



**PEMERINTAH KOTA PALANGKA RAYA**  
**BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN DAERAH**

I. Tjilik Riwut No. 98 Telp. (0536) 3231302, 3231314 Palangka Raya 73112

**LAPORAN**  
**AKUNTABILITAS KINERJA**  
**INSTANSI PEMERINTAH (LKIP)**

**2023**

# KATA PENGANTAR

Laporan Kinerja Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Palangka Raya ini merupakan perwujudan pertanggungjawaban atas kinerja pencapaian sasaran strategis tahun anggaran 2023. Laporan Kinerja ini merupakan tahun kelima pelaksanaan Rencana Strategis Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Palangka Raya Tahun 2018-2023.

Penyusunan Laporan Kinerja Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Palangka Raya mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Instansi Pemerintah, dan Peraturan Menteri PANRB Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah

Laporan Kinerja ini berfungsi, antara lain sebagai alat penilaian kinerja, alat kendali, dan alat pemacu peningkatan kinerja setiap unit organisasi di lingkungan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Palangka Raya. Kinerja Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Palangka Raya diukur atas dasar penilaian Indikator Kinerja Utama (IKU) yang merupakan indikator keberhasilan pencapaian sasaran strategis sebagaimana telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Palangka Raya Tahun 2023.

Secara umum capaian kinerja sasaran telah sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan, meskipun, beberapa indikator belum menunjukkan capaian sesuai target karena pendayagunaan aparatur dan reformasi birokrasi sangat ditentukan oleh komitmen keterlibatan dan dukungan aktif segenap komponen aparatur negara, masyarakat, dunia usaha dan civil society sebagai bagian integral dari pembaharuan sistem administrasi negara. Berdasarkan analisis dan evaluasi objektif yang dilakukan melalui Laporan Kinerja Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Palangka Raya Tahun 2023 ini, diharapkan dapat terjadi optimalisasi peran kelembagaan dan peningkatan efisiensi, efektivitas, dan produktivitas kinerja seluruh jajaran pejabat dan pelaksana di lingkungan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Palangka Raya pada tahun-tahun selanjutnya, sehingga dapat mendukung kinerja Badan Pengelola Keuangan dan

Aset Daerah Kota Palangka Raya secara keseluruhan dalam mewujudkan Good Governance, dan Clean Government.

Demikian Laporan Kinerja Tahunan Pemerintah Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Palangka Raya ini disusun, agar dapat bermanfaat untuk perbaikan perencanaan, penilaian dan perbaikan pelaksanaan program kegiatan, peningkatan kinerja serta penilaian kinerja di tahun yang akan datang

Palangka Raya, 30 Januari 2024

Kepala Badan Pengelola Keuangan dan  
Aset Daerah Kota Palangka Raya,



**ANDRI PERMANA.ST.,M.BA**

Pembina / IV.a

NIP. 19781220 201001 1 007

## EXECUTIVE SUMMARY

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Palangka Raya merupakan wujud akuntabilitas pencapaian kinerja dari pelaksanaan Rencana Strategis Renstra Tahun 2018 - 2023 dan Rencana Kinerja Tahunan 2023 yang telah ditetapkan melalui Penetapan Kinerja Tahun 2023.

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Tahun 2023 Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Palangka Raya merupakan hasil kinerja Tahun 2023 atau tahun kelima dalam pencapaian tujuan dan sasaran Rencana Strategis (Renstra) Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Palangka Raya tahun 2018 – 2023, disamping menyajikan faktor-faktor keberhasilan, juga memaparkan faktor-faktor yang menjadi kendala dan hambatan dalam bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah.

Secara umum pencapaian sasaran strategi melalui indikator-indikator sasaran menunjukkan keberhasilan dalam mencapai misi dan tujuan sebagaimana tertuang dalam Renstra 2018 – 2023, meskipun masih ada beberapa indikator sasaran yang masih belum optimal tetapi kami tetap melakukan upaya dalam pengotimalan untuk kedepannya. Berdasarkan Perjanjian Kinerja Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Palangka Raya Tahun 2023 yang mengacu pada misi Walikota palangka raya dalam RPJMD Pemerintah Kota Palangka Raya Tahun 2018 - 2023 yang dijelaskan sebagai berikut:

Misi ke 2	:	Mewujudkan Kerukunan Seluruh Elemen Masyarakat Smart Society (Masyarakat Cerdas)
Tujuan Ke 4	:	Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang baik
Sasaran ke 2	:	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan Daerah
Indikator Kinerja Utama (IKU)	:	Indek Pengelolaan Keuangan dan Aset

## DAFTAR ISI

Halaman

### KATA

**PENGANTAR**.....

**IKHTISAR EKSEKUTIF**.....

**DAFTAR ISI**.....

**DAFTAR TABEL**.....

**BAB I PENDAHULUAN**.....

A. GAMBARAN UMUM.....

B. TUGAS DAN FUNGSI.....

C. SUMBER DAYA MANUSIA.....

D. KEUANGAN .....

E. SARANA PRASARANA.....

F. ISU – ISU STRATEGIS.....

G. DASAR HUKUM.....

H. SISTEMATIKA PENULISAN.....

**BAB II PERENCANAAN KINERJA** .....

A. PERENCANAAN STRATEGIS.....

1. Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Pemerintah Kota Palangka  
Raya.....

2. Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran BPKAD Kota  
Palangka Raya.....

3. Strategi dan Arah Kebijakan BPKAD Kota Palangka Raya...

B. INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU).....

C. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023.....

D. PERENCANAAN ANGGARAN TAHUN 2023.....

**BAB III AKUNTABILITAS KINERJA**.....

A. PENGUKURAN KINERJA.....

B. CAPAIAN KINERJA TAHUN 2023.....

1. Perbandingan Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2023.....

2. Perbandingan Realisasi Kinerja dan Capaian Kinerja  
Tahun 2023 dengan Tahun 2022, Tahun 2021 dan Tahun  
2020....

3. Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2023 dengan Target  
Jangka Menengah dalam Renstra BPKAD Kota Palangka  
Raya Tahun 2018-

2023.....

4. Analisis Penyebab Keberhasilan/ Kegagalan atau Peningkatan/ Penurunan Kinerja serta Alternative Solusi yang Telah Dilakukan.....

5. Analisis atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya.....

6. Analisis Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan yang Menunjang Keberhasilan ataupun Kegagalan Pencapaian Pernyataan

Kinerja.....

C. REALISASI ANGGARAN TAHUN 2023.....

**BAB IV PENUTUP**.....

A. KESIMPULAN.....

B. REKOMENDASI.....

**LAMPIRAN**.....

.

## DAFTAR TABEL

TABEL 2. 1	TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH PELAYANAN PERANGKAT DAERAH PERUBAHAN RPJMD .....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED
TABEL 2. 2	INDIKATOR KINERJA UTAMA BPKAD KOTA PALANGKA RAYA TAHUN 2022 .....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED
TABEL 2. 3	PENETAPAN KINERJA TAHUN ANGGARAN 2022 .....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED
TABEL 2. 4	PENETAPAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN ANGGARAN 2022 .....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED
TABEL 3. 1	CAPAIAN INDIKATOR KINERJA UTAMA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KOTA PALANGKA RAYA TAHUN 2022 .....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED
TABEL 3. 2	PENCAPAIAN SASARAN KINERJA BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KOTA PALANGKA RAYA TAHUN 2022 .....	49
TABEL 3. 3	PENCAPAIAN TARGET SASARAN .....	50
TABEL 3. 4	ANALISIS PENCAPAIAN SASARAN 1. IPK.....	51
TABEL 3. 5	PROSES PENYUSUNAN APBD .....	ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED
TABEL 3. 6	ANALISIS PENCAPAIAN SASARAN 2 INDEKS PENGELOAAN ASET .....	57
TABEL 3. 7	MEMBANDINGKAN ANTARA TARGET DAN REALISASI KINERJA TAHUN INI .....	61
TABEL 3. 8	MEMBANDINGKAN ANTARA REALISASI KINERJA SERTA CAPAIAN KINERJA TAHUN INI DENGAN TAHUN LALU DAN BEBERAPA TAHUN TERAKHIR .....	62
TABEL 3. 9	MEMBANDINGKAN REALISASI KINERJA SAMPAI DENGAN TAHUN INI DENGAN TARGET JANGKA MENENGAH YANG TERDAPAT DALAM DOKUMEN PERENCANAAN STRATEGIS ORGANISASI .....	62
TABEL 3.10	ANALISIS ATAS EFISIENSI PENGGUNAAN SUMBER DAYA .....	64
TABEL 3. 11	PAGU ANGGARAN DAN REALISASI TAHUN 2022 .....	65
TABEL 3.12	PERBANDINGAN PAGU ANGGARAN BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH KOTA PALANGKA RAYA TAHUN 2019-2022 .....	65
TABEL 3. 13	PENYERAPAN TERHADAP PAGU ANGGARAN BPKAD PER PROGRAM KEGIATAN BELANJA LANGSUNG TAHUN ANGGARAN 2022 .....	67
TABEL 3. 14	TINGKAT CAPAIAN KINERJA.....	82

## DAFTAR GAMBAR

GAMBAR 1. 1 STRUKTUR PERANGKAT DAERAH.....	ERROR!
<b>BOOKMARK NOT DEFINED.</b>	
GAMBAR 1. 2 PROSES PENYUSUNAN APBD.....	52

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 LATAR BELAKANG**

Birokrasi yang berintegritas dan memiliki budaya melayani sangat dibutuhkan untuk mewujudkan program-program pembangunan yang strategis dan berdampak besar bagi masyarakat. Birokrasi juga merupakan alat utama dalam penyelenggaraan negara dan pemerintahan karena berfungsi untuk menerjemahkan berbagai keputusan politik ke dalam berbagai kebijakan publik serta untuk menjamin pelaksanaan kebijakan tersebut secara operasional, terutama dalam memberikan pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat. Oleh

karena itu, birokrasi menjadi faktor penentu keberhasilan keseluruhan agenda Pemerintahan, dalam kerangka upaya merealisasikan sebuah tata pemerintahan yang baik (*good governance*). Sejumlah komponen penting untuk mewujudkan tata kelola pemerintah yang baik adalah penerapan prinsip-prinsip transparansi, akuntabilitas dan integritas. Tata kelola pemerintahan yang baik tentunya yang dimulai dari aparatur pemerintah.

Dengan adanya alasan tersebut, reformasi birokrasi harus dilakukan guna mewujudkan pemerintahan yang memenuhi karakteristik tata pemerintahan yang baik. Reformasi birokrasi harus disertai rencana tindak (*action plan*) yang jelas serta implementasinya secara konkret dan konsekuen. Dengan demikian, upaya reformasi birokrasi dapat membawa implikasi yang nyata terhadap kinerja pelayanan publik. Dalam kaitan itu maka reformasi birokrasi harus dilaksanakan secara komprehensif dalam seluruh aspeknya.

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) merupakan bentuk akuntabilitas pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta kewenangan pengelolaan sumber daya yang dimiliki Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Palangka Raya pada Tahun 2023 sesuai dengan amanat Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP).

LKIP BPKAD Kota Palangka Raya Tahun 2023 disusun dengan berpedoman pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Penyusunan laporan kinerja ini mengacu pada dokumen Perubahan RPJMD Kota Palangka Raya Tahun 2018-2023, Perubahan

Renstra BPKAD Kota Palangka Raya Tahun 2018-2023, Perubahan Renja BPKAD Kota Palangka Raya Tahun 2023, Perjanjian Kinerja Tahun 2023 dan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) Tahun Anggaran 2023.

## **1.2 TUJUAN PENULISAN**

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah disusun dengan tujuan untuk :

1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai ;
2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi instansi pemerintah untuk meningkatkan kinerjanya.

## **1.3 LANDASAN HUKUM**

Dasar hukum penyusunan LKIP BPKAD Kota Palangka Raya Tahun 2023 mengacu pada beberapa peraturan perundang-undangan yang menjadi dasar penyusunan yaitu sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah;
3. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
5. 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;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana

- Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana
9. Peraturan Daerah Kota Palangka Raya Nomor 2 Tahun 2019 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Palangka Raya Tahun 2018 – 2023 (Lembar Daerah Kota Palangka Raya Tahun 2019 Nomor 2);
  10. Peraturan Daerah Kota Palangka Raya Nomor 11 Tahun 2023 Tentang Perubahan Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2023 (Lembaran Daerah Kota Palangka Raya Tahun 2023 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kota Palangka Raya Nomor 11);
  11. Peraturan Walikota Nomor 48 Tahun 2023 Tentang Perubahan Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2023 (Berita Daerah Kota Palangka Raya Tahun 2023 Nomor 48);
  12. Peraturan Walikota Palangka Raya Nomor 6 Tahun 2019 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah

#### **1.4 TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI**

BPKAD Kota Palangka Raya di bentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Palangka Raya Nomor 64 Tahun 2021, Tanggal 29 Desember 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Pengelola Keuangan dan Aset daerah Kota Palangka Raya. BPKAD (Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah) kota palangka raya adalah lembaga pemerintah yang bertanggung jawab atas pengelolaan keuangan dan aset daerah di kota Palangka raya, Tugas utama BPKAD adalah mengelola pendapatan dan pengeluaran keuangan pemerintah kota, serta mengawasi penggunaan aset daerah. Adapun Tugas dan fungsi BPKAD (Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah) kota Palangka Raya berdasarkan Peraturan Walikota PalangKa Raya Nomor ,,,, Tahun,,,,,tentang Kedudukan, susunan Organisasi Tugas dan Fungsi serta Tata kerja BPKAD (Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah) Kota Palangka Raya yaitu sebagai berikut:

Dalam melaksanakan tugas tersebut, Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Palangka Raya menyelenggarakan fungsi:

1. Perencanaan dan penganggaran keuangan daerah: BPKAD terlibat dalam pembuatan anggaran kota, mengkoordinasikan dan mengawasi proses perencanaan keuangan daerah, serta mengelola dana yang dialokasikan untuk berbagai program dan proyek di kota Palangkaraya.

2. Pengelolaan keuangan daerah: BPKAD bertanggung jawab dalam mengelola pendapatan daerah, termasuk penerimaan pajak dan retribusi daerah. Mereka juga mengawasi pengeluaran keuangan daerah agar sesuai dengan peraturan yang berlaku
3. Pengelolaan aset daerah: BPKAD memiliki peran dalam pengelolaan aset daerah seperti tanah, bangunan, dan barang milik pemerintah. Mereka bertanggung jawab dalam inventarisasi, pemeliharaan, dan penggunaan aset daerah secara efisien
4. Pengawasan keuangan: BPKAD melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan keuangan daerah untuk memastikan kepatuhan terhadap peraturan dan kebijakan yang berlaku. Mereka juga dapat memberikan saran dan rekomendasi kepada pemerintah kota terkait pengelolaan keuangan daerah
5. Pelaporan keuangan: BPKAD bertanggung jawab dalam menyusun laporan keuangan daerah secara periodik dan menyampaikannya kepada pihak terkait, seperti Inspektorat dan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK).

Susunan Organisasi BPKAD Kota Palangka Raya Tahun 2023 berdasarkan pada Peraturan Wali Kota Palangka Raya Nomor 6 Tahun 2019 Tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah yaitu sebagai berikut:

1. Kepala Badan
2. Sekretariat, membawahkan :
  - a. Sub Bagian Tata Usaha;
  - b. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
  - c. Kelompok Jabatan Pelaksana.
3. Bidang Anggaran membawahkan :
  - a. Sub Bidang Perencanaan Anggaran;
  - b. Sub Bidang Penyusunan Anggaran;
  - c. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
  - d. Kelompok Jabatan Pelaksana.
4. Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah, membawahkan :
  - a. Sub Bidang Perbendaharaan;
  - b. Sub Bidang Kas Daerah;
  - c. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
  - d. Kelompok Jabatan Pelaksana.
5. Bidang Akuntansi, membawahkan :
  - a. Sub Bidang Akuntansi Pendapatan dan Belanja;

- b. Sub Bidang Pelaporan Keuangan Daerah;
  - c. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
  - d. Kelompok Jabatan Pelaksana.
6. Bidang Aset Daerah, membawahkan :
- a. Sub Bidang Pemanfaatan dan Pengamanan Aset Daerah;
  - b. Sub Bidang Penatausahaan Aset Daerah;
  - c. Kelompok Jabatan Fungsional; dan
  - d. Kelompok Jabatan Pelaksana.

Adapun tugas Pokok dan rincian tugas unit BPKAD Kota Palangka Raya Tahun 2023 yaitu sebagai berikut:

### **1. Kepala Badan**

Kepala Badan mempunyai tugas pokok merumuskan sasaran, mengarahkan, menyelenggarakan, membina, mengoordinasikan, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2022 3 mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan program kerja Badan dalam pengelolaan keuangan dan aset Daerah. Rincian tugas Kepala Badan, sebagai berikut:

- 1) Menyelenggarakan penyusunan rencana program kerja dan target kinerja Badan;
- 2) merumuskan dan menetapkan rencana strategis dan program kerja Badan untuk mendukung visi dan misi Daerah;
- 3) menyelenggarakan pengelolaan keuangan Daerah meliputi penyusunan rencana anggaran Daerah, pengelolaan perbendaharaan Daerah, serta pelaksanaan akuntansi dan pelaporan keuangan Daerah;
- 4) menyelenggarakan pengelolaan barang milik daerah;
- 5) menyelenggarakan pembinaan dan pengendalian pengelolaan keuangan dan barang milik daerah;
- 6) menyelenggarakan pengelolaan dan pelayanan sistem informasi keuangan dan barang milik daerah;
- 7) menyelenggarakan pengoordinasian pelaksanaan kegiatan Badan;
- 8) menyelenggarakan pembinaan dan mengarahkan semua kegiatan unit;
- 9) melaksanakan koordinasi dengan organisasi Perangkat Daerah atau Unit kerja lain yang terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas Badan;
- 10) memberikan saran dan pertimbangan kepada Wali Kota dalam penyelenggaraan tugas pengelolaan keuangan dan barang milik daerah;
- 11) melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah; dan;

12) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan bidang tugasnya.

