dokumen	282.619.350,00	3840 Dokumen	1.256.030.450,00	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH
41.	5.02.02.2.03.04	Koordinasi Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Bulanan, Triwulanan dan Semesteran	Jumlah Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Bulanan, Triwulanan dan Semesteran	1 Dokumen	1 Dokumen	58.899.375,00	2 Dokumen	103.992.650,00	18 Laporan	157.291.000,00	18 Laporan	139.504.300,00	18 Laporan	153.454.730,00	18 Laporan	168.800.203,00	90 Laporan	781.942.258,00	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH
42.	5.02.02.2.03.05	Konsolidasi Laporan Keuangan SKPD, BLUD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah yang Terkonsolidasi	Jumlah Laporan Keuangan SKPD, BLUD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah yang Terkonsolidasi	2 Dokumen	2 Dokumen	55.661.200,00	1 Dokumen	136.931.350,00	608 Laporan	127.463.100,00	608 Laporan	160.493.000,00	608 Laporan	176.542.300,00	608 Laporan	194.196.530,00	3040 Laporan	851.287.480,00	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH
43.	5.02.02.2.03.06	Koordinasi dan Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Provinsi dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Pengalangan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota	Jumlah Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Pengalangan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota	1 Dokumen	1 Dokumen	105.700.000,00	1 Dokumen	184.594.950,00	1 Dokumen	316.528.300,00	1 Dokumen	309.935.800,00	1 Dokumen	340.929.380,00	1 Dokumen	375.022.318,00	6 Dokumen	1.632.710.748,00	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH
44.	5.02.02.2.03.07	Penyusunan Analisis Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD	Jumlah Dokumen Hasil Analisis Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD	1 Dokumen	1 Dokumen	73.058.000,00	1 Dokumen	824.863.900,00	1 Dokumen	444.414.100,00	1 Dokumen	389.854.400,00	1 Dokumen	428.839.840,00	1 Dokumen	471.723.824,00	6 Dokumen	2.632.754.064,00	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH
45.	5.02.02.2.03.08	Penyusunan Sistem Prosedur Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Daerah	Jumlah Kebijakan dan Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah	100%	100%	75.786.200,00	1 Dokumen	684.722.250,00	0	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	2 Dokumen	760.508.450,00	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH
46.	5.02.02.2.03.09	Pembinaan Akuntansi, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pemerintah Kabupaten/Kota	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Akuntansi, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pemerintah Kabupaten/Kota	2 Dokumen	2 Dokumen	49.370.000,00	2 Dokumen	118.470.500,00	100 Orang	2.004.681.200,00	150 Orang	1.429.649.000,00	150 Orang	1.572.613.900,00	150 Orang	1.729.875.290,00	600 Orang	6.904.659.890,00	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH
47.	5.02.02.2.04	Penunjang Urusan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah	Cakupan kelancaran penunjang urusan kewenangan pengelolaan keuangan daerah	100%	100%	62.543.093.167,52	100 %	255.901.069.981,00	100 %	312.477.353.375,00	100%	462.028.641.833,00	100%	508.231.506.016,30	100%	599.054.656.617,93	600 %	2.160.236.320.990,75	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH
48.	5.02.02.2.04.01	Analisis Perencanaan dan Penyusunan Bantuan Keuangan	Jumlah Laporan Hasil Analisis Perencanaan dan Penyusunan Bantuan Keuangan	154 Desa	154 Desa	52.056.770.914,00	154 Desa	241.987.556.160,00	6 Laporan	305.046.166.000,00	1 Laporan	425.164.537.357,00	1 Laporan	467.680.991.092,70	1 Laporan	514.449.090.201,97	6 Laporan	2.006.385.111.725,67	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH
49.	5.02.02.2.04.02	Pengelolaan Dana Darurat dan Mendesak	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Dana Darurat dan Mendesak	1 Tahun	1 Tahun	9.810.549.568,72	154 Desa	12.539.428.466,00	6 Laporan	5.603.265.908,00	1 Laporan	35.367.506.100,00	1 Laporan	38.904.256.710,00	1 Laporan	42.794.682.381,00	6 Laporan	145.019.689.153,72	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH
50.	5.02.02.2.04.03	Pengelolaan Dana Bagi Hasil Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Dana Bagi Hasil Kabupaten/Kota	154 Desa	154 Desa	675.772.664,80	1 Tahun	1.374.085.355,00	6 Laporan	1.827.921.467,00	1 Laporan	1.496.598.376,00	1 Laporan	1.646.258.213,60	1 Laporan	1.810.884.034,96	6 Laporan	8.831.520.111,36	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH
51.	5.02.03	PROGRAM PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH	INDEKS PENGELOLAAN ASET DAERAH	Baik	Baik	799.787.100,00	Baik	2.257.355.250,00	Baik	3.656.389.400,00	Baik	4.203.459.500,00	Baik	4.623.805.450,00	Baik	5.086.185.995,00	Baik	20.626.982.695,00	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH
52.	5.02.03.2.01	Pengelolaan Barang Milik Daerah	INDEKS PENGELOLAAN ASET DAERAH	Baik	Baik	799.787.100,00	Baik	2.257.355.250,00	Baik	3.656.389.400,00	Baik	4.203.459.500,00	Baik	4.623.805.450,00	Baik	5.086.185.995,00	Baik	20.626.982.695,00	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH
53.	5.02.03.2.01.01	Penyusunan Standar Harga	Jumlah Standar Harga yang Disusun	1 Dokumen	1 Dokumen	134.121.850,00	50 Buku	120.489.150,00	2 Dokumen	238.774.800,00	2 Dokumen	238.819.200,00	2 Dokumen	262.701.120,00	2 Dokumen	288.971.232,00	10 Dokumen	1.263.877.352,00	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH
54.	5.02.03.2.01.02	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah	1 Dokumen	1 Dokumen	32.443.700,00	31 Dokumen	82.005.600,00	60 Dokumen	755.971.400,00	60 Dokumen	760.559.900,00	366 Dokumen	836.615.890,00	60 Dokumen	920.277.479,00	578 Dokumen	3.387.873.969,00	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH
55.	5.02.03.2.01.03	Penyusunan Kebijakan Pengelolaan Barang Milik Daerah	Jumlah Kebijakan Pengelolaan Barang Milik Daerah	0,00	0,00	0,00	2 Dokumen	285.661.200,00	2 Dokumen	128.336.200,00	1 Dokumen	140.857.900,00	6 Dokumen	154.943.690,00	1 Dokumen	170.438.059,00	10 Dokumen	880.237.049,00	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH
56.	5.02.03.2.01.04	Penatausahaan Barang Milik Daerah	Jumlah Kegiatan Peningkatan Manajemen Aset/Barang Daerah	2 Kegiatan	2 Kegiatan	214.676.000,00	0	0,00	0	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	2 Kegiatan	214.676.000,00	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH
57.	5.02.03.2.01.05	Inventarisasi Barang Milik Daerah	Jumlah Laporan Hasil Inventarisasi (LH) Barang Milik Daerah	0,00	0,00	0,00	3 Dokumen	121.425.100,00	30 Laporan	379.899.100,00	1 Laporan	108.474.000,00	1 Laporan	119.321.400,00	1 Laporan	131.253.540,00	36 Laporan	860.373.140,00	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH
58.	5.02.03.2.01.06	Pengamanan Barang Milik Daerah	Jumlah Laporan Hasil Pengamanan Barang Milik Daerah	100%	100%	132.196.550,00	50 Perail Tanah	552.594.850,00	30 Laporan	601.170.500,00	1 Laporan	1.423.901.400,00	1 Laporan	1.566.291.540,00	1 Laporan	1.722.920.694,00	36 Laporan	5.999.075.534,00	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH
59.	5.02.03.2.01.07	Pengamanan dan Pengendalian Pengelolaan Barang Milik Daerah	Jumlah Laporan Hasil Pengamanan dan Pengendalian Pengelolaan Barang Milik Daerah	0,00	0,00	0,00	800 Kendaraan Bermotor	50.687.450,00	30 Laporan	49.641.500,00	1 Laporan	51.131.400,00	1 Laporan	56.244.540,00	1 Laporan	61.868.994,00	36 Laporan	269.573.884,00	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH

56.			5.02.03.2.01.10	Optimalisasi Penggunaan, Pemeliharaan, Pemeliharaan, Pemeliharaan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Optimalisasi Penggunaan, Pemeliharaan, Pemeliharaan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah	100%	100%	286.348.000,00	100 Item Kegiatan	464.226.650,00	30 Dokumen	462.858.200,00	1 Laporan	406.914.000,00	1 Laporan	447.805.400,00	1 Laporan	492.365.940,00	36 Laporan	2.560.319.190,00	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH
57.			5.02.03.2.01.12	Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah	Jumlah Laporan Barang Milik Daerah yang Disusun	0,00	0,00	0,00	62 Buku 720 Dokumen	471.932.750,00	30 Laporan	943.826.000,00	1 Laporan	975.424.200,00	1 Laporan	1.072.966.620,00	1 Laporan	1.180.263.282,00	36 Laporan	4.644.512.852,00	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH
58.			5.02.03.2.01.13	Pembinaan Pengelolaan Barang Milik Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Pengelolaan Barang Milik Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota	0,00	0,00	0,00	80 Orang	108.532.500,00	450 Orang	95.811.700,00	1 Orang	97.377.500,00	1 Orang	107.115.250,00	1 Orang	117.826.775,00	532 Orang	526.483.725,00	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH
4.			5.02.04	PROGRAM PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH	Persentase PBB-P2/BPH/TB, Persentase Penertarikan PAD selain PBB-P2 dan BPH/TB, dan Persentase Pendapatan non PAD	100%	100%	615.803.560,00	100 %	1.875.290.250,00	100 %	4.011.163.200,00	100%	3.933.361.400	100%	4.326.697.540,00	100%	4.759.367.294,00	600 %	19.521.653.244,00	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH
			5.02.04.2.01	Kegiatan Pengelolaan pendapatan Daerah	Lancarnya kegiatan pengelolaan pendapatan daerah	100 %	100 %	615.803.560,00	100 %	1.875.290.250,00	100 %	4.011.163.200,00	100 %	3.933.361.400,00	100 %	4.326.697.540,00	100 %	4.759.367.294,00	600 %	19.521.653.244,00	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH
59.			5.02.04.2.01.01	Perencanaan pengelolaan pajak daerah	Jumlah Dokumen Rencana Pengelolaan Pajak Daerah	7 Dokumen	7 Dokumen	111.967.200,00	2 Dokumen	375.486.200,00	3 Dokumen	383.337.800,00	3 Dokumen	356.345.300,00	3 Dokumen	391.979.830,00	3 Dokumen	431.177.813,00	20 Dokumen	2.050.294.143,00	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH
60.			5.02.04.2.01.03	Penyuluhan dan Penyelebaran Kebijakan Pajak Daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan Penyuluhan dan Penyelebaran Kebijakan Pajak Daerah	0,00	0,00	0,00	30 Orang	148.980.600,00	3 Laporan	1.043.001.800,00	3 Laporan	537.949.400,00	3 Laporan	591.744.340,00	3 Laporan	650.918.774,00	18 Laporan	2.972.594.914,00	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH
61.			5.02.04.2.01.05	Pendaftaran dan Pendaftaran Objek Pajak Daerah	Jumlah Laporan Hasil Pendaftaran dan Pendaftaran Objek Pajak Daerah, Subjek Pajak dan Wajib Pajak Daerah	8 Dokumen	8 Dokumen	110.742.600,00	1.000 Objek Pajak	254.287.800,00	1 Laporan	619.194.200,00	1 Laporan	628.930.300,00	1 Laporan	691.823.330,00	1 Laporan	761.005.663,00	6 Laporan	3.065.983.893,00	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH
62.			5.02.04.2.01.07	Penilaian Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBBP2) serta Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB)	Jumlah Objek Pajak yang Disesuaikan NUPP nya	100%	100%	123.975.400,00	2 Sistem Informasi	237.496.400,00	42000 Objek Pajak	328.996.400,00	42000 Objek Pajak	578.183.200,00	42000 Objek Pajak	636.001.520,00	42000 Objek Pajak	699.601.672,00	210000 Objek Pajak	2.604.254.592,00	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH
63.			5.02.04.2.01.09	Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah	Jumlah Laporan Permasalahan yang Telah Ditindak Lanjuti dan Belum Ditindak Lanjuti	13 Dokumen	13 Dokumen	66.050.510,00	3.000 SPTPD	256.407.900,00	3500 Laporan	949.593.000,00	3500 Layanan	554.601.100,00	3500 Layanan	610.061.210,00	3500 Layanan	671.067.331,00	17.013 Laporan	3.107.781.051,00	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH
64.			5.02.04.2.01.10	Penelitian dan Verifikasi Data Penerimaan Pajak Daerah	Jumlah Dokumen yang Telah Dilakukan Penelitian dan Verifikasi Data Penerimaan Pajak Daerah	1 Dokumen	1 Dokumen	29.638.700,00	12 Laporan	104.374.350,00	12 Dokumen	91.693.600,00	12 Dokumen	246.270.000,00	12 Dokumen	270.897.000,00	12 Dokumen	297.986.700,00	72 Dokumen	1.040.860.350,00	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH
65.			5.02.04.2.01.11	Penagihan Pajak Daerah	Jumlah Dokumen Tertagihnya WP yang Memiliki Piutang Pajak	1 Dokumen	4 Dokumen	52.197.350,00	12 Laporan	230.339.600,00	12 Dokumen SSPD	261.714.200,00	12 Dokumen	394.718.000,00	12 Dokumen	434.189.800,00	12 Dokumen	477.608.780,00	72 Dokumen SSPD	1.850.767.730,00	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH
66.			5.02.04.2.01.12	Penyetaraan Keberatan Pajak Daerah	Jumlah Dokumen Keberatan yang Telah Ditindak Lanjuti	18 Orang	18 Orang	36.599.400,00	12 Dokumen	98.845.500,00	12 Dokumen Surat Perselesaian/Penolakan	142.852.800,00	12 Dokumen	326.727.800,00	12 Dokumen	359.400.580,00	12 Dokumen	395.340.638,00	72 Dokumen Surat Perselesaian/Penolakan	1.359.766.718,00	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH
67.			5.02.04.2.01.13	Pengendalian, Pemeriksaan dan Pengawasan Pajak Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Pemeriksaan	3 Dokumen	5 Dokumen	84.632.400,00	4 Dokumen	169.041.900,00	12 Dokumen LHP	190.779.400,00	12 Dokumen	308.636.300,00	12 Dokumen	340.599.930,00	12 Dokumen	374.659.923,00	72 Dokumen LHP	1.489.349.853,00	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH	BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN ASET DAERAH