## **2. Sekretariat**

Sekretariat mempunyai tugas pokok memberikan pelayanan administratif, koordinasi dan pengendalian dalam pelaksanaan kegiatan kesekretariatan yang meliputi perencanaan, pengelolaan kepegawaian, pengelolaan keuangan dan barang milik daerah, penataan organisasi dan administrasi umum. Rincian tugas Sekretariat sebagai berikut:

- 1) Menyelenggarakan penyusunan rencana program kerja dan target kinerja Sekretariat sesuai perjanjian kinerja;
- 2) Melaksanakan perumusan strategi pelaksanaan pencapaian target kinerja termasuk di dalamnya pembentukan tim kerja dan pelibatan jabatan-jabatan yang diperlukan dalam pencapaian target kinerja;
- 3) Menyelenggarakan dan mengoordinasikan penyusunan perencanaan serta penganggaran Badan;
- 4) Menyelenggarakan dan mengoordinasikan pengelolaan administrasi dan pembinaan kepegawaian;
- 5) Menyelenggarakan dan mengoordinasikan pengelolaan administrasi keuangan pada Badan;
- 6) Menyelenggarakan dan mengoordinasikan pengelolaan administrasi barang milik daerah pada Badan;
- 7) Menyelenggarakan dan mengoordinasikan pengelolaan administrasi umum meliputi ketatausahaan dan kerumahtanggaan Badan;
- 8) Menyelenggarakan penataan organisasi meliputi pembinaan dan pengembangan kelembagaan, pelayanan publik dan ketatalaksanaan, peningkatan kinerja serta reformasi birokrasi di lingkungan Badan;
- 9) Mengoordinasikan penyiapan rancangan peraturan dan ketentuan lainnya di bidang pengelolaan keuangan dan barang milik daerah;
- 10) Menyelenggarakan pengelolaan data statistik di bidang pengelolaan keuangan dan barang milik daerah;
- 11) Menyelenggarakan dan mengoordinasikan penyusunan evaluasi dan pelaporan kinerja Badan;
- 12) Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Sekretariat;
- 13) Melaksanakan pembinaan kinerja jabatan pengawas, jabatan fungsional dan jabatan pelaksana yang ditempatkan di Sekretariat;

14) Melaksanakan penyediaan dukungan sarana dan prasarana, tata kelola serta sumber daya dalam rangka pencapaian target kinerja oleh jabatan pengawas, jabatan fungsional dan jabatan pelaksana yang berada di bawahnya;

15) Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan

16) Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sekretariat membawahkan Sub Bagian Tata Usaha. dimana Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan urusan umum, pengelolaan barang milik daerah, pengelolaan kelembagaan, ketatalaksanaan, pelayanan publik dan reformasi birokrasi serta pengelolaan administrasi keuangan di lingkup Badan. Adapun Rincian tugas Sub Bagian Tata Usaha, sebagai berikut:

- 1) Melaksanakan penyusunan rencana kerja Sub Bagian Tata Usaha;
- 2) Melaksanakan kegiatan ketatausahaan di lingkungan Badan;
- 3) Melaksanakan pengelolaan perlengkapan dan kerumahtanggaan Badan;
- 4) Melaksanakan pengelolaan barang milik Daerah di lingkungan Badan;
- 5) Melaksanakan pengelolaan dan penyiapan bahan pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan dan pelayanan publik di lingkungan Badan;
- 6) Melaksanakan pengelolaan reformasi birokrasi di lingkungan Badan;
- 7) Melaksanakan penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan Badan;
- 8) Melaksanakan pembinaan penatausahaan keuangan di lingkungan Badan;
- 9) Melaksanakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan Badan;
- 10) Melaksanakan pengelolaan dan penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan;
- 11) Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Sub Bagian Tata Usaha;
- 12) Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya

### **3. Bidang Anggaran**

Bidang Anggaran mempunyai tugas pokok menyelenggarakan perumusan kebijakan dan mengoordinasikan perencanaan serta penyusunan anggaran Daerah. Adapun Rincian tugas Bidang Anggaran :

- 1) Menyelenggarakan penyusunan rencana program kerja dan target kinerja Bidang Anggaran sesuai perjanjian kinerja;
- 2) Melaksanakan perumusan strategi pelaksanaan pencapaian target kinerja termasuk di dalamnya pembentukan tim kerja dan pelibatan jabatan-jabatan yang diperlukan dalam pencapaian target kinerja;

- 3) Menyelenggarakan perumusan kebijakan teknis penyusunan anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan;
- 4) Menyelenggarakan penyiapan bahan dan pengoordinasian perumusan kebijakan umum APBD serta prioritas dan plafon anggaran sementara (KUA-PPAS) dan kebijakan umum perubahan APBD serta prioritas dan plafon anggaran sementara perubahan (KUA-PPASP);
- 5) Menyelenggarakan penyiapan bahan dan pengoordinasian penyusunan anggaran dan perubahan APBD;
- 6) Menyelenggarakan penyiapan bahan pembinaan dan petunjuk teknis penyusunan APBD serta pengesahannya;
- 7) Menyelenggarakan pembinaan dan bimbingan penyusunan anggaran;
- 8) Mengkoordinasikan penyiapan bahan rancangan peraturan daerah pembentukan dana cadangan, pinjaman daerah/hutang, penyertaan modal/investasi dan pemberian pinjaman Daerah;
- 9) Menyelenggarakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan;
- 10) Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Bidang Anggaran;
- 11) Melaksanakan pembinaan kinerja jabatan pengawas, jabatan fungsional dan jabatan pelaksana yang ditempatkan di Bidang Anggaran;
- 12) Melaksanakan penyediaan dukungan sarana dan prasarana, tata kelola serta sumber daya dalam rangka pencapaian target kinerja oleh jabatan pengawas, jabatan fungsional dan jabatan pelaksana yang berada di bawahnya;
- 13) Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- 14) Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Anggaran juga membawahi 2 Sub Bidang antara lain

A. Sub Bidang Perencanaan Anggaran dan ;

B. Sub Bidang Penyusunan Anggaran

Untuk Sub Bidang Perencanaan Anggaran mempunyai tugas pokok melaksanakan perumusan bahan kebijakan teknis dan perencanaan anggaran.

Uraian rincian tugas Sub Bidang Perencanaan Anggaran sebagai berikut:

- 1) Melaksanakan penyusunan rencana kerja Sub Bidang Perencanaan Anggaran;
- 2) Melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan umum APBD serta prioritas dan plafon anggaran sementara (KUA-PPAS);

- 3) Melaksanakan penyusunan bahan perumusan kebijakan umum perubahan APBD serta prioritas dan plafon anggaran sementara perubahan (KUPA-PPASP);
- 4) Melaksanakan penyusunan bahan regulasi bidang anggaran;
- 5) Melaksanakan penyusunan bahan dan koordinasi perencanaan anggaran pendapatan
- 6) Melaksanakan penyusunan bahan dan koordinasi perencanaan anggaran belanja Daerah;
- 7) Melaksanakan penyusunan bahan dan koordinasi perencanaan anggaran pembiayaan;
- 8) Melaksanakan sosialisasi, pembinaan dan bimbingan dalam perencanaan anggaran;
- 9) Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Sub Bidang Perencanaan Anggaran;
- 10) Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- 11) Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sedangkan untuk Sub Bidang Penyusunan Anggaran mempunyai tugas pokok melaksanakan perumusan bahan kebijakan teknis dan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2023 dan penyusunan anggaran. Adapun Rincian tugas Sub Bidang Penyusunan Anggaran sebagai berikut :

- 1) Melaksanakan penyusunan rencana kerja Sub Bidang Penyusunan Anggaran;
- 2) Melaksanakan pengumpulan dan analisa bahan dalam rangka penyusunan APBD;
- 3) Melaksanakan review rencana anggaran RKA-SKPD/Perubahan RKA-SKPD;
- 4) Melaksanakan penyusunan bahan dan koordinasi penyusunan rancangan Peraturan Daerah tentang APBD;
- 5) Melaksanakan penyusunan bahan dan koordinasi penyusunan rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD;
- 6) Melaksanakan penyusunan bahan dan koordinasi penyusunan rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD;
- 7) Melaksanakan penyusunan bahan dan koordinasi penyusunan rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD;
- 8) Melaksanakan sosialisasi, pembinaan dan bimbingan dalam penyusunan dokumen anggaran;
- 9) Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan yang berkaitan dengan tugas Sub Bidang Penyusunan Anggaran; dan

- 10) Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **4. Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah**

Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah mempunyai tugas pokok merumuskan kebijakan teknis dan menyelenggarakan kebijakan teknis perbendaharaan keuangan Daerah. Rincian tugas Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah:

- 1) Menyelenggarakan penyusunan rencana program kerja dan target kinerja Bidang Perbendaharaan sesuai perjanjian kinerja;
- 2) Melaksanakan perumusan strategi pelaksanaan pencapaian target kinerja termasuk di dalamnya pembentukan tim kerja dan pelibatan jabatan jabatan yang diperlukan dalam pencapaian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2023
- 3) Menyelenggarakan penyusunan konsep petunjuk teknis perbendaharaan dan verifikasi berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- 4) Menyelenggarakan dan mengoordinasikan pengelolaan perbendaharaan keuangan Daerah;
- 5) Menyelenggarakan pembinaan, koordinasi, fasilitasi dalam penyelenggaraan penatausahaan dan perbendaharaan keuangan Daerah;
- 6) Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Bidang Perbendaharaan;
- 7) Melaksanakan pembinaan kinerja jabatan pengawas, jabatan fungsional dan jabatan pelaksana yang ditempatkan di Bidang Perbendaharaan;
- 8) Melaksanakan penyediaan dukungan sarana dan prasarana, tata kelola serta sumber daya dalam rangka pencapaian target kinerja oleh jabatan pengawas, jabatan fungsional dan jabatan pelaksana yang berada di bawahnya;
- 9) Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- 10) Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah, membawahi 2 sub bidang yaitu :

A. Sub Bidang Perbendaharaan;

B. Sub Bidang Kas Daerah.

Sub Bidang Perbendaharaan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis serta pengelolaan belanja barang dan jasa, belanja modal, belanja pegawai gaji dan tunjangan, belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, belanja sosial, belanja tidak terduga, belanja bagi hasil, belanja bantuan keuangan, dan pembiayaan.

Rincian tugas Sub Bidang Perbendaharaan sebagai berikut:

- 1) Melaksanakan penyusunan rencana kerja Sub Bidang Perbendaharaan;
- 2) Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan dan penatausahaan belanja barang dan jasa, belanja modal, belanja pegawai gaji dan tunjangan, belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, belanja Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2022 10 sosial, belanja tidak terduga, belanja bagi hasil, belanja bantuan keuangan dan pembiayaan;
- 3) Melaksanakan verifikasi untuk pengeluaran belanja barang dan jasa, belanja modal, belanja pegawai gaji dan tunjangan, belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, belanja sosial, belanja tidak terduga, belanja bagi hasil, belanja bantuan keuangan dan pembiayaan;
- 4) Melaksanakan penerbitan SP2D belanja barang dan jasa, belanja modal, belanja pegawai gaji dan tunjangan, belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, belanja sosial, belanja tidak terduga, belanja bagi hasil, belanja bantuan keuangan, dan pembiayaan;
- 5) Melaksanakan sosialisasi, pembinaan dan bimbingan dalam penatausahaan belanja barang dan jasa, belanja modal, belanja pegawai gaji dan tunjangan, belanja bunga, belanja subsidi, belanja hibah, belanja sosial, belanja tidak terduga, belanja bagi hasil, belanja bantuan keuangan, dan pembiayaan;
- 6) Melaksanakan rekonsiliasi kewajiban Daerah;
- 7) Melaksanakan penatausahaan investasi Daerah;
- 8) Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Sub Bidang Perbendaharaan;
- 9) Melaksanakan koordinasi dengan Unit kerja terkait; dan
- 10) Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sedangkan untuk Sub Bidang Kas Daerah. mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan kas Daerah. Adapun Rincian tugas Sub Bidang Kas Daerah :

- 1) Melaksanakan penyusunan rencana program kerja Sub Bidang Kas Daerah;
- 2) Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan kas Daerah;
- 3) Melaksanakan pengumpulan data realisasi penerimaan dan pengeluaran kas Daerah;
- 4) Melaksanakan penyiapan anggaran kas;
- 5) Melaksanakan verifikasi DPA SKPD/DPPA SKPD;
- 6) Memeriksa ketersediaan dana sesuai dengan anggaran kas dan menerbitkan SPD;
- 7) Memantau pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran pada kas Daerah;

- 8) Melaksanakan rekonsiliasi dan menyusun laporan data penerimaan dan pengeluaran kas Daerah;
- 9) Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Sub Bidang Kas Daerah;
- 10) Melaksanakan koordinasi dengan Unit kerja terkait; dan
- 11) Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **5 Bidang Akuntansi**

Bidang Akuntansi mempunyai tugas pokok merumuskan kebijakan teknis dan menyelenggarakan akuntansi dan pelaporan keuangan Daerah. Adapun Rincian tugas Bidang Akuntansi:

- 1) Menyelenggarakan penyusunan rencana program kerja dan target kinerja Bidang Akuntansi sesuai perjanjian kinerja;
- 2) Melaksanakan perumusan strategi pelaksanaan pencapaian target kinerja termasuk di dalamnya pembentukan tim kerja dan pelibatan jabatan-jabatan yang diperlukan dalam pencapaian target kinerja;
- 3) Melaksanakan perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan akuntansi keuangan Daerah;
- 4) Menyelenggarakan kebijakan akuntansi keuangan Daerah;
- 5) Menyelenggarakan pembinaan pelaksanaan kebijakan akuntansi keuangan Daerah;
- 6) Mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan pemerintah Daerah;
- 7) Menyelenggarakan pengelolaan tuntutan ganti rugi dan perbendaharaan;
- 8) Mengoordinasikan penyusunan tanggapan dan/atau tindak lanjut terhadap laporan hasil pemeriksaan dan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- 9) Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Bidang Akuntansi;
- 10) Melaksanakan pembinaan kinerja jabatan pengawas, jabatan fungsional dan jabatan pelaksana yang ditempatkan di Bidang Akuntansi;
- 11) Melaksanakan penyediaan dukungan sarana dan prasarana, tata kelola serta sumber daya dalam rangka pencapaian target kinerja oleh jabatan pengawas, jabatan fungsional dan jabatan pelaksana yang berada di bawahnya;
- 12) Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Akuntansi, membawahi :

A. Sub Bidang Akuntansi Pendapatan dan Belanja;

B. Sub Bidang Pelaporan Keuangan Daerah

Sub Bidang Akuntansi Pendapatan dan Belanja mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan akuntansi pendapatan dan belanja. Adapun rincian tugas Sub Bidang Akuntansi Pendapatan dan Belanja:

- 1) Melaksanakan penyusunan rencana kerja Sub Bidang Akuntansi Pendapatan dan Belanja;
- 2) Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis dalam pelaksanaan akuntansi pendapatan dan belanja, penerimaan, pengeluaran, pembiayaan, transfer, piutang dan belanja;
- 3) Melaksanakan pengumpulan dan penganalisaan data lingkup akuntansi pendapatan dan belanja, penerimaan, pengeluaran, pembiayaan, transfer, piutang dan utang belanja;
- 4) Melaksanakan pembinaan pengelolaan akuntansi pendapatan dan belanja;
- 5) Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Sub Bidang Akuntansi Pendapatan dan Belanja;
- 6) Melaksanakan koordinasi dengan Unit kerja terkait; dan
- 7) Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sub Bidang Pelaporan Keuangan Daerah. mempunyai tugas pokok melaksanakan Pelaporan Keuangan Daerah. Rincian tugas Sub Bidang Pelaporan Keuangan Daerah;

- 1) Melaksanakan penyusunan rencana kerja Sub Bidang Pelaporan Keuangan Daerah;
- 2) Melaksanakan pengolahan data dan informasi laporan keuangan Daerah;
- 3) Melaksanakan konsolidasi laporan keuangan SKPKD dengan laporan SKPD;
- 4) Melaksanakan penghimpunan dan rekonsiliasi laporan keuangan Daerah;
- 5) Melaksanakan pengumpulan dan analisa bahan serta data tentang penyusunan rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban APBD;
- 6) Melaksanakan penyusunan laporan keuangan pemerintah Daerah;
- 7) Mengkoordinasikan SKPD dalam penyusunan laporan semester, laporan keuangan prognosis dan laporan keuangan akhir tahun;
- 8) Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Sub Bidang Pelaporan Keuangan Daerah;

- 9) Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- 10) Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **6. Bidang Aset Daerah**

Bidang Aset Daerah mempunyai tugas pokok merumuskan kebijakan teknis dan menyelenggarakan kebijakan pengelolaan barang Daerah. Rincian tugas Bidang Aset Daerah:

- 1) Menyelenggarakan penyusunan rencana program kerja dan target kinerja Bidang Aset Daerah sesuai perjanjian kinerja;
- 2) Melaksanakan perumusan strategi pelaksanaan pencapaian target kinerja termasuk di dalamnya pembentukan tim kerja dan pelibatan jabatan-jabatan yang diperlukan dalam pencapaian target kinerja;
- 3) Melaksanakan perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan pengelolaan barang Daerah;
- 4) Menyelenggarakan kebijakan pengelolaan barang Daerah;
- 5) Menyelenggarakan dan mengoordinasikan penyusunan standar harga satuan barang dan jasa kebutuhan Pemerintah Daerah;
- 6) Menyelenggarakan dan mengoordinasikan penyusunan serta analisis mengenai perencanaan barang milik daerah meliputi perencanaan pengadaan barang, pemeliharaan, pemanfaatan, penilaian, pemindahtanganan dan penghapusan barang milik daerah;
- 7) Menyelenggarakan pembinaan pelaksanaan pengelolaan barang Daerah;
- 8) Menyelenggarakan penatausahaan neraca barang Daerah dan investasi Daerah;
- 9) Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Bidang Aset Daerah;
- 10) Melaksanakan pembinaan kinerja jabatan pengawas, jabatan fungsional dan jabatan pelaksana yang ditempatkan di Aset Daerah;
- 11) Melaksanakan penyediaan dukungan sarana dan prasarana, tata kelola serta sumber daya dalam rangka pencapaian target kinerja oleh jabatan pengawas, jabatan fungsional dan jabatan pelaksana yang berada di bawahnya;

- 12) Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
  - 13) Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya
- Bidang Aset Daerah, membawahi:

- A. Sub Bidang Pemanfaatan dan Pengamanan Aset Daerah;
- B. Sub Bidang Penatausahaan Aset Daerah

Sub Bidang Pemanfaatan dan Pengamanan Aset Daerah mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan pemanfaatan dan pengamanan barang milik daerah. Adapun rincian tugas Sub Bidang Pemanfaatan dan Pengamanan Aset Daerah sebsagai berikut:

- 1) Menyusun rencana kerja Sub Bidang Pemanfaatan dan Pengamanan Aset Daerah;
- 2) Melaksanakan penyiapan bahan dan pengumpulan serta pengolahan data sebagai bahan penyusunan rencanan kegiatan dan penyelenggaraan pemanfaatan dan pengamanan barang milik daerah;
- 3) Melaksanakan pemeliharaan barang Daerah yang berada dalam gudang induk Daerah;
- 4) Menyelenggarakan penyimpanan dan pendistribusian barang milik daerah dalam rangka pengamanan dan pemanfaatan barang milik daerah;
- 5) Menyelenggarakan penilaian barang milik daerah dalam rangka pemanfaatan barang milik daerah;
- 6) Melakukan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pemanfaatan dan pengamanan barang milik daerah;
- 7) Melaksanakan penyimpanan bukti kepemilikan barang milik daerah;
- 8) Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Sub Bidang Pemanfaatan dan Pengamanan Aset Daerah;
- 9) Melaksanakan koordnasi dengan Unit kerja terkait; dan
- 10) Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sub Bidang Penatausahaan Aset Daerah mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Aset Daerah dalam menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan penatausahaan aset Daerah. Rincian tugas Sub Bidang Penatausahaan Aset Daerah sbb:

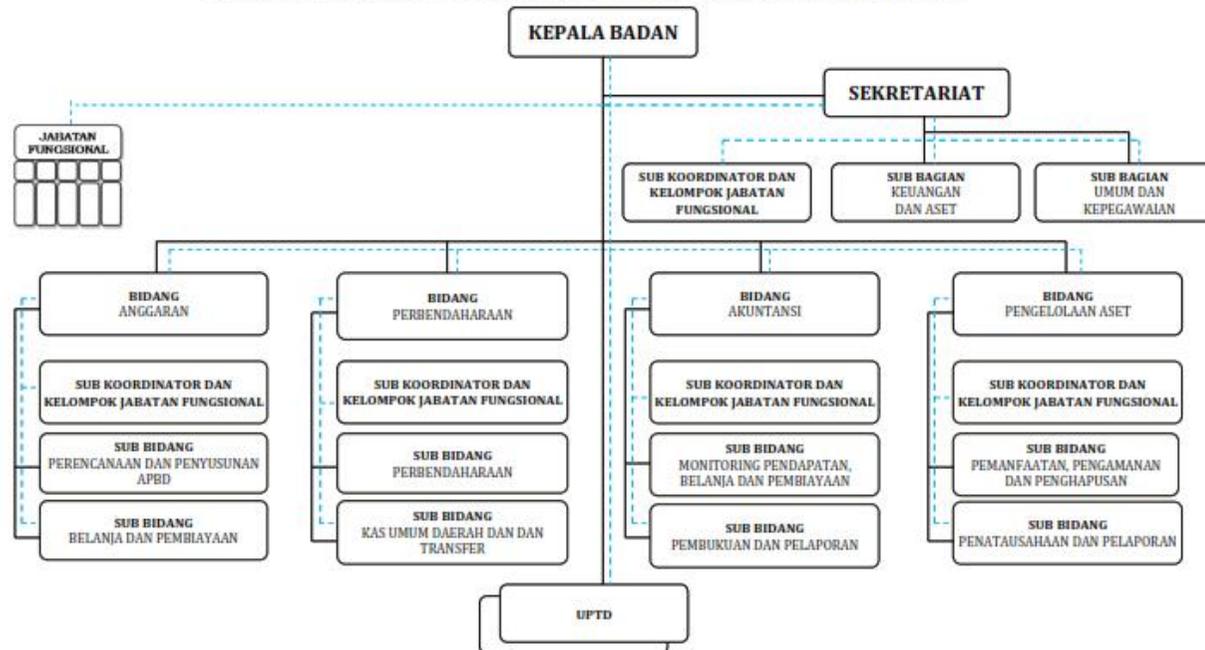
- 1) Menyusun rencana program Sub Bidang Penatausahaan Aset Daerah;
- 2) Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis dalam pelaksanaan penatausahaan barang milik daerah;
- 3) Menyelenggarakan pelayanan sistem informasi manajemen barang milik daerah;

- 4) Menyelenggarakan fasilitasi, pembinaan teknis dan pengendalian terhadap penatausahaan barang milik daerah yang diselenggarakan oleh Perangkat Daerah;
- 5) Menyelenggarakan penilaian barang milik daerah dalam rangka penyusunan neraca dan atau penilaian kembali barang milik daerah;
- 6) Melaksanakan penetapan status penggunaan barang milik daerah;
- 7) Melaksanakan rekonsiliasi dan penyusunan laporan barang milik daerah;
- 8) Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Sub Bidang Penatausahaan Aset Daerah; dan
- 9) Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait

## BAGAN STRUKTUR ORGANISASI

LAMPIRAN  
PERATURAN WALIKOTA PALANGKA RAYA  
NOMOR 64 TAHUN 2021  
TENTANG  
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA  
KERJA BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH KOTA  
PALANGKA RAYA

STRUKTUR PERANGKAT DAERAH BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH



## 1.5 SUMBER DAYA MANUSIA

Sumber Daya Manusia (SDM) BPKAD Kota Palangka Raya sampai dengan tanggal 31 desember tahun 2023 yaitu sebanyak 43 orang ASN, 3 Orang PPPK, dan 25 Orang Tenaga Kontrak (PTT). Komposisi pegawai BPKAD dilihat berdasarkan kelompok jabatan, golongan dan tingkat pendidikan yaitu sebagai berikut:

**Tabel 1.1**  
**Komposisi Pegawai Berdasarkan Kelompok Jabatan**

No	Kel Jabatan	Laki - laki	Perempuan	Jumlah
1	Eselon II.b	1		1
2	Eselon III.a	1		1
3	Eselon III.b	2	2	4
4	Eselon IV.a	2	2	4
5	Fungsional tertentu	4	2	6
6	Fungsional Umum	16	20	36
<b>JUMLAH TOTAL</b>		28	24	52

Sumber : Dokumen Kepegawaian BPKAD Kota Palangka Raya Tahun 2023

**1.2**  
**Komposisi Pegawai Berdasarkan Golongan**

No	Golongan	Laki - laki	Perempuan	Jumlah
1	Golongan II	1		1
2	Golongan III	20	28	48
3	Golongan IV	1	2	3
<b>JUMLAH TOTAL</b>				52

Sumber : Dokumen Kepegawaian BPKAD Kota Palangka Raya Tahun 2023

**1.3**  
**Kompisisi Pegawai berdasarkan Tingkat pendidikan**

No	Pendidikan	Laki - laki	Perempuan	Jumlah
1	Magister	3	2	5
2	Strata - 1	20	24	44
3	Diploma		1	1
4	SLTA	2		2
<b>JUMLAH TOTAL</b>				52

Sumber : Dokumen Kepegawaian BPKAD Kota Palangka Raya Tahun 2023

## 2 KEUANGAN

Dukungan anggaran dalam pencapaian sasaran strategis, program, kegiatan dan sub kegiatan pada BPKAD Kota Palangka Raya Tahun Anggaran 2023 pada APBD Murni dan pada APBD Perubahan dijabarkan pada tabel berikut:

**Tabel 1.4**  
**Anggaran APBD Murni & APBD Perubahan**

NO	Anggaran		Bertambah/berkurang (+/-)
	APBD Murni	APBD perubahan	
1.	Rp. 24.146.466.441	Rp. 24,278,410,133	Rp.131.943.692

## 3 SARANA PRASARANA

Sarana dan prasarana pendukung kerja pada BPKAD Kota Palangka Raya Tahun 2023 dapat dilihat pada Tabel 1.5. berikut :

**Tabel 1.5**  
**Sarana & Prasarana BPKAD Per 31 Desember 2023**

NO	Nama Barang	Jumlah
1	2	3
1	Instalasi Gardu Listrik	2
2	Jaringan telepon	1
3	Bangunan Gedung kantor	9
4	Bangunan parkir	3
5	pagar semi permanen	1
6	Mobil Dinas	7
7	motor dinas	29
8	Alat ukur GPS	2
9	Mesin Ketik	12
10	Mesin Hitung	1
11	Lemari besi	29
12	lemari kayu	10
13	Rak Besi	10
14	rak kayu	2
15	filing cabinet besi	11
16	brankas	2
17	cctv	6
18	mesin absen	1
19	alat pemotong kertas	1
20	LCD Proyektor	7
21	papan nama instansi	2
22	papan pengumuman/plang tanah	94
23	tiang bendera	1
24	meja kerja kayu	165
25	kursi besi	48

26	kursi kayu	11
27	meja rapat	3
28	meja resepsionis	2
29	meja panjang	2
30	meja bundar	3
31	meja 1/2 biro	31
32	kursi rapat	91
33	kursi tamu	4
34	kursi putar	1
35	kursi lipat	20
36	sofa	1
37	mesin penghisap debu	10
38	mesin pemotong rumput	3
39	AC	43
40	ac split	24
41	tv	11
42	loudspeaker	5
43	microphone	17
44	UPS	4
45	camera	3
46	handycam	3
47	gordyn	20
48	bracket tv	4
49	meja eselon 3	11
50	kursi kerja pejabat	39
51	kursi kerja non struktural	100
52	audio mixing	2
53	power suply mic	1
54	soundsystem	2
55	intercom unit	1
56	audio master	1
57	power amplifier	1
58	rak peralatan	1
59	penangkal petir	1
60	mainframe	1
61	PC Unit	87
62	laptop	73
63	hardisk	1
64	scanner	12
65	printer	102
66	server	4
67	router	4
68	netware	1
69	wireless point	1
70	peralatan jaringan	17

#### 4 PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS

Sebagai salah satu unsur pelaksana Pemerintah Kota Palangka Raya yang menyelenggarakan otonomi daerah bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah tentu saja akan dihadapkan pada berbagai tantangan baik internal maupun eksternal yang cukup berat. Secara internal, sumber daya yang dimiliki baik sumber daya manusia, regulasi/ produk hukum serta sarana dan prasarana yang dimiliki akan sangat berpengaruh terhadap jalannya organisasi, berikut ini sekilas gambaran berkaitan dengan pengelolaan keuangan dan aset daerah.

**Tabel 1.6**  
**Identifikasi Permasalahan Pelayanan Berdasarkan Tugas dan Fungsi**

<b>No</b>	<b>ASPEK</b>	<b>PERMASALAHAN</b>
1	Permasalahan dalam Bidang Anggaran	Efektifitas dan efisiensi penganggaran belanja daerah pada APBD Kota Palangka Raya perlu ditingkatkan;
2.	Permasalahan dalam Bidang Perbendaharaan	Pengawasan dan Pengendalian Internal
3.	Permasalahan dalam Bidang Akuntansi	Sumberdaya manusia yang masih banyak dibutuhkan
4.	Permasalahan dalam Pengelolaan Aset	1. Status aset masih ada yang belum jelas dan belum memiliki ketetapan hukum; 2. Masih belum terintegrasinya sistem informasi aset dengan akuntansi

## 5 PENENTUAN ISU STRATEGIS

Mencermati permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan SKPD, telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah serta perkembangan peraturan perundangundangan yang berkaitan dengan penyelesaian keuangan dan aset daerah, Isu-isu strategis/ permasalahan yang dimungkinkan berkembang dalam menjalankan tugas dan fungsi Badan selama lima tahun ke depan adalah sebagai berikut:

1. Tantangan teknis dalam mengadopsi dan mengelola teknologi informasi untuk mempercepat proses pengelolaan keuangan dan aset
2. Kebijakan yang kompleks dan perubahan regulasi yang berdampak pada pengelolaan keuangan dan aset daerah

Beberapa tantangan teknis yang mungkin dihadapi dalam mengadopsi dan mengelola teknologi informasi untuk mempercepat proses pengelolaan keuangan dan aset meliputi:

- a. Integrasi Sistem: Mengintegrasikan sistem legacy yang sudah ada dengan solusi teknologi informasi baru mungkin memerlukan waktu dan sumber daya yang signifikan;
- b. Keamanan Data: Memastikan keamanan data keuangan dan aset melalui solusi teknologi informasi memerlukan langkah-langkah keamanan yang ketat untuk mencegah pelanggaran data dan akses yang tidak sah;
- c. Kesesuaian Regulasi: Memastikan bahwa teknologi yang digunakan mematuhi semua regulasi dan kebijakan terkait dengan pengelolaan keuangan dan aset, seperti perlindungan data pribadi dan kepatuhan pajak.

Dari tabel 1.2 di atas, dapat ditentukan bahwa isu-isu strategis dari aspek permasalahan dalam pelayanan keuangan dan aset daerah sebagai berikut:

1. Masih rendahnya kualitas dokumen anggaran;
2. Masih rendahnya kualitas dokumen pengajuan pembayaran;
3. Masih rendahnya kualitas pelaporan keuangan OPD;
4. Masih rendahnya kualitas penatausahaan aset daerah

Dari keempat isu-isu strategis tersebut dapat disimpulkan bahwa secara keseluruhan isu strategis daerah terkait dengan pengelolaan keuangan dan aset daerah adalah Belum Optimalnya Kualitas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.

## **6 DASAR HUKUM**

Dasar hukum penyusunan LKIP BPKAD Kota Palangka Raya Tahun 2023 yaitu sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851)
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 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4221);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
6. 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);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tatacara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
8. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia 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;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pembangunan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
  11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Daerah dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
  12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
  13. Peraturan Daerah Kota Palangka Raya Nomor 02 Tahun 2010, Sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Palangka Raya Nomor
  14. Tahun 2011 tentang pokok – pokok pengelolaan keuangan daerah (Lembaran Daerah Kota Palangka Raya Tahun 2011 Nomor 15);
  15. Peraturan Daerah Kota Palangka Raya Nomor 2 Tahun 2019 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Palangka Raya Tahun 2018 – 2023 (Lembar Daerah Kota Palangka Raya Tahun 2019 Nomor 2);
  16. Peraturan Daerah Kota Palangka Raya Nomor 11 Tahun 2023 Tentang Perubahan Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2023 (Lembaran Daerah Kota Palangka Raya Tahun 2023 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kota Palangka Raya Nomor 11);
  17. Peraturan Walikota Nomor 48 Tahun 2023 Tentang Perubahan Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2023 (Berita Daerah Kota Palangka Raya Tahun 2023 Nomor 48);
  18. Peraturan Walikota Palangka Raya Nomor 6 Tahun 2019 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi , Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah

## 7 **SISTEMATIKA PENULISAN**

Sistematika Penyusunan laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) BPKAD Tahun 2023 mengacu pada Permenpan RB Nomor 53 Tahun 2014 sebagai berikut:

### BAB I Pendahuluan

Pada bab ini menyajikan penjelasan umum BPKAD, dengan penekanan kepada aspek strategis BPKAD serta permasalahan utama (strategic issued) yang sedang dihadapi BPKAD.

### BAB II Perencanaan Kinerja

Pada bab ini menjelaskan ringkasan/ikhtisar perjanjian kinerja tahun 2023

### BAB III Akuntabilitas Kinerja

#### III A. Capaian Kinerja Organisasi

Pada sub bab ini disajikan capaian kinerja BPKAD untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis BPKAD sesuai dengan hasil pengukuran kinerja BPKAD. Untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis tersebut dilakukan analisis capaian kinerja sebagai berikut:

1. Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun 2023;
2. Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun 2023 dengan tahun 2022 dan beberapa tahun terakhir;
3. Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun 2023 dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis BPKAD;
4. Membandingkan realisasi kinerja tahun 2023 dengan standar nasional
5. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternative solusi yang telah dilakukan;
6. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya;
7. Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja).

#### B. Realisasi Anggaran

Pada sub bab ini diuraikan realisasi anggaran yang digunakan dan yang telah digunakan untuk mewujudkan kinerja BPKAD sesuai dengan dokumen Perjanjian Kinerja.

BAB Penutup

IV Pada bab ini diuraikan simpulan umum atas capaian kinerja BPKAD serta langkah di masa mendatang yang akan dilakukan BPKAD untuk meningkatkan kinerjanya.

LAMPIRAN

1. Perjanjian Kinerja Tahun 2023;

## **BAB II**

### **PERENCANAAN KINERJA**

#### **2.1 PERENCANAAN STRATEGIS**

Salah satu pendekatan yang digunakan dalam perencanaan pembangunan Daerah yang berorientasi pada proses adalah pendekatan politis. Pendekatan politis dilaksanakan dengan menerjemahkan visi dan misi Kepala Daerah terpilih kedalam dokumen perencanaan pembangunan jangka menengah yang dibahas bersama dengan DPRD. Penelaahan visi, misi, dan program Walikota dan Wakil Walikota Palangka Raya dilakukan untuk mengetahui arah pembangunan Kota Palangka Raya sampai dengan 5 (lima) tahun mendatang.