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Indikator Kinerja SKPD yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai SKPD dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

Tujuan RPJMD : Meningkatnya Infrastruktur Wilayah Perdesaan dan Perkotaan Sasaran RPJMD : Meningkatnya sarana dan prasarana infrastruktur publik

Tabel T-C.28

Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

No	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun						Kondisi Kinerja pada akhir Periode RPJMD
			2021	2022	2023	2024	2025	2026	
1	Opini BPK	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP
2	Predikat Indeks Pengelolaan Aset Daerah	Baik	Baik	Baik	Baik	Baik	Baik	Baik	Baik
3	Persentase Peningkatan Pendapatan	100%	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100%	100%

BAB VIII

PENUTUP

Penyesuaian Rencana Strategis Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Balangan merupakan pedoman bagi Bidang dan sekretariat dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) setiap tahun, serta merupakan dokumen yang dapat dijadikan pedoman dalam menyusun dokumen perencanaan untuk 5 (lima) tahun kedepan.

Selanjutnya Penyesuaian RENSTRA tersebut dijadikan sebagai dasar dalam penyusunan rencana pogram dan kegiatan Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Balangan Tahun 2021-2026. Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Balangan akan melaksanakan penyusunan Renstra Tahun 2021-2026 sesuai dengan jadwal yang ditetapkan dan sesuai peraturan perundang-undangan dengan menerapkan berbagai pendekatan perencanaan agar terwujud perencanaan yang berkualitas, dan untuk menjawab isu-isu strategis tahun berikutnya, prioritas pembangunan nasional, provinsi dan Kabupaten.

Penyesuaian Rencana Strategis (Renstra) yang salah satunya didasarkan pada pohon kinerja yang disusun berdasarkan logical framework dapat menggambarkan hubungan kausalitas dalam penetapan kinerja, semua indikator kinerja yang ditetapkan memenuhi prinsip logical framework dalam menjabarkan kinerja dan ukurannya secara vertikal dari level yang lebih tinggi ke level yang lebih rendah sehingga ukuran kinerja setiap level jabatan dan ukuran kinerja dari penggunaan anggaran menjadi lebih relevan dengan kinerja utama SKPD, sehingga pemerintahan yang berorientasi hasil dapat direalisasikan secara nyata.

Paringin, Juli 2023

Kepala Badan Pengelolaan Keuangan,
Pendapatan dan Aset Daerah



FAKHRIYANTO, S.Pt, MP
NIP. 19780601 200501 1 016