Selanjutnya, berdasarkan identifikasi permasalahan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Kota Palangka Raya, dipaparkan faktor-faktor penghambat dan pendorong Badan Pengelola Keuangan dan Aset Kota Palangka Raya yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi Walikota dan Wakil Walikota Palangka Raya. Faktor-faktor inilah yang kemudian menjadi salah satu bahan perumusan isu strategis pelayanan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Kota Palangka Raya.

Visi Walikota dan Wakil Walikota Palangka Raya hasil Pilkada Serentak Tahun 2018 yang telah dijabarkan kedalam RPJMD Kota Palangka Raya Tahun 2018-2023, yaitu:

#### **VISI**

#### **Terwujudnya Kota Palangka Raya Menjadi Kota yang maju, rukun dan sejahtera untuk semua**

Pernyataan Visi Pemerintah Kota Palangka Raya Tahun 2018-2023 tersebut memiliki makna adalah menjadi kota yang teridentifikasi dalam 8 (delapan) aspek kunci untuk menjadi kota yang cerdas dalam aspek: pemerintahan, energi, bangunan, mobilitas, infrastruktur, teknologi, pendidikan, dan kesehatan. Yang dimaksud dengan TERWUJUDNYA KOTA PALANGKA RAYA MENJADI KOTA YANG MAJU adalah:

1. Tercapai angka pertumbuhan ekonomi yang signifikan dan meningkatnya daya beli masyarakat.
2. Peningkatan dukungan infrastruktur dan teknologi informasi untuk menjadi kota yang cerdas.
3. Meningkatnya kemandirian ekonomi kota menuju kota jasa yang berkelanjutan.
4. Terciptanya lapangan kerja untuk mengurangi pengangguran terbuka.

5. Meningkatkan kualitas hidup manusia dengan terpenuhinya hak-hak sosial rakyat dan membaiknya mutu lingkungan hidup.

Adapun yang dimaksud dengan **TERWUJUDNYA KOTA PALANGKA RAYA MENJADI KOTA YANG RUKUN, DAN SEJAHTERA UNTUK SEMUA** adalah:

1. Terciptanya kondisi daerah yang stabil dalam kehidupan sosial dan politik.
2. Kehidupan masyarakat yang saling menghargai dan menghormati kepercayaan dan keyakinan masing-masing.
3. Terjaminnya masyarakat dengan perikehidupan secara benar, tertib dan teratur serta dengan disiplin yang tinggi, dan menjaga hubungan yang harmonis antara sesama manusia, dan manusia dengan lingkungannya.
4. Kemampuan untuk memenuhi kebutuhan sendiri, memiliki daya tahan dan daya saing terhadap gejolak sosial dan perekonomian dalam bentuk ketahanan ekonomi, ketahanan sosial, dan keberdayaan masyarakat.
5. Terwujudnya kesejahteraan lahir dan bahtin melalui upaya pemanfaatan potensi sumberdaya oleh masyarakat, dunia usaha, dan pemerintah dengan membangun kebersamaan dalam semua dimensi kehidupan

Berdasarkan uraian dari makna Visi tersebut dan untuk mewujudkannya dalam 5 (Lima) tahun ke depan disusunlah maka disusunlah Misi sebagai berikut.

1. Mewujudkan Kemajuan Kota Palangka Raya Smart Environment (Lingkungan Cerdas) Meliputi: pembangunan infrastruktur, Teknologi Informasi, pengelolaan air, lahan, pengelolaan limbah, manajemen bangunan dan tata ruang, transportasi.
  2. Mewujudkan Kerukunan Seluruh Elemen Masyarakat Smart Society (Masyarakat Cerdas) Meliputi: pengembangan kesehatan, pendidikan, kepemudaan, layanan publik, kerukunan, dan keamanan.
  3. Mewujudkan Kesejahteraan Masyarakat Kota dan Masyarakat Daerah Pinggiran Smart Economy (Ekonomi Cerdas) Meliputi: pengembangan industri, usaha kecil dan menengah, pariwisata, dan perbankan.
- Keterkaitan antara Visi dan Misi Pembangunan Kota Palangka Raya Tahun 2018–2023

Mengacu kepada visi dan misi serta program prioritas yang dikampanyekan oleh WaliKota dan Wakil WaliKota terpilih periode 2018-2023 dengan mempertimbangkan kondisi dan potensi daerah, permasalahan pembangunan, tantangan yang dihadapi serta isu-isu strategis, maka dirumuskan visi, misi, tujuan dan sasaran untuk pembangunan jangka menengah daerah Kota Palangka Raya Tahun 2018 - 2023 sebagai berikut;

**Tabel 2.1**  
**Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Kota Palangka Raya Tahun 2018-2023**  
**VISI : TERWUJUDNYA KOTA PALANGKA RAYA MENJADI KOTA YANG**  
**RUKUN, DAN SEJAHTERA UNTUK SEMUA**

VISI	POKOK VISI	MISI	ARAH MISI	TUJUAN	SASARAN
1	2	3	4	5	6
<b>Terwujudnya Kota Palangka Raya Menjadi Kota yang maju, rukun dan sejahtera untuk semua</b>	Kota Palangka Raya Menjadi Kota Yang Maju	Mewujudkan kemajuan Kota Palangka Raya Smart Environment (Lingkungan Cerdas)	Pembangunan infrastruktur, Teknologi Informasi, pengelolaan air, lahan, pengelolaan limbah, manajemen bangunan dan tata ruang, transportasi	1. Meningkatkan Kualitas infrastruktur dengan Sasaran Pembangunan	1. Meningkatkan Infrastruktur ke PU an 2. Meningkatkan Kualitas Permukiman 3. Meningkatkan Mobilitas Orang dan Barang 4. Meningkatkan Akses Masyarakat Terhadap Informasi
				2. Meningkatkan Kualitas Lingkungan Hidup dengan Sasaran Pembangunan	1. Menurunnya Pencemaran dan Perusakan Lingkungan
	Kota Palangka Raya Menjadi Kota Yang Rukun	Mewujudkan kerukunan seluruh elemen masyarakat Smart Society (masyarakat Cerdas)	Pengembangan kesehatan, pendidikan, kepemudaan, layanan publik, kerukunan, dan keamanan.	3. Mewujudkan Sumberdaya Manusia yang Cerdas, Sehat dan Berdaya Saing dengan Sasaran Pembangunan	1. Meningkatkan Derajat Kesehatan Masyarakat 2. Meningkatkan Kualitas Pendidikan 3. Meningkatkan Daya Saing Tenaga Kerja 4. Menurunnya Kemiskinan

				4. Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik dengan Sasaran Pembangunan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meningkatkan Kualitas Penerapan RB</li> <li>2. Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan Pemerintah Daerah</li> <li>3. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik</li> </ol>
				5. Meningkatkan Kerukunan dan Ketertiban di Kalangan Masyarakat dengan Sasaran Pembangunan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meningkatkan Ketertiban dan keamanan di kalangan masyarakat</li> </ol>
	Kota Palangka Raya Menjadi Kota Yang Sejahtera	Mewujudkan Kesejahteraan Masyarakat Kota dan Masyarakat Daerah Pinggiran Smart Economy (Ekonomi Cerdas)	Pengembangan industri, usaha kecil dan menengah, pariwisata, dan perbankan	6. Meningkatkan Perekonomian Daerah dengan Sasaran Pembangunan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meningkatkan Perekonomian Sektor Strategis</li> <li>2. Meningkatkan Investasi Daerah</li> </ol>

## 2.2 TUJUAN, SASARAN DAN INDIKATOR SASARAN

Rumusan tujuan, sasaran dan Indikator Sasaran BPKAD Kota Palangka Raya mengacu pada tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan yang tertuang dalam RPJMD Kota Palangka Raya dan tertuang kembali pada RENSTRA BPKAD Kota Palangka Raya. Adapun tujuan dalam RPJMD yang sesuai dengan tugas dan fungsi BPKAD Kota Palangka Raya .

Tujuan dan sasaran jangka menengah BPKAD Kota Palangka Raya beserta indikator kerjanya dapat dilihat pada Tabel 2.2 sebagai berikut:

**Tabel 2.2**  
**Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah BPKAD Kota Palangka Raya Tahun 2023**

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	SATUAN	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN			TARGET AKHIR RENSTRA
					2021	2022	2023	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan Pemerintah Daerah	Meningkatnya Kinerja Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah	Indek Pengelolaan Keuangan dan Aset	Persentase	95%	95%	95%	95%

## 2.3 STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Setelah tujuan dan sasaran dan indikator kinerja RPJMD dirumuskan, dibutuhkan metodologi atau teknis dalam menentukan program/kegiatan prioritas apa suatu target kinerja akan dicapai dalam 3 (tiga) tahun. Metodologi itu adalah berupa perumusan strategi. Strategi dan arah kebijakan merupakan rumusan perencanaan komprehensif tentang bagaimana Pemerintah Daerah mencapai tujuan dan sasaran RPJMD dan diturunkan pada arah ke strategi dan arah kebijakan OPD yang dituangkan pada dokumen RENSTRA dengan efektif dan efisien. Dengan pendekatan yang komprehensif, sebagai sarana untuk melakukan transformasi, reformasi, dan perbaikan kinerja birokrasi. Perencanaan strategik tidak saja mengagendakan aktivitas pembangunan, tetapi juga segala program yang dilakukan dengan baik, termasuk di dalamnya upaya memperbaiki kinerja dan kapasitas birokrasi, sistem manajemen, dan pemanfaatan teknologi Informasi

Strategi dan kebijakan BPKAD Kota Palangka Raya Tahun 2018-2023 mengacu kepada strategi dan arah kebijakan jangka menengah daerah yang tertuang dalam Perubahan RPJMD Kota Palangka Raya Tahun 2018- 2023 yaitu Strategi yang digunakan dalam rangka pencapaian sasaran adalah sebagai berikut :

- a) Meningkatkan pelayanan pengelolaan keuangan dan aset daerah yang mudah, cepat dan transparan berbasis teknologi informasi;
- b) Penguatan pemahaman dan komitmen terhadap Sistem Pengendalian Internal Pemerintah;
- c) Meningkatkan integritas, kompetensi, disiplin, dan kinerja aparatur;
- d) Mengintegrasikan sistem informasi perencanaan pembangunan, penganggaran, penatausahaan keuangan dan aset daerah;
- e) Meningkatkan koordinasi, konsolidasi dan rekonsiliasi pengelolaan keuangan dan aset daerah.

Kebijakan yang diambil dalam rangka pelaksanaan strategi tersebut adalah sebagai berikut :

- 1) Penyediaan sarana dan prasarana pengelolaan keuangan dan aset daerah yang memadai;
- 2) Pengendalian terintegrasi dalam pelaksanaan tindakan manajerial dan kegiatan teknis;
- 3) Penyediaan anggaran yang memadai untuk kegiatan pelatihan/ bimbingan teknis pengelolaan keuangan dan aset daerah kepada Seluruh Pegawai;
- 4) Melaksanakan koordinasi dengan perangkat daerah terkait, BPKP dan Kemendagri;
- 5) Penyediaan anggaran yang memadai untuk kegiatan rekonsiliasi pengelolaan keuangan dan aset daerah.

#### **2.4 INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)**

Dalam rangka peningkatan akuntabilitas kinerja Perangkat Daerah, maka ditetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU) sebagai alat ukur keberhasilan dalam pencapaian tujuan dan sasaran strategis BPKAD Kota Palangka Raya. Adapun indikator kinerja utama yang telah ditetapkan yaitu sebagai berikut ;

**TABEL 2.3**  
**Indikator Kinerja Utama (IKU) BPKAD Kota Palangka Raya**  
**Tahun 2023**

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	Target	ALASAN/PENJELASAN	FORMULASI / Satuan	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Meningkatnya Kinerja Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah	Indeks Pengelolaan Keuangan dan Aset	95 %	1. Indeks Pengelolaan Keuangan dan Aset dinilai sangat relevan sebagai indikator kinerja utama pada BPKAD Kota Palangka Raya karena dapat memberikan gambaran yang komprehensif tentang kinerja pengelolaan keuangan dan aset oleh BPKAD, serta membantu dalam meningkatkan efektivitas, transparansi, akuntabilitas, mitigasi risiko, dan kualitas layanan publik.	$IPKA = (IPK + IPA) / 2 * 100$ (Persentase %)	SK IKU BPKAD TA 2023	BPKAD

Sumber: SK IKU BPKAD Kota palangka Raya Tahun 2023

**TABEL 2.4**  
**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**

<b>No</b>	<b>SASARAN STRATEGIS</b>	<b>INDIKATOR KINERJA</b>	<b>TARGET</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
1	Meningkatnya Kinerja Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah	Indeks Pengelolaan Keuangan dan Aset (IPKA)	<b>95%</b>

*Sumber : SK IKU BPKAD Kota Palangka Raya Tahun 2023*

<b>NO</b>	<b>PROGRAM</b>	<b>ANGGARAN</b>	<b>KETERANGAN</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
1	Penunjang urusan Pemerintahan Daerah Kab/Kota	Rp. 12.563.112.916	APBD
2.	Pengelolaan Keuangan Daerah	Rp. 10.299.372.967	APBD
3.	Pengelolaan Barang Milik Daerah	Rp. 1.495.924.250	APBD

**TABEL 2.5**  
**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2023**

<b>No</b>	<b>SASARAN STRATEGIS</b>	<b>INDIKATOR KINERJA</b>	<b>TARGET</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
1	Meningkatnya Kinerja Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah	Indeks Pengelolaan Keuangan dan Aset (IPKA)	<b>95%</b>

*Sumber : SK IKU BPKAD Kota Palangka Raya Tahun 2023*

<b>NO</b>	<b>PROGRAM</b>	<b>ANGGARAN</b>	<b>KETERANGAN</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
1	Penunjang urusan Pemerintahan Daerah Kab/Kota	Rp. 12.563.112.916	APBD-P
2	Pengelolaan Keuangan Daerah	Rp. 10.219.372.967	APBD-P
3	Pengelolaan Barang Milik Daerah	Rp. 1.495.924.250	APBD-P

## 2.5 PERENCANAAN ANGGARAN TAHUN 2023

BPKAD Kota Palangka Raya pada tahun anggaran 2023 melaksanakan sasaran strategis, program, kegiatan dan sub kegiatan dengan pagu anggaran belanja daerah sebelum perubahan sebesar Rp.24.358.410.133 dan pada Perubahan APBD Kota Palangka Raya Tahun Anggaran 2023 menjadi sebesar Rp.24.278.410.133 dengan rincian sebagai berikut

**Tabel 2.6**  
**Pagu Anggaran Belanja Tahun 2023**

NO	URAIAN	ANGGARAN	
		SEBELUM PERUBAHAN	SESUDAH PERUBAHAN
1	2	3	4
<b>I</b>	<b>BELANJA DAERAH</b>	<b>24.358.410.133</b>	<b>24.278.410.133</b>
<b>1</b>	<b>BELANJA OPERASI</b>	22.236.723.916	<b>22.236.723.916</b>
	Belanja Pegawai	6.526.042.028	6.526.042.028
	Belanja Barang dan Jasa	9.795.652.880	9.795.652.880
	Belanja bunga	5.915.029.008	5.915.029.008
<b>2</b>	<b>BELANJA MODAL</b>	791.542.200	<b>791.542.200</b>
	Belanja Modal Peralatan & Mesin	561.558.200	561.558.200
<b>3</b>	<b>BELANJA TIDAK TERDUGA</b>	1.003.454.261	<b>1.003.454.261</b>
	Belanja Tidak Terduga	1.003.454.261	1.003.454.261

Sumber : DPPA-SKPD Tahun Anggaran 2023

Anggaran Belanja Tahun 2023 yang di alokasikan untuk pencapaian sasaran strategis yaitu sebagai berikut :

**Tabel 2.7**  
**Alokasi Anggaran Per Sasaran Strategis Tahun 2023**

No	SASARAN STRATEGI	ANGGARAN	
		SEBELUM PERUBAHAN	SESUDAH PERUBAHAN
1	2	3	4
	<b>Meningkatnya Kinerja Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah</b>		
1	<b>Program Penunjang urusan Pemerintahan Daerah Kab/Kota</b>	12,563,112,916	12,563,112,916
	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	108,345,800	108,345,800
	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	298,496,922	298,496,922
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	2,417,458,420	2,417,458,420
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	658,430,000	658,430,000
2	<b>PROGRAM PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH</b>	<b>10,299,372,967</b>	<b>10,219,372,967</b>
	Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah	1,439,313,239	1,439,313,239
	Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah	935,376,989	935,376,989
	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah	679,509,714	679,509,714
	Penunjang Urusan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah	7,245,173,025	7,165,173,025
3	<b>PROGRAM PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH</b>	1,495,924,250	1,495,924,250
	Pengelolaan Barang Milik Daerah	1,495,924,250	1,495,924,250

## **BAB III**

### **AKUNTABILITAS KINERJA**

#### **3.1 CAPAIAN KINERJA ORGANISASI**

Akuntabilitas Kinerja adalah kewajiban untuk menjawab dari perorangan, badan hukum atau pimpinan kolektif secara transparan mengenai keberhasilan/percepatan atau kegagalan/perlambatan dalam melaksanakan misi organisasi kepada pihak-pihak yang berwenang menerima pelaporan akuntabilitas/pemberi amanah. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Palangka Raya selaku pengemban amanah masyarakat melaksanakan kewajiban berakuntabilitas melalui penyajian Laporan Kinerja Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Palangka Raya sesuai dengan ketentuan yang diamanatkan dalam PERPRES Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja Dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Laporan tersebut memberikan gambaran penilaian tingkat pencapaian target masing-masing indikator sasaran strategis yang ditetapkan dalam dokumen Renstra Tahun 2018 - 2023, RKT Tahun 2023, RKPD Tahun 2023 dan PK Tahun 2023. Pengukuran Kinerja dilakukan dengan cara membandingkan target setiap indikator dengan realisasinya. Setelah dilakukan penghitungan akan diketahui selisih atau celah kinerja (performance gap). Dimana Selanjutnya berdasarkan selisih kinerja tersebut dilakukan evaluasi guna mendapatkan strategi yang tepat untuk peningkatan kinerja di masa mendatang (Performance improvement). Atas hasil pengukuran kinerja tersebut dilakukan evaluasi untuk mengetahui keberhasilan dan kegagalan pencapaian sasaran strategis yang terkait dengan Core Bussines Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Palangka Raya. Untuk mempermudah interpretasi atas pencapaian sasaran dan program/kegiatan diberlakukan nilai disertai makna dari nilai tersebut, yaitu :

1. Semakin tinggi realisasi menunjukkan pencapaian kinerja yang semakin baik, maka digunakan rumus :

$$\text{Persentase Pencapaian Rencana Tingkat Capaian} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Rencana}} \times 100\%$$

2. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin rendahnya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja, digunakan rumus:

$$\text{Capaian indikator kinerja} = \frac{\text{Rencana} - (\text{Realisasi} - \text{Rencana})}{\text{Rencana}} \times 100\%$$

Capaian indikator kinerja sasaran strategis diperoleh berdasarkan pengukuran atas indikator kinerjanya masing-masing, dilakukan dengan membuat capaian rata-rata atas capaian indikator kinerja sasaran strategis. Predikat nilai capaian kinerja dikelompokkan ke dalam skala pengukuran ordinal dengan pendekatan petunjuk pelaksanaan evaluasi akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, sebagai berikut :

**Tabel 3.1**  
**Skala Pengukuran Ordinal**

PERSENTASE	PREDIKAT
< 100%	Tidak Tercapai
= 100%	Tercapai/ Sesuai Target
> 100%	Melebihi Target

Sumber : Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010

Predikat capaian kinerja untuk realisasi capaian kinerja yang tidak tercapai (<100%) dengan pendekatan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, yaitu sebagai berikut :

**Tabel 3.2**  
**Kategori Pencapaian Kinerja Sasaran**

NO	KATEGORI/INTERPRETASI	RENTANG CAPAIAN
1	Sangat Baik	> 90
2	Baik	75.00 – 89.99
3	Cukup	65.00 – 74.99
4	Kurang	50.00 – 64.99
5	Sangat Kurang	0 – 49.99

Sumber : Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010

Selanjutnya berdasarkan hasil evaluasi kinerja dilakukan analisis pencapaian kinerja untuk memberikan informasi yang lebih transparan mengenai sebab-sebab tercapai atau tidak tercapainya kinerja yang diharapkan.

### **3.2 CAPAIAN KINERJA TAHUN 2023**

Dalam rangka mengukur dan peningkatan kinerja serta lebih meningkatnya akuntabilitas kinerja pemerintah, maka setiap instansi pemerintah perlu menetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU). Untuk itu pertama kali yang perlu dilakukan instansi pemerintah adalah menentukan apa yang menjadi kinerja utama dari instansi pemerintah yang bersangkutan. Dengan demikian kinerja utama terkandung dalam tujuan dan sasaran strategis instansi pemerintah, sehingga IKU adalah merupakan ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis instansi pemerintah. Dengan kata lain IKU digunakan sebagai ukuran keberhasilan dari instansi pemerintah yang bersangkutan. Upaya untuk meningkatkan akuntabilitas, Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Palangka Raya juga melakukan reviu terhadap Indikator Kinerja Utama, dengan memperhatikan capaian kinerja, permasalahan dan isu-isu strategis yang sangat mempengaruhi keberhasilan suatu organisasi. Hasil pengukuran atas indikator kinerja utama Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Palangka Raya tahun sebelumnya.

Adapun analisis capaian kinerja BPKAD Kota Palangka Raya Tahun 2023 untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis dilakukan dengan cara sebagai berikut;

1. Membandingkan target dengan realisasi kinerja tahun 2023;
2. Membandingkan realisasi kinerja dan capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir;
3. Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi;
4. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/ penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan;
5. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya;
6. Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja.

**TABEL 3.3**  
**CAPAIAN INDIKATOR KINERJA UTAMA**  
**BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH**  
**KOTA PALANGKA RAYA TAHUN 2023**

No	Indikator	Satuan	Target	Realisasi	Capaian
					%
	Tujuan	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan Pemerintah Daerah			
	Sasaran	Meningkatnya Kinerja Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah			
	Indikator Sasaran	Indek Pengelolaan Keuangan dan Aset			
1.	Presemtase Penetapan APBD Tepat Waktu	%	100	0	0
2.	Persentase belanja terhadap APBD	%	24.278.410.133	21.589.531.820	89%
3.	Persentase SILPA terhadap APBD	%	24.278.410.133	2.688.878.313	11%
	<b>Indeks Peng+elolaan Keuangan</b>				<b>33%</b>
5.	Prosentase tanah milik Pemerintah Kota Palangka Raya bersertifikat	Sertifikat	800	1.029	129%
	<b>Indeks Pengelolaan Aset</b>				<b>129%</b>
	<b>Indeks Pengelolaan Keuangan dan Aset</b>				<b>98%</b>

Sumber Data : BPKAD

Dari tabel tersebut terlihat bahwa tingkat pencapaian Indikator Program Pengelolaan Keuangan Daerah pada Sasaran Indeks Pengelolaan Keuangan yang terdiri dari 3 Indikator Kegiatan “Presemtase Penetapan APBD Tepat Waktu, Perbandingan antara belanja langsung terhadap APBD, dan Persentase SILPA terhadap APBD.

Indikator Kinerja yang mencerminkan keberhasilan pencapaian Sasaran: Optimalnya waktu yang diperlukan dan meningkatnya kualitas Penyusunan APBD sesuai ketentuan yang berlaku sesuai dengan target yang ditetapkan ditunjukkan oleh indikator Presemtase Penetapan APBD Tepat Waktu dengan capaian sebesar 0% (Tidak Tepat Waktu). dari target yang ditetapkan yaitu 100% (Tepat Waktu). sesuai dengan Persetujuan rancangan Perda tentang APBD dicapai setelah melalui pembahasan bersama antara Kepala Daerah dan DPRD. Persetujuan tersebut diwujudkan melalui penandatanganan dokumen persetujuan bersama antara Kepala Daerah dan DPRD. Berdasarkan Pasal 106

Pemerintah Nomor 12 tahun 2019, ketentuan umum terkait persetujuan Rancangan Perda tentang APBD. Untuk Indikator Persentase belanja terhadap APBD yaitu sebesar 24.278.410.133

dengan realisasi belanja sebesar 21.589.531.820 atau sebesar 89% dari Target Belanja. Sedangkan untuk Presentase SiLPA terhadap APBD, dengan perhitungan APBD sebesar Rp. 24.278.410.133 terdapat SiLPA sebesar Rp. 52.688.878.313 atau (11%) dari total belanja APBD. Sehingga penghitungan pada sasaran indeks pengelolaan keuangan sebesar 33%.

Pada Sasaran Indeks pengelolaan asset yaitu “Meningkatnya penatausahaan asset daerah sesuai peraturan perundangan” Prosentase tanah milik Pemerintah Kota Palangka Raya bersertifikat “.

untuk Indikator Kinerja Prosentase tanah milik Pemerintah Kota Palangka Raya bersertifikat dari target yang ditetapkan sebesar 800, yang telah mendapatkan sertifikat 1.029 atau sebesar 129%

### **3.3 Pengukuran, Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja**

Secara umum Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Palangka Raya telah dapat melaksanakan tugas dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra Perubahan 2021-2023. BPKAD memiliki Satu IKU (Indikator Kinerja Utama) dan 2 Indikator program, yaitu Indeks pengelolaan keuangan dan indeks pengelolaan aset .

*Tabel 3. 4*

*Pencapaian Sasaran Kinerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Palangka Raya Tahun 2023*

NO.	SASARAN	CAPAIAN
1	Melampaui Target	1
2	Sesuai Target	0
3	Belum Mencapai	2
	Jumlah	3

Dari 3 Sasaran diatas, pencapaian realisasi indikator kinerja terhadap target yang sudah ditetapkan sebagai berikut:

*Tabel 3. 5*  
*Pencapaian Target Sasaran*

No.	Sasaran	Jumlah Indikator Sasaran	Tingkat Pencapaian					
			Melampaui target (>95%)		Sesuai Target (95%)		Belum Mencapai Target (<95%)	
			Jml	%	Jml	%	Jml	%
1	Sasaran 1 IPK	3	1	0,00	0	0	2	33%
2	Sasaran 2 IPA	1	1029	129%	0	0	0	0
	Jumlah	4	1	129%	0	0	2	33,33%

Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa rata-rata capaian kinerja sasaran strategis pada tahun 2023 yaitu 98%

**A. Perbandingan Realisasi Kinerja dan Capaian Kinerja Tahun 2023 dengan Tahun 2022, Tahun 2021 dan Tahun 2020**

Evaluasi pencapaian realisasi, kemajuan dan kendala yang dijumpai dalam rangka perbaikan pelaksanaan program/kegiatan di masa yang akan datang. Selain itu, dalam evaluasi kinerja dilakukan pula analisis efisiensi dengan cara membandingkan antara output dengan input baik untuk rencana maupun realisasi. Analisis ini menggambarkan tingkat efisiensi yang dilakukan oleh instansi dengan memberikan data nilai output per unit yang dihasilkan oleh suatu input tertentu. Selanjutnya dilakukan pula pengukuran/penentuan tingkat efektivitas yang menggambarkan tingkat kesesuaian antara tujuan dengan hasil, manfaat atau dampak. Selain itu, evaluasi juga dilakukan terhadap setiap perbedaan kinerja (performance gap) yang terjadi, baik terhadap penyebab terjadinya gap maupun strategi pemecahan masalah yang telah dan akan dilaksanakan.

pengukuran indeks Pengelolaan Keuangan dan Aset dengan menjumlahkan indeks pengelolaan keuangan dan indeks Pengelolaan aset. analisis pencapaian kinerja dalam pelaksanaan program dan kegiatan secara rinci dapat dilihat sebagai berikut

Tabel 3.6.

*Analisis Pencapaian Sasaran 1. IPK*

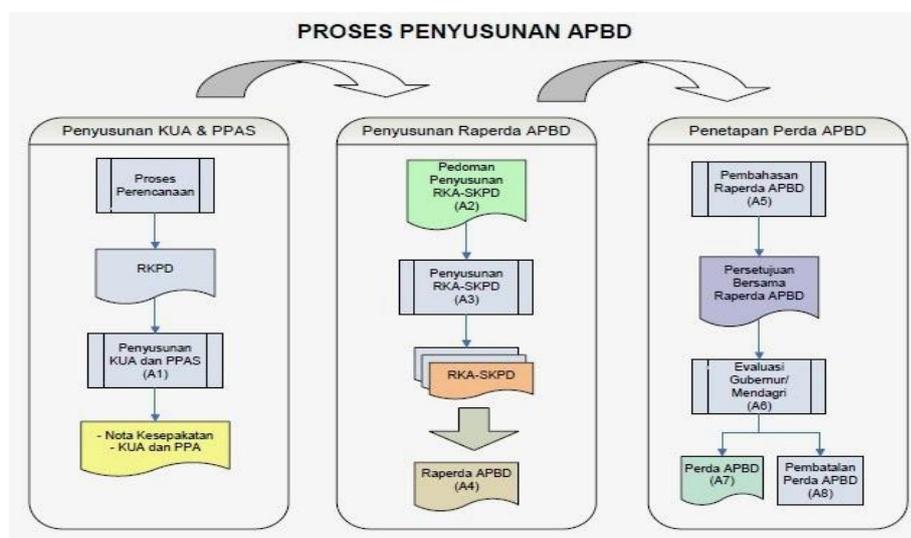
No	Indikator Kinerja	Satuan	Tahun 2022		
			Target	Realisasi	%
1	2	3	4	5	6
1.	Presentase Penetapan APBD Tepat Waktu	%	100	0	0
2.	Presentase belanja terhadap APBD	%	24.278.410.133	21.589.531.820	89%
3.	Persentase SILPA terhadap APBD	%	24.278.410.133	2.688.878.313	11%
Jumlah					33,33%

Sesuai amanat Permendagri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, bahwa penetapan Nota Kesepakatan KUA/PPA antara Eksekutif dan Legislatif ditandatangani bersama paling lambat akhir bulan Juli tahun anggaran berjalan. Berdasarkan nota kesepakatan dimaksud, TAPD menyiapkan rancangan surat edaran kepala daerah tentang pedoman penyusunan RKA-SKPD sebagai acuan kepala SKPD dalam menyusun RKA-SKPD;

Berdasarkan pedoman penyusunan RKA-SKPD dimaksud, Kepala SKPD menyusun RKA-SKPD; RKA-SKPD yang telah disusun oleh SKPD disampaikan kepada PPKD untuk dibahas lebih lanjut oleh TAPD;

RKA-SKPD yang telah disempurnakan oleh kepala SKPD disampaikan kepada PPKD sebagai bahan penyusunan rancangan peraturan daerah tentang APBD dan rancangan peraturan kepala daerah tentang penjabaran APBD. Rancangan peraturan daerah tentang APBD yang telah disusun oleh PPKD disampaikan kepada kepala daerah.

*Gambar 1. 2*  
*Proses Penyusunan APBD*



Berdasarkan Pasal 104 dan Pasal 105 Pemerintah Nomor 12 tahun 2019, ketentuan umum terkait penyampaian dan pembahasan Rancangan Perda tentang APBD. Pada huruf a. Kepala daerah wajib mengajukan rancangan Perda tentang APBD disertai penjelasan dan dokumen pendukung kepada DPRD paling lambat 60 (enam puluh) hari sebelum 1 (satu) bulan tahun anggaran berakhir untuk memperoleh persetujuan bersama antara kepala daerah dan DPRD

Kecepatan waktu penyampaian penyusunan APBD dari mulai disepakatinya KUA/PPA sampai dengan penyampaian Raperda APBD menjadi indikator untuk percepatan pembangunan di Kota Palangka Raya.

Penghitungan dilakukan dengan menghitung waktu (hari kalender) dimulai sejak tanggal Nota Kesepakatan KUA/PPA antara Eksekutif dan Legislatif disepakati sampai dengan tanggal penyampaian Raperda APBD oleh Kepala Daerah kepada DPRD Kota Palangka Raya.

Selain adanya Sistem dan Prosedur yang mendukung pencapaian target kinerja ketepatan waktu penyampaian APBD, adanya Sistem Informasi Pembangunan Daerah (SIPD) juga membantu mempercepat proses penyusunan APBD Kota Palangka Raya

Pemerintah Daerah belum dapat menyampaikan RAPBD kepada DPRD secara tepat waktu sesuai peraturan perundangan yang berlaku, hal ini diakibatkan keterlambatan penandatanganan Nota Kesepakatan Kebijakan Umum Daerah (KUA) dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara (PPAD) yang ditandatangani bersama oleh Pemerintah Kota Palangka Raya dan DPRD Kota Palangka Raya

### Proses Penyusunan APBD

No	Uraian	Waktu	Lama
1	Penyusunan RKPD	Akhir Mei	
2	Penyampaian RUA dan RPPAS oleh Ketua TAPD kepada Kepala Daerah	Minggu 1 Bulan Juni	1 Minggu
3	Penyampaian RUA oleh Kepala Daerah kepada DPRD	Pertengahan Bulan Juni	6 Minggu
4	Kesepakatan antara Kepala Daerah dan DPRD	Akhir Bulan Juli	
5	Penerbitan surat edaran kepala daerah perihal pedoman RKA-SKPD dan RKA-PPKD	Awal Bulan Agustus	1 Minggu
6	Penyusunan dan pembahasan RKA-SKPD dan RKA-PPKD serta penyusunan rancangan raperda APBD	Awal Agustus sampai dengan akhir September	7 Minggu
7	Penyampaian rancangan Raperda kepada DPRD	Minggu Pertama Bulan Oktober	2 Bulan
8	Pengambilan keputusan Bersama DPRD dan Kepala Daerah terhadap APBD	Paling lama 1 (satu) bulan sebelum tahun anggaran bersangkutan	
9	Hasil Evaluasi Rancangan APBD	15 Hari Kerja (bulan Desember)	
10	Penetapan Perda APBD dan Perkada	Paling lambat Akhir Desember (31 Desember)	

www.dadang-salihin.blogspot.com 50

Untuk total capaian Indeks Pengelolaan Keuangan dengan realisasi sebesar 33,33%, dapat dilihat dari table 3.1 atau Tabel 3.4 Analisis Pencapaian Sasaran 1. IPK

*Tabel 3. 7  
Proses Penyusunan APBD*

No	Uraian	Waktu	Lama
<b>I. APBD</b>			
1	Penyusunan RKPD	Akhir Bulan Mei	
2	Penyampaian Rancangan KUA dan Rancangan PPAS oleh Ketua TAPD kepada Kepala Daerah	Minggu 1 Bulan Juni	1 Minggu
3	Penyampaian Rancangan KUA dan Rancangan PPAS oleh Kepala Daerah kepada DPRD	Pertengahan Bulan Juni	6 Minggu
4	Kesepakatan antara Kepala Daerah dan DPRD atas rancangan KUA dan rancangan PPAS Kepala Daerah dengan DPRD	Akhir Bulan Juli	
5	Penerbitan surat edaran kepala daerah perihal pedoman penyusunan RKA-SKPD dan RKA-PPKD	Awal bulan agustus	8 Minggu
6	Penyusunan dan pembahasan RKA-SKPD dan RKA-PPKD serta penyusunan rancangan raperda APBD	Awal bulan agustus sampai dengan akhir bulan September	
7	Penyampaian rancangan Raperda tentang APBD kepada DPRD	Minggu Pertama bulan Oktober	2 Bulan
8	Pengambilan keputusan Bersama DPRD dan Kepala Daerah terhadap APBD	Paling lama 1 (satu) bulan sebelum TA yang bersangkutan (awal bulan Desember)	
9	Menyampaikan Raperda tentang APBD dan Raperkada tentang Penjabaran APBD Kepala MDN/Gub untuk dievaluasi	3 hari setelah keputusan ditetapkan	
10	Hasil Evaluasi Raperda tentang APBD dan Raperkada tentang Penjabaran APBD	Paling lama 15 hari kerja setelah Raperda tentang APBD dan Raperkada tentang Penjabaran APBD diterima oleh MDN/Gub	
11	Penyempurnaan Raperda tentang APBD sesuai Hasil evaluasi yang ditetapkan dengan Keputusan Pimpinan DPRD tentang penyempurnaan Raperda tentang APBD	Paling lambat 7 hari kerja (sejak diterima keputusan hasil evaluasi)	
12	Penyampaian keputusan DPRD tentang Penyempurnaan Rancangan Perda APBD kepada MDN/Gub	3 hari setelah keputusan pimpinan DPRD ditetapkan	
13	Penetapan Perda tentang APBD dan Perkada tentang Penjabaran APBD sesuai dengan hasil evaluasi	Paling lambat akhir Desember (31 Desember)	
14	Penyampaian Perda tentang APBD dan perkada tentang penjabaran APBD kepada MDN/Gub	Paling lambat 7 hari kerja setelah Perda dan Perkada ditetapkan	

### 3.4 Presentase Penetapan APBD Tepat Waktu

Penetapan APBD harus dilaksanakan tepat waktu seperti yang tertuang dalam Pasal 312 ayat (1) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah bahwa Kepala Daerah dan DPRD wajib menyetujui bersama rancangan Perda tentang APBD paling lambat 1 (satu) bulan sebelum dimulainya tahun anggaran setiap tahun.

Target kinerja : 100%  
%Capaian : 0%

Berdasarkan data di atas maka dapat dilihat Proses penyusunan APBD Tahun 2023 dengan target 100% (Tepat Waktu). dengan realisasi capaian kinerja sebesar 0%.

### 3.5 Persentase belanja terhadap APBD

Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) pada dasarnya bertujuan untuk menyelaraskan kebijakan ekonomi makro dan sumber daya yang tersedia, mengalokasikan sumber daya secara tepat sesuai kebijakan pemerintah dan mempersiapkan kondisi bagi pelaksanaan pengelolaan anggaran secara baik. Aspek penting dalam penyusunan anggaran adalah penyelarasan antara kebijakan (policy), perencanaan (planning) dengan penganggaran (budgeting) antara Pemerintah dengan Pemerintah Daerah.

APBD BPKAD : Rp. 24.278.410.133,00  
Realisasi Belanja : Rp. 21.589.531.820,00

Formulasi	Jumlah Realisasi		X	100 %
	Belanja	Total APBD		
Persentase belanja terhadap APBD	24.278.410.133,00	21.589.531.820,00	X	100%

Persentase belanja terhadap APBD : 89%

### 3.6 Persentase SILPA terhadap APBD

Analisis ini dilakukan untuk memberi gambaran tentang komposisi sisa lebih perhitungan anggaran. Dengan mengetahui SiLPA realisasi anggaran periode sebelumnya, dapat diketahui kinerja APBD tahun sebelumnya yang lebih rasional dan terukur.

Gambaran masa lalu terkait komposisi realisasi anggaran SiLPA Pemerintah Daerah dilakukan dengan mengisi data realisasi anggaran pada tabel berikut:

Tabel 3.8  
Realisasi Sisa Lebih Perhitungan Anggaran  
Provinsi/Kabupaten/Kota.....\*)

No.	Uraian	(n-3)		(n-2)		(n-1)**)		Rata-rata pertumbuhan*)
		Rp	%dari SiL PA	Rp	%dari SiL PA	Rp	%dari SiL PA	
	Jumlah SiLPA							
1.	Pelampauan penerimaan PAD							
2.	Pelampauan penerimaan dana perimbangan							
3.	Pelampauan penerimaan lain-lain pendapatan daerah yang sah							
4.	Sisa penghematan belanja atau akibat lainnya							
5.	Kewajiban kepada pihak ketiga sampai dengan akhir tahun belum terselesaikan							
6.	Kegiatan lanjutan							

\*) Sesuaikan atau diisi dengan nama provinsi/kabupaten/kota.

\*\*\*) Diisi sesuai dengan ketersediaan data.

Keterangan: gunakan rumus menghitung rata-rata pertumbuhan

#### **A. Ketentuan SiLPA**

1. Pemerintah Daerah menganggarkan Sisa Lebih Pembiayaan (SiLPA) tahun berkenaan bersaldo nihil.
2. Dalam hal perhitungan penyusunan rancangan Peraturan Daerah tentang APBD menghasilkan SiLPA Tahun Berjalan positif, Pemerintah Daerah harus memanfaatkannya untuk penambahan program, kegiatan dan sub kegiatan prioritas yang dibutuhkan, volume program, kegiatan, sub kegiatan yang telah dianggarkan, dan/atau pengeluaran pembiayaan.
3. Dalam hal perhitungan penyusunan rancangan Peraturan Daerah tentang APBD menghasilkan SiLPA Tahun Berjalan negatif, Pemerintah Daerah melakukan pengurangan bahkan penghapusan pengeluaran pembiayaan yang bukan merupakan kewajiban daerah, pengurangan program, kegiatan, dan sub kegiatan yang kurang prioritas dan/atau pengurangan volume program, kegiatan dan sub kegiatan

#### **B. Keadaan yang menyebabkan SiLPA tahun sebelumnya digunakan dalam tahun anggaran berjalan untuk:**

1. menutupi defisit anggaran;
2. mendanai kewajiban Pemerintah Daerah yang belum tersedia anggarannya;

3. membayar bunga dan pokok Utang dan/atau obligasi daerah yang melampaui anggaran yang tersedia mendahului perubahan APBD;
4. melunasi kewajiban bunga dan pokok Utang;
5. mendanai kenaikan gaji dan tunjangan Pegawai ASN akibat adanya kebijakan Pemerintah;
6. mendanai program, kegiatan, dan sub kegiatan yang belum tersedia anggarannya; dan/atau
7. mendanai sub kegiatan yang capaian Sasaran Kinerjanya ditingkatkan dari yang telah ditetapkan dalam DPA SKPD tahun anggaran berjalan, yang dapat diselesaikan sampai dengan batas akhir penyelesaian pembayaran dalam tahun anggaran berjalan.

**B. Penggunaan SiLPA Tahun Sebelumnya**

Mengacu pada Pasal 165 Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019, Peraturan Menteri Dalam Negeri ini membuat ketentuan terkait penggunaan SILPA tahun sebelumnya dalam perubahan APBD sebagai berikut:

- a. Keadaan yang menyebabkan SILPA tahun anggaran sebelumnya harus digunakan dalam tahun anggaran berjalan dapat berupa:
  - 1) menutupi defisit anggaran;
  - 2) mendanai kewajiban Pemerintah Daerah yang belum tersedia anggarannya;
  - 3) membayar bunga dan pokok Utang dan/atau obligasi daerah yang melampaui anggaran yang tersedia mendahului perubahan APBD;
  - 4) melunasi kewajiban bunga dan pokok Utang;
  - 5) mendanai kenaikan gaji dan tunjangan Pegawai ASN akibat adanya kebijakan Pemerintah;
  - 6) mendanai program, kegiatan, dan sub kegiatan yang belum tersedia anggarannya; dan/atau
  - 7) mendanai sub kegiatan yang capaian Sasaran Kinerjanya ditingkatkan dari yang telah ditetapkan dalam DPA SKPD tahun anggaran berjalan, yang dapat diselesaikan sampai dengan batas akhir penyelesaian pembayaran dalam tahun anggaran berjalan.
- b. Penggunaan SILPA tahun anggaran sebelumnya untuk pendanaan pengeluaran tersebut di atas diformulasikan terlebih dahulu dalam Perubahan DPA-SKPD dan/atau RKA-SKPD.
- c. Mendanai kewajiban pemerintah daerah merupakan kewajiban kepada

pihak lain yang terkait dengan:

- 1) pekerjaan yang telah selesai pada tahun anggaran sebelumnya; atau
  - 2) akibat putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap (inkracht) dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya.
- d. Pekerjaan yang telah selesai merupakan pekerjaan yang telah ada berita acara serah terima pekerjaan dan telah terbit SPM namun belum dilakukan pembayaran.
- e. Penganggaran atas pekerjaan yang telah selesai pada tahun anggaran sebelumnya harus dianggarkan kembali pada akun belanja dalam APBD Tahun Anggaran berikutnya sesuai kode rekening berkenaan dan dianggarkan pada SKPD berkenaan.
- f. Penganggaran atas akibat putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap (inkracht) dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya harus dianggarkan kembali pada akun belanja dalam APBD tahun anggaran berikutnya sesuai kode rekening belanja berkenaan dan dianggarkan pada SKPD berkenaan.
- g. Tata cara penganggaran penggunaan SILPA tahun anggaran sebelumnya terlebih dahulu melakukan perubahan atas Perkada tentang penjabaran APBD tahun anggaran berikutnya untuk selanjutnya dituangkan dalam Perda tentang perubahan APBD tahun anggaran berikutnya atau ditampung dalam laporan realisasi anggaran bagi pemerintah daerah yang tidak melakukan perubahan APBD tahun anggaran berikutnya

### 3.7 Indek Pengelolaan Aset

Sasaran Meningkatnya penatausahaan aset daerah sesuai peraturan perundangan dapat dilihat dalam tabel dibawah ini :

*Tabel 3. 9  
Analisis Pencapaian Sasaran 2  
Indeks Pengelolaan Aset*

No	Indikator Kinerja	Satuan	Tahun 2022		
			Target	Realisasi	%
1	2	3	4	5	6
1	Prosentase tanah milik Pemerintah Kota Palangka Raya bersertifikat	Sertifikat	800	1.029	129%
	Jumlah				129%

dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 89 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, maka digunakan Peraturan Menteri Dalam Negeri No.47 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pelaksanaan Pembukuan, Inventarisasi, dan Pelaporan Barang Milik Daerah.

Permendagri Nomor 19 Tahun 2016 menjelaskan bahwa proses penatausahaan adalah kegiatan yang meliputi pembukuan, inventaris dan pelaporan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Penatausahaan barang milik negara/daerah meliputi pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan. Barang milik negara/daerah yang berada dibawah penguasaan pengguna barang/kuasa pengguna barang harus dibukukan melalui proses pencatatan dalam Daftar Barang Kuasa Pengguna oleh kuasa pengguna barang, Daftar Barang Pengguna oleh pengguna barang dan Daftar Barang Milik Negara/Daerah oleh pengelola barang. Proses inventarisasi, baik berupa pendataan, pencatatan, dan pelaporan hasil pendataan barang milik negara/daerah merupakan bagian dari penatausahaan. Hasil dari proses pembukuan dan inventarisasi diperlukan dalam melaksanakan proses pelaporan barang milik negara/daerah yang dilakukan oleh kuasa pengguna barang, pengguna barang, dan pengelola barang. Hasil penatausahaan barang milik negara/daerah digunakan dalam rangka penyusunan neraca pemerintah pusat/daerah setiap tahun. Perencanaan kebutuhan pengadaan dan pemeliharaan barang milik negara/daerah setiap tahun untuk digunakan sebagai bahan penyusunan rencana anggaran dan pengamanan administratif terhadap barang milik negara/daerah.

Dalam rangka pengamanan barang milik daerah dibutuhkan sistem penatausahaan yang dapat menciptakan pengendalian atas barang milik daerah. Selain berfungsi sebagai alat kontrol, sistem penatausahaan tersebut juga harus memenuhi kebutuhan manajemen pemerintah didalam perencanaan, pengadaan, pemeliharaan, maupun penghapusan. Dengan langkah inventarisasi dan revaluasi aset/kekayaan Negara diharapkan akan mampu memperbaiki/menyempurnakan administrasi pengelolaan barang milik daerah yang ada saat ini. Dengan langkah inventarisasi dan penilaian barang milik daerah tersebut, diproyeksikan kedepan akan dapat terwujud database barang milik daerah yang akurat, sehingga dapat dipergunakan bagi kepentingan penyusunan rencana kebutuhan dan

penganggaran atas belanja barang dan/atau belanja modal pada lembaga Negara.

Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) memberikan rambu-rambu bagi pemerintah daerah dalam menyusun laporan keuangan yang berkualitas. SAP tidak menentukan satu kebijakan akuntansi yang harus dianut oleh pemerintah daerah, melainkan memberikan kelonggaran bagi pemerintah daerah untuk berkreasi dalam merancang sistem akuntansi yang sesuai dengan karakteristik keuangan di masing-masing daerah. Oleh karena itu, pemerintah daerah perlu membuat kebijakan akuntansi yang berisi sistem dan prosedur yang telah dipilih. Kebijakan akuntansi ini bisa bervariasi antar daerah. Kebijakan akuntansi ini berisi pengakuan, pengukuran, penilaian, penyajian dan pengungkapan.

Pengakuan dalam akuntansi adalah proses penetapan kapan suatu transaksi harus dicatat dalam jurnal. Pengakuan aset tetap akan sangat andal bila aset tetap telah diterima atau diserahkan hak kepemilikannya dan atau pada saat penguasaannya berpindah. Pengukuran adalah proses penetapan nilai uang untuk mengakui dan memasukkan setiap pos dalam laporan keuangan pemerintah daerah. Penilaian aset tetap dinilai dengan biaya perolehan. Apabila penilaian aset tetap dengan menggunakan biaya perolehan tidak memungkinkan, maka nilai aset tetap didasarkan pada nilai wajar pada saat perolehan. Penyajian menunjukkan bagaimana sebuah laporan atau pos laporan keuangan itu disajikan atau dibuat. Penyajian ini lebih mengarah pada format laporan. Pengungkapan sangat penting sebagai penjelasan tentang hal-hal penting yang tercantum dalam neraca. Tujuan pengungkapan adalah untuk meminimalisasi kesalahan persepsi bagi pembaca laporan keuangan.

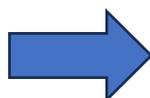
Menurut Permendagri No. 47 Tahun 2021, tata cara pelaksanaan pembukuan, inventarisasi, dan pelaporan barang milik daerah Pejabat Penatausahaan Barang adalah kepala satuan kerja perangkat daerah yang mempunyai fungsi pengelolaan BMD selaku pejabat pengelola keuangan daerah.

Pelaksana Pembukuan, Inventarisasi, dan Pelaporan BMD pada Pengelola Barang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilakukan oleh Pengurus Barang Pengelola melalui Pejabat Penatausahaan Barang Bila dilihat realisasi akumulasi pencapaian sasaran sampai dengan tahun terakhir sebagaimana telah direncanakan dalam Renstra Badan

Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Palangka Raya adalah sebagai berikut :

#### **A. Presentase tanah milik Pemerintah Kota Palangka Raya bersertifikat**

Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Palangka Raya di tahun 2023 mengupayakan untuk melakukan pengajuan tanah milik Pemerintah Kota Palangka Raya agar mendapatkan sertifikasi dari Badan Pertanahan Nasional, sebanyak 100 bidang.



Presentase Tanah Milik Pemerintah Kota Palangka Raya bersertifikat pada tahun 2023 sebanyak 129%, dengan target 800 sertifikat dengan realisasi sebanyak 1.029 Sertifikat BPKAD selalu berupaya agar dapat mensertifikatkan seluruh aset tanah yang dimiliki, oleh sebab itu perlu dilakukan upaya yang lebih intensif dari Pemerintah Kota Palangka Raya.

#### **A. Penganggaran :**

Program dan kegiatan dan sub kegiatan yang ada pada program Pengelolaan Aset Daerah mempunyai anggaran sebesar Rp 1.495.924.250 dengan realisasi penyerapan anggaran sebesar Rp. 1.454.376.072 atau sebesar 97,22 %

#### **B. Faktor-Faktor Pendukung :**

- Adanya peraturan perundangan yang mengatur mengenai pengelolaan asset pemerintah daerah;
- Adanya kebijakan pimpinan agar pengelolaan aset daerah terutama tanah yang dimiliki/dikuasai Pemerintah Kota dilakukan secara tertib.

#### **C. Faktor-Faktor Penghambat :**

- Tanah yang masih dikuasai masyarakat ilegal;
- Jumlah SDM yang kurang memadai.
- Persyaratan pengajuan sertifikasi tanah milik / dikuasai Pemerintah Kota Palangka Raya terdahulu yang sudah tidak ada / hilang.

#### **D. Solusi / Rekomendasi :**

Dalam rangka pencapaian target Prosentase Tanah Milik/Dikuasai Pemerintah Kota Palangka Raya yang bersertifikat, rekomendasi yang dapat disampaikan antara lain :

- Dilakukan kerjasama dengan pihak BPN Kota Palangka Raya agar pengajuan persyaratan dapat dipermudah namun tetap sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- Mengupayakan kerja dengan pihak ketiga / notaris agar proses pengajuan sertifikasi tanah dapat lebih cepat;
- Disusunnya kembali tugas pokok dan fungsi serta kelembagaan organisasi di lingkungan Pemerintah Kota Palangka Raya, terutama yang menangani pengadaan tanah dan pengelolaan keuangan, dan pengelolaan asset, sehingga tupoksinya tidak menumpuk hanya pada 1 (satu) SKPD atau 1 (satu) bidang saja.

#### **E. Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini**

*Tabel 3. 7  
Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini*

No	Indikator Sasaran	Satuan	Tahun 2023		
			Target	Realisasi	%
1	Indeks Pengelolaan Keuangan dan Aset	%	95,00	129%	129%

Pelaksanaan Reformasi Birokrasi yang merupakan target kinerja yang harus dicapai berdasarkan amanat dari RPJPD Kota Palangka Raya. Sasaran terwujudnya pemerintahan yang bersih dan bebas KKN dengan indikator Indeks Pengelolaan Keuangan dan Aset yang selanjutnya disingkat IPKA adalah salah satu indikator yang digunakan untuk menilai kualitas tata kelola keuangan dan aset yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel dalam periode tertentu yang terdiri dari beberapa indikator-indikator pengukuran indeks pengelolaan keuangan dan aset

Dari tabel diatas terlihat perbandingan antara target dan realisasi pada tahun anggaran 2023 dengan data yang terlihat pada tabel tersebut.

**F. Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir;**

*Tabel 3. 8*

*Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu*

No	Indikator Sasaran	Satuan	Tahun 2021			Tahun 2022			Tahun 2023		
			Target	Realisasi	%	Target	Realisasi	%	Target	Realisasi	%
1.	Indeks Pengelolaan Keuangan dan Aset	%	95	35,15	37,00 -	95	79,17	83,34	95	129	129 %

Dari tabel ini terlihat perbandingan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun 2023 dengan tahun 2022 sedangkan beberapa tahun terakhir 2019 s/d 2020 mempunyai indikator yang berbeda yaitu Opini BPK RI, dan penetapan APBD tepat waktu yang pada perubahan RPJMD 2021-2023 menjadi Indeks Pengelolaan Keuangan dan Aset sehingga tidak ditampilkan dalam table beberapa tahun terakhir

Ditahun 2019-2020 indikator BPKAD masi Opini BPK RI terhadap laporan keuangan dan Penetapan APBD tepat waktu sehingga tidak ditampilkan dalam table beberapa tahun terakhir

**G. Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi;**

*Tabel 3. 9*

*Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam*

No	Indikator Sasaran	Sat	Tahun 2021			Tahun 2022			Tahun 2023 (Akhir Renstra)		
			Target	Realisasi	%	Target	Realisasi	%	Target	Realisasi	%
1.	Indeks Pengelolaan Keuangan dan Aset	%	95	35,15	37,00-	95	79,17	83,34	95	98	98%

*dokumen perencanaan strategis organisasi*

Pada Tahun 2023, target yang ditetapkan untuk IKU indeks Pengelolaan Keuangan dan Aset adalah 95%. Dengan Realisasi capaian 98 %.

Jumlah pagu Anggaran Program BPKAD sebesar Rp. 24.278.410.133 dengan realisasi sebesar Rp. 21.589.531.820 (89 %).

## **1. Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan Atau**

### **Peningkatan/Penurunan Kinerja Serta Alternative Solusi Yang Telah Dilakukan**

#### **a) Faktor-faktor Pendukung :**

Dengan terlaksananya output dari setiap Program, Kegiatan dan Sub kegiatan mendukung pencapaian sasaran Indeks Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Palangka Raya Tahun 2022, dengan Pendukung Capaian Kinerja sebagai berikut :

- Adanya peraturan perundangan yang berlaku;
- Kebijakan pimpinan dalam mengupayakan transparansi dalam pengelolaan keuangan daerah;
- Adanya upaya seluruh Bidang di lingkungan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Palangka Raya untuk meningkatkan kualitas LK-Perangkat Daerah.

#### **b) Faktor-Faktor Penghambat :**

Penghambat Capaian Kinerja :

- Kurangnya SDM Pengelolaan Keuangan Daerah
- Belum optimalnya kapasitas kelembagaan, antara lain struktur, tupoksi, indikator kinerja utama kelembagaan dan prosedur kerja yang dapat mendukung peningkatan kinerja lembaga Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah

#### **c) Solusi / Rekomendasi :**

Dalam rangka pencapaian sasaran Indeks Penglolaan Keuangan dan Aset Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Palangka Raya, rekomendasi yang dapat disampaikan antara lain :

- Peningkatan kapasitas sumber daya manusia aparatur guna menunjang keberhasilan pelaksanaan keseluruhan proses pengelolaan keuangan dan aset daerah baik di BPKAD sendiri maupun seluruh pengelola keuangan dan aset di lingkungan Pemerintah Kota Palangka Raya.
- Peningkatan intensitas koordinasi dan konsultasi baik secara horizontal maupun vertikal. Hal ini bermanfaat dalam memecahkan berbagai permasalahan dan hambatan yang dihadapi.

- o Peningkatan fungsi-fungsi staf sebagai dukungan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi organisasi meliputi pengelolaan Analisis atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

*Tabel 3.10*  
*Analisis atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya*

Program	Alokasi Anggaran	Realisasi Anggaran	AA x COP	(AA s COP) - RA
3	4	5	6 = 4 x 3	7 = 6 - 5
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	12.563.112.916	10.437.087.170	2.126.025.746	83,07
PROGRAM PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH	10.299.372.967	9.698.068.578	601.304.389	94,16
PROGRAM PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH	1.495.924.250	1.454.376.072	41.548.178	97,22
	<b>24.278.410.133</b>	<b>21.589.531.871</b>		

arkan analisis data efisiensi pada table di atas dapat diketahui bahwa BPKAD Kota Palangka Raya pada tahun 2023 telah melakukan efisiensi anggaran berdasarkan Alokasi, realisasi Anggaran dan prosentase penyerapan anggaran

dalam upaya memenuhi target indikator kinerja, penambahan dan pengurangan anggaran tidak mempengaruhi kinerja ASN BPKAD. Ini berarti efisiensi penggunaan sumber daya manusia di BPKAD tidak terpengaruh dengan efisiensi sumber daya anggaran.

## **2. Analisis Program/Kegiatan Yang Menunjang Keberhasilan Ataupun Kegagalan Pencapaian Pernyataan Kinerja**

Program Pengelolaan Keuangan Daerah yang mempunyai out come Opini BPK RI terhadap laporan keuangan daerah, dibebani anggaran sebesar Rp. 10.299.372.967 dengan Realisasi Anggaran Sebesar Rp. 9.698.068.578

Program ini didukung oleh 4 kegiatan dimana masing masing dalam rangka pencapaian target kinerja berperan dalam penting dalam pencapaian indikator kinerja di setiap bidang pada BPKAD. Untuk Program Pengelolaan Aset Daerah lah salah satu penunjang keberhasilannya dimana capaian indikator melebihi target yang ditetapkan dengan pagu program sebesar 1.495.924.250 dan realisasi keuangan sebesar 1.454.376.072

### **A. REALISASI ANGGARAN AKUNTABILITAS KEUANGAN**



Selama Tahun 2023 pelaksanaan program dan kegiatan dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi serta untuk mewujudkan target kinerja yang ingin dicapai Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Palangka Raya dianggarkan melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja

Daerah (APBD) Kota Palangka Raya DPA Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Palangka Raya dengan total nilai Belanja adalah sebesar Rp. Rp. 24.278.410.133 dengan Realisasi Anggaran Sebesar Rp. 21.589.531.820 atau sebesar 89 %. dengan demikian dapat dikatakan tahun 2023 penyerapan realisasi anggaran BPKAD masih belum maksimal dengan anggaran yang telah ditetapkan. Dengan sisa anggaran (SiLPA) Rp. 2.688.878.313. Hal ini selain merupakan upaya penghematan penggunaan anggaran agar lebih efisien, juga diakibatkan karena adanya beberapa kegiatan yang tidak terealisasi pada tahun 2023.

Adapun rincian pagu dan realisasi anggaran yang terkait dengan pencapaian target kinerja tujuan dan sasaran pada Renstra Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Palangka Raya pada Tahun 2023 dapat dilihat pada tabel berikut :

*Tabel 3. 11 Pagu Anggaran dan Realisasi Tahun 2023*

No.	Sasaran	Pagu Anggaran (2023)	Realisasi Anggaran (2023)	%
	Meningkatnya Kinerja Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah	24.278.410.133	21.589.531.820	89%

*Sumber : BPKAD*

Perkembangan pagu anggaran Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah secara lengkap dari tahun 2019 sampai dengan 2023 secara lengkap dapat dilihat pada tabel dan gambar di bawah ini :

*Tabel 3.12 Perbandingan Pagu Anggaran Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Palangka Raya Tahun 2019-2023*

TA 2019



24.928.265.531,0  
0

TA 2020



37.783.063.638,7  
4

TA 2021



58.026.929.566,0  
0

TA 2022



28.797.170.118,00

TA 2023



24.278.410.133

Tabel 3. 13 Penyerapan terhadap Pagu Anggaran BPKAD Per Program Kegiatan Belanja Langsung Tahun Anggaran 2023

URAIAN	PAGU ANGGARAN	REALISASI BULAN LALU	%	REALISASI BULAN INI	%	REALISASI S/D BULAN INI	%	BELUM DIREALISASIKAN	%
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
<b>KEUANGAN</b>	<b>24.358.410.1</b>	<b>19.234.441.0</b>	<b>78,</b>	<b>2.355.090.8</b>	<b>9,</b>	<b>21.589.531.8</b>	<b>88,</b>	<b>2.768.878.313,</b>	<b>11,</b>
<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA</b>	<b>12.563.112.916</b>	<b>9.105.134.821</b>	<b>72,48</b>	<b>1.331.952.349</b>	<b>10,60</b>	<b>10.437.087.170</b>	<b>83,08</b>	<b>2.126.025.746,00</b>	<b>16,92</b>
<i>Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</i>	<b>108.345.800</b>	<b>80.701.600</b>	<b>74,49</b>	<b>26.707.100</b>	<b>24,65</b>	<b>107.408.700</b>	<b>99,14</b>	<b>937.100,00</b>	<b>0,86</b>
<b>Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah</b>	<b>95.225.800</b>	<b>67.884.400</b>	<b>71,29</b>	<b>26.707.100</b>	<b>28,05</b>	<b>94.591.500</b>	<b>99,33</b>	<b>634.300,00</b>	<b>0,67</b>
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	11.002.200	9.221.600	83,82	1.763.100	16,02	10.984.700	99,84	17.500,00	0,16
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan	16.717.000	8.069.000	48,27	8.520.000	50,97	16.589.000	99,23	128.000,00	0,77
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	40.131.600	35.979.300	89,65	4.125.000	10,28	40.104.300	99,93	27.300,00	0,07
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	17.475.000	4.974.500	28,47	12.299.000	70,38	17.273.500	98,85	201.500,00	1,15
Belanja Makanan dan Minuman Rapat	0	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00
Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	9.900.000	9.640.000	97,37	0	0,00	9.640.000	97,37	260.000,00	2,63
<b>Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD</b>	<b>13.120.000</b>	<b>12.817.200</b>	<b>97,69</b>	<b>0</b>	<b>0,00</b>	<b>12.817.200</b>	<b>97,69</b>	<b>302.800,00</b>	<b>2,31</b>
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	881.500	841.500	95,46	0	0,00	841.500	95,46	40.000,00	4,54
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan	2.020.500	1.947.600	96,39	0	0,00	1.947.600	96,39	72.900,00	3,61
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	9.655.200	9.654.600	99,99	0	0,00	9.654.600	99,99	600,00	0,01
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan	562.800	373.500	66,36	0	0,00	373.500	66,36	189.300,00	33,64
Belanja Makanan dan Minuman Rapat	0	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00
<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>6.249.194.628</b>	<b>4.176.441.105</b>	<b>66,83</b>	<b>489.548.794</b>	<b>7,83</b>	<b>4.665.989.899</b>	<b>74,67</b>	<b>1.583.204.729,00</b>	<b>25,33</b>
<b>Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN</b>	<b>6.223.162.028</b>	<b>4.171.187.605</b>	<b>67,03</b>	<b>469.009.794</b>	<b>7,54</b>	<b>4.640.197.399</b>	<b>74,56</b>	<b>1.582.964.629,00</b>	<b>25,44</b>
Belanja Gaji Pokok PNS	3.441.722.017	1.937.169.300	56,28	133.551.000	3,88	2.070.720.300	60,17	1.371.001.717,00	39,83
Belanja Gaji Pokok PPPK	26.700.000	17.799.000	66,66	8.899.500	33,33	26.698.500	99,99	1.500,00	0,01
Belanja Tunjangan Keluarga PNS	184.980.432	135.403.046	73,20	10.099.822	5,46	145.502.868	78,66	39.477.564,00	21,34
Belanja Tunjangan Keluarga PPPK	3.750.000	1.542.580	41,14	830.620	22,15	2.373.200	63,29	1.376.800,00	36,71
Belanja Tunjangan Jabatan PNS	214.270.000	185.425.000	86,54	15.510.000	7,24	200.935.000	93,78	13.335.000,00	6,22
Belanja Tunjangan Fungsional PNS	14.000.000	11.100.000	79,29	0	0,00	11.100.000	79,29	2.900.000,00	20,71
Belanja Tunjangan Fungsional PPPK	4.860.000	0	0,00	4.860.000	100,00	4.860.000	100,00	0,00	0,00
Belanja Tunjangan Fungsional Umum PNS	98.280.000	51.735.000	52,64	4.065.000	4,14	55.800.000	56,78	42.480.000,00	43,22
Belanja Tunjangan Beras PNS	118.549.508	98.346.360	82,96	7.169.580	6,05	105.515.940	89,01	13.033.568,00	10,99
Belanja Tunjangan Beras PPPK	7.200.000	1.158.720	16,09	651.780	9,05	1.810.500	25,15	5.389.500,00	74,85
Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus PNS	95.225.000	65.401.097	68,68	9.129.220	9,59	74.530.317	78,27	20.694.683,00	21,73

5.1.01.01.08.0001	Belanja Pembulatan Gaji PNS	250.125	28.889	11,55	2.175	0,87	31.064	12,42	219.061,00	87,58
5.1.01.01.08.0002	Belanja Pembulatan Gaji PPPK	15.000	416	2,77	130	0,87	546	3,64	14.454,00	96,36
5.1.01.01.09.0001	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan PNS	150.000.000	132.044.073	88,03	16.474.972	10,98	148.519.045	99,01	1.480.955,00	0,99
5.1.01.01.09.0002	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan PPPK	1.334.925	818.062	61,28	516.863	38,72	1.334.925	100,00	0,00	0,00
5.1.01.01.10.0001	Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja PNS	4.893.646	3.910.131	79,90	320.518	6,55	4.230.649	86,45	662.997,00	13,55
5.1.01.01.10.0002	Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja PPPK	225.000	42.720	18,99	21.360	9,49	64.080	28,48	160.920,00	71,52
5.1.01.01.11.0001	Belanja Iuran Jaminan Kematian PNS	14.189.770	11.730.437	82,67	961.567	6,78	12.692.004	89,44	1.497.766,00	10,56
5.1.01.01.11.0002	Belanja Iuran Jaminan Kematian PPPK	630.000	128.154	20,34	64.077	10,17	192.231	30,51	437.769,00	69,49
5.1.01.02.01.0001	Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja PNS	1.842.086.605	1.517.404.620	82,37	255.881.610	13,89	1.773.286.230	96,27	68.800.375,00	3,73
<b>5.02.01.2.02.07</b>	<b>Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD</b>	<b>26.032.600</b>	<b>5.253.500</b>	<b>20,18</b>	<b>20.539.000</b>	<b>78,90</b>	<b>25.792.500</b>	<b>99,08</b>	<b>800,00</b>	<b>0,00</b>
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	1.510.500	874.000	57,86	614.000	40,65	1.488.000	98,51	22.500,00	1,49
5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan	9.072.400	652.500	7,19	8.291.000	91,39	8.943.500	98,58	128.900,00	1,42
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	12.269.700	2.592.000	21,13	9.589.800	78,16	12.181.800	99,28	87.900,00	0,72
5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan	3.180.000	1.135.000	35,69	2.044.200	64,28	3.179.200	99,97	800,00	0,03
<b>5.02.01.2.05</b>	<b>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>298.496.922</b>	<b>168.544.000</b>	<b>56,46</b>	<b>7.400.000</b>	<b>2,48</b>	<b>175.944.000</b>	<b>58,94</b>	<b>122.552.922,00</b>	<b>41,06</b>
<b>5.02.01.2.05.02</b>	<b>Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya</b>	<b>137.500.000</b>	<b>116.500.000</b>	<b>84,73</b>	<b>0</b>	<b>0,00</b>	<b>116.500.000</b>	<b>84,73</b>	<b>21.000.000,00</b>	<b>15,27</b>
5.1.02.01.01.0062	Belanja Pakaian Sipil Lengkap (PSL)	12.000.000	12.000.000	100,00	0	0,00	12.000.000	100,00	0,00	0,00
5.1.02.01.01.0063	Belanja Pakaian Dinas Harian (PDH)	87.000.000	66.000.000	75,86	0	0,00	66.000.000	75,86	21.000.000,00	24,14
5.1.02.01.01.0075	Belanja Pakaian Batik Tradisional	38.500.000	38.500.000	100,00	0	0,00	38.500.000	100,00	0,00	0,00
<b>5.02.01.2.05.09</b>	<b>Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi</b>	<b>153.100.000</b>	<b>52.044.000</b>	<b>33,99</b>	<b>7.400.000</b>	<b>4,83</b>	<b>59.444.000</b>	<b>38,83</b>	<b>93.656.000,00</b>	<b>61,17</b>
5.1.02.02.12.0001	Belanja Kursus Singkat/Pelatihan	22.000.000	3.954.000	17,97	0	0,00	3.954.000	17,97	18.046.000,00	82,03
5.1.02.02.12.0003	Belanja Bimbingan Teknis	91.500.000	44.020.000	48,11	7.400.000	8,09	51.420.000	56,20	40.080.000,00	43,80
5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	39.600.000	4.070.000	10,28	0	0,00	4.070.000	10,28	35.530.000,00	89,72
<b>5.02.01.2.05.10</b>	<b>Sosialisasi Peraturan Perundang- Undangan</b>	<b>7.896.922</b>	<b>0</b>	<b>0,00</b>	<b>0</b>	<b>0,00</b>	<b>0</b>	<b>0,00</b>	<b>7.896.922,00</b>	<b>100,00</b>
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	2.441.722	0	0,00	0	0,00	0	0,00	2.441.722,00	100,00
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	5.455.200	0	0,00	0	0,00	0	0,00	5.455.200,00	100,00
<b>5.02.01.2.06</b>	<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>2.831.187.146</b>	<b>2.222.095.294</b>	<b>78,49</b>	<b>454.117.020</b>	<b>16,04</b>	<b>2.676.212.314</b>	<b>94,53</b>	<b>154.974.832,00</b>	<b>5,47</b>
<b>5.02.01.2.06.01</b>	<b>Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</b>	<b>28.891.700</b>	<b>28.116.600</b>	<b>97,32</b>	<b>0</b>	<b>0,00</b>	<b>28.116.600</b>	<b>97,32</b>	<b>775.100,00</b>	<b>2,68</b>
5.1.02.01.01.0031	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik	28.891.700	28.116.600	97,32	0	0,00	28.116.600	97,32	775.100,00	2,68
<b>5.02.01.2.06.02</b>	<b>Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</b>	<b>910.254.400</b>	<b>645.007.800</b>	<b>70,86</b>	<b>164.914.000</b>	<b>18,12</b>	<b>809.921.800</b>	<b>88,98</b>	<b>100.332.600,00</b>	<b>11,02</b>
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	53.383.000	52.383.950	98,13	864.000	1,62	53.247.950	99,75	135.050,00	0,25
5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan	68.811.000	63.523.300	92,32	0	0,00	63.523.300	92,32	5.287.700,00	7,68
5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan	226.502.200	56.205.550	24,81	164.050.000	72,43	220.255.550	97,24	6.246.650,00	2,76

5.2.02.02.01.0004	Belanja Modal Kendaraan Bermotor Beroda Dua	432.937.500	347.850.000	80,35	0	0,00	347.850.000	80,35	85.087.500,00	19,65
5.2.02.02.02.0004	Belanja Modal Alat Pendingin	45.370.200	45.045.000	99,28	0	0,00	45.045.000	99,28	325.200,00	0,72
5.2.02.05.03.0001	Belanja Modal Meja Kerja Pejabat	66.956.500	64.500.000	96,33	0	0,00	64.500.000	96,33	2.456.500,00	3,67
5.2.02.05.03.0003	Belanja Modal Kursi Kerja Pejabat	16.294.000	15.500.000	95,13	0	0,00	15.500.000	95,13	794.000,00	4,87
<b>5.02.01.2.06.05</b>	<b>Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</b>	<b>180.989.618</b>	<b>179.163.990</b>	<b>98,99</b>	<b>1.441.300</b>	<b>0,80</b>	<b>180.605.290</b>	<b>99,79</b>	<b>384.328,00</b>	<b>0,21</b>
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	39.154.918	37.413.890	95,55	1.441.300	3,68	38.855.190	99,23	299.728,00	0,77
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	141.834.700	141.750.100	99,94	0	0,00	141.750.100	99,94	84.600,00	0,06
<b>5.02.01.2.06.08</b>	<b>Fasilitas Kunjungan Tamu</b>	<b>44.840.000</b>	<b>33.120.000</b>	<b>73,86</b>	<b>2.800.000</b>	<b>6,24</b>	<b>35.920.000</b>	<b>80,11</b>	<b>8.920.000,00</b>	<b>19,89</b>
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	22.500	0	0,00	0	0,00	0	0,00	22.500,00	100,00
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	22.840.000	22.695.000	99,37	0	0,00	22.695.000	99,37	145.000,00	0,63
5.1.02.01.01.0053	Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu	21.977.500	10.425.000	47,43	2.800.000	12,74	13.225.000	60,18	8.752.500,00	39,82
<b>5.02.01.2.06.09</b>	<b>Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</b>	<b>1.666.211.428</b>	<b>1.336.686.904</b>	<b>80,22</b>	<b>284.961.720</b>	<b>17,10</b>	<b>1.621.648.624</b>	<b>97,33</b>	<b>44.562.804,00</b>	<b>2,67</b>
5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	37.800.000	0	0,00	0	0,00	0	0,00	37.800.000,00	100,00
5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	1.523.411.428	1.235.062.252	81,07	284.961.720	0,00	1.520.023.972	99,78	3.387.456,00	0,22
5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	25.000.000	24.980.000	99,92	0	0,00	24.980.000	99,92	20.000,00	0,08
5.1.02.04.01.0004	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota	0	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00
5.1.02.04.02.0001	Belanja Perjalanan Dinas Luar Negeri	80.000.000	76.644.652	95,81	0	0,00	76.644.652	0,00	3.355.348,00	4,19
<b>5.02.01.2.08</b>	<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>2.417.458.420</b>	<b>1.877.974.385</b>	<b>77,68</b>	<b>336.331.435</b>	<b>13,91</b>	<b>2.214.305.820</b>	<b>91,60</b>	<b>203.152.600,00</b>	<b>8,40</b>
<b>5.02.01.2.08.01</b>	<b>Penyediaan Jasa Surat Menyurat</b>	<b>5.000.000</b>	<b>2.560.000</b>	<b>51,20</b>	<b>0</b>	<b>0,00</b>	<b>2.560.000</b>	<b>51,20</b>	<b>2.440.000,00</b>	<b>48,80</b>
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	2.440.000	0	0,00	0	0,00	0	0,00	2.440.000,00	100,00
5.1.02.01.01.0027	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	2.560.000	2.560.000	100,00	0	0,00	2.560.000	100,00	0,00	0,00
<b>5.02.01.2.08.02</b>	<b>Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</b>	<b>262.109.140</b>	<b>216.807.161</b>	<b>82,72</b>	<b>18.911.260</b>	<b>7,22</b>	<b>235.718.421</b>	<b>89,93</b>	<b>26.390.719,00</b>	<b>10,07</b>
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	4.987	0	0,00	0	0,00	0	0,00	4.987,00	100,00
5.1.02.02.01.0059	Belanja Tagihan Telepon	12.000.000	6.830.000	56,92	250.000	2,08	7.080.000	59,00	4.920.000,00	41,00
5.1.02.02.01.0061	Belanja Tagihan Listrik	238.104.153	199.300.438	83,70	17.356.009	7,29	216.656.447	90,99	21.447.706,00	9,01
5.1.02.02.01.0063	Belanja Kawat/Faksimili/Internet/TV Berlangganan	12.000.000	10.676.723	88,97	1.305.251	10,88	11.981.974	99,85	18.026,00	0,15
<b>5.02.01.2.08.04</b>	<b>Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</b>	<b>2.150.349.280</b>	<b>1.658.607.224</b>	<b>77,13</b>	<b>317.420.175</b>	<b>14,76</b>	<b>1.976.027.399</b>	<b>91,89</b>	<b>174.321.881,00</b>	<b>8,11</b>
5.1.01.03.07.0001	Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	294.720.000	208.350.000	70,69	77.850.000	26,41	286.200.000	97,11	8.520.000,00	2,89
5.1.01.03.07.0002	Belanja Honorarium Pengadaan Barang/Jasa	8.160.000	4.080.000	50,00	4.080.000	50,00	8.160.000	100,00	0,00	0,00

5.1.02.01.01.0008	Belanja Bahan-Bahan/Bibit Tanaman	9.356.500	9.340.300	99,83	0	0,00	9.340.300	99,83	16.200,00	0,17
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	4.301.400	3.578.500	83,19	0	0,00	3.578.500	83,19	722.900,00	16,81
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	37.009.900	36.966.100	99,88	0	0,00	36.966.100	99,88	43.800,00	0,12
5.1.02.01.01.0030	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perabot Kantor	3.263.000	3.178.500	97,41	0	0,00	3.178.500	97,41	84.500,00	2,59
5.1.02.01.01.0035	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Suvenir/Cendera Mata	21.000.000	21.000.000	100,00	0	0,00	21.000.000	100,00	0,00	0,00
5.1.02.01.01.0036	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	27.505.300	22.120.000	80,42	4.878.000	17,73	26.998.000	98,16	507.300,00	1,84
5.1.02.02.01.0004	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	108.720.000	73.700.000	67,79	20.670.000	19,01	94.370.000	86,80	14.350.000,00	13,20
5.1.02.02.01.0008	Honorarium Tim Penyusunan Jurnal, Buletin, Majalah, Pengelola Teknologi Informasi dan Pengelola Website	8.400.000	6.300.000	75,00	2.100.000	25,00	8.400.000	100,00	0,00	0,00
5.1.02.02.01.0026	Belanja Jasa Tenaga Administrasi	940.608.000	760.045.712	80,80	121.854.000	12,95	881.899.712	93,76	58.708.288,00	6,24
5.1.02.02.01.0029	Belanja Jasa Tenaga Ahli	60.000.000	0	0,00	0	0,00	0	0,00	60.000.000,00	100,00
5.1.02.02.01.0030	Belanja Jasa Tenaga Kebersihan	158.562.000	123.533.000	77,91	31.072.080	19,60	154.605.080	97,50	3.956.920,00	2,50
5.1.02.02.01.0031	Belanja Jasa Tenaga Keamanan	56.575.000	47.120.000	83,29	9.455.000	16,71	56.575.000	100,00	0,00	0,00
5.1.02.02.01.0047	Belanja Jasa Penyelenggaraan Acara	60.000.000	60.000.000	100,00	0	0,00	60.000.000	100,00	0,00	0,00
5.1.02.02.01.0055	Belanja Jasa Iklan/Reklame, Film, dan Pemetretan	20.000.000	0	0,00	20.000.000	100,00	20.000.000	100,00	0,00	0,00
5.1.02.02.01.0062	Belanja Langganan Jurnal/Surat Kabar/Majalah	40.044.000	37.220.000	92,95	1.660.000	4,15	38.880.000	97,09	1.164.000,00	2,91
5.1.02.02.01.0073	Belanja Medical Check Up	13.000.000	0	0,00	13.000.000	100,00	13.000.000	100,00	0,00	0,00
5.1.02.02.02.0005	Belanja Iuran Jaminan Kesehatan bagi Non ASN	63.324.180	35.649.168	56,30	6.566.952	10,37	42.216.120	66,67	21.108.060,00	33,33
5.1.02.02.02.0006	Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja bagi Non ASN	5.400.000	2.059.958	38,15	1.881.840	34,85	3.941.798	73,00	1.458.202,00	27,00
5.1.02.02.02.0007	Belanja Iuran Jaminan Kematian bagi Non ASN	5.400.000	2.574.946	47,68	2.352.303	43,56	4.927.249	91,25	472.751,00	8,75
5.1.02.02.04.0411	Belanja Sewa Peralatan Komputer Lainnya	180.000.000	180.000.000	100,00	0	0,00	180.000.000	100,00	0,00	0,00
5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	20.000.000	18.191.040	90,96	0	0,00	18.191.040	90,96	1.808.960,00	9,04
5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	5.000.000	3.600.000	72,00	0	0,00	3.600.000	72,00	1.400.000,00	28,00
<b>5.02.01.2.09</b>	<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>658.430.000</b>	<b>579.378.437</b>	<b>87,99</b>	<b>17.848.000</b>	<b>2,71</b>	<b>597.226.437</b>	<b>90,70</b>	<b>61.203.563,00</b>	<b>9,30</b>
<b>5.02.01.2.09.01</b>	<b>Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan</b>	<b>329.376.000</b>	<b>277.649.237</b>	<b>84,30</b>	<b>5.828.000</b>	<b>1,77</b>	<b>283.477.237</b>	<b>86,06</b>	<b>45.898.763,00</b>	<b>13,94</b>
5.1.02.01.01.0004	Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	265.902.336	237.699.070	89,39	480.000	0,18	238.179.070	89,57	27.723.266,00	10,43
5.1.02.01.01.0013	Belanja Suku Cadang-Suku Cadang Alat Angkutan	39.964.000	33.616.967	84,12	5.140.000	12,86	38.756.967	96,98	1.207.033,00	3,02
5.1.02.02.01.0067	Belanja Pembayaran Pajak, Bea, dan Perizinan	23.509.664	6.333.200	26,94	208.000	0,88	6.541.200	27,82	16.968.464,00	72,18
<b>5.02.01.2.09.10</b>	<b>Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</b>	<b>249.984.000</b>	<b>244.697.200</b>	<b>97,89</b>	<b>4.200.000</b>	<b>1,68</b>	<b>248.897.200</b>	<b>99,57</b>	<b>1.086.800,00</b>	<b>0,43</b>

5.1.02.03.03.0001	Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung-Bangunan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gedung Kantor	30.000.000	25.497.200	84,99	4.200.000	14,00	29.697.200	98,99	302.800,00	1,01
5.1.02.03.04.0124	Belanja Pemeliharaan Jaringan-Jaringan Listrik-Jaringan Transmisi	40.000.000	40.000.000	100,00	0	0,00	40.000.000	100,00	0,00	0,00
5.2.03.01.01.0001	Belanja Modal Bangunan Gedung Kantor	179.984.000	179.200.000	99,56	0	0,00	179.200.000	99,56	784.000,00	0,44
<b>5.02.01.2.09.11</b>	<b>Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</b>	<b>79.070.000</b>	<b>57.032.000</b>	<b>72,13</b>	<b>7.820.000</b>	<b>9,89</b>	<b>64.852.000</b>	<b>82,02</b>	<b>14.218.000,00</b>	<b>17,98</b>
5.1.02.03.02.0117	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Kantor-Alat Kantor Lainnya	10.000.000	5.800.000	58,00	0	0,00	5.800.000	58,00	4.200.000,00	42,00
5.1.02.03.02.0121	Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga-Alat Rumah Tangga-Alat Pendingin	24.400.000	20.817.000	85,32	-	0,00	20.817.000	85,32	3.583.000,00	14,68
5.1.02.03.02.0405	Belanja Pemeliharaan Komputer- Komputer Unit- Personal Computer	21.900.000	18.735.000	85,55	3.720.000	16,99	22.455.000	102,53	-555.000,00	-2,53
5.1.02.03.02.0411	Belanja Pemeliharaan Komputer- Peralatan Komputer-Peralatan Komputer Lainnya	22.770.000	11.680.000	51,30	4.100.000	18,01	15.780.000	69,30	6.990.000,00	30,70
<b>5.02.02</b>	<b>PROGRAM PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH</b>	<b>10.299.372.967</b>	<b>8.901.832.858</b>	<b>86,43</b>	<b>796.235.720</b>	<b>7,73</b>	<b>9.698.068.578</b>	<b>94,16</b>	<b>601.304.389,00</b>	<b>5,84</b>
<b>5.02.02.2.01</b>	<b>Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah</b>	<b>1.439.313.239</b>	<b>1.171.563.500</b>	<b>81,40</b>	<b>177.580.200</b>	<b>12,34</b>	<b>1.349.143.700</b>	<b>93,74</b>	<b>90.169.539,00</b>	<b>6,26</b>
<b>5.02.02.2.01.01</b>	<b>Koordinasi dan Penyusunan KUA dan PPAS</b>	<b>102.514.488</b>	<b>87.781.800</b>	<b>85,63</b>	<b>11.628.000</b>	<b>11,34</b>	<b>99.409.800</b>	<b>96,97</b>	<b>3.104.688,00</b>	<b>3,03</b>
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	14.439.988	13.457.100	93,19	2.796.400	19,37	16.253.500	112,56	-1.813.512,00	-12,56
5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan	12.774.700	8.014.000	62,73	1.973.000	15,44	9.987.000	78,18	2.787.700,00	21,82
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	59.979.300	57.712.700	96,22	6.858.600	11,43	64.571.300	107,66	-4.592.000,00	-7,66
5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan	9.220.500	2.498.000	27,09	0	0,00	2.498.000	27,09	6.722.500,00	72,91
5.1.02.03.02.0405	Belanja Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit- Personal Computer	0	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00
5.1.02.03.02.0409	Belanja Pemeliharaan Komputer-Peralatan Komputer-Peralatan Personal Computer	0	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00
5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	6.100.000	6.100.000	100,00	0	0,00	6.100.000	100,00	0,00	0,00
<b>5.02.02.2.01.02</b>	<b>Koordinasi dan Penyusunan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS</b>	<b>101.576.738</b>	<b>83.978.200</b>	<b>82,67</b>	<b>13.075.400</b>	<b>12,87</b>	<b>97.053.600</b>	<b>95,55</b>	<b>4.523.138,00</b>	<b>4,45</b>
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	13.736.988	9.339.300	67,99	2.778.800	20,23	12.118.100	88,22	1.618.888,00	11,78
5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	12.330.500	8.725.400	70,76	3.464.000	28,09	12.189.400	98,86	141.100,00	1,14
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	61.427.250	60.739.500	98,88	4.863.600	7,92	65.603.100	106,80	-4.175.850,00	-6,80
5.1.02.01.01.0027	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	0	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00
5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	12.082.000	4.374.000	36,20	1.969.000	16,30	6.343.000	52,50	5.739.000,00	47,50

5.1.02.03.02.0405	Belanja Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit- Personal Computer	0	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00
5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	2.000.000	800.000	40,00	0	0,00	800.000	40,00	1.200.000,00	60,00
<b>5.02.02.2.01.07</b>	<b>Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD</b>	<b>696.390.300</b>	<b>568.885.700</b>	<b>81,69</b>	<b>55.496.000</b>	<b>7,97</b>	<b>624.381.700</b>	<b>89,66</b>	<b>72.008.600,00</b>	<b>10,34</b>
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	35.411.400	29.534.000	83,40	5.599.000	15,81	35.133.000	99,21	278.400,00	0,79
5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan Cover	26.243.400	20.780.300	79,18	5.203.000	19,83	25.983.300	99,01	260.100,00	0,99
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	69.229.900	68.964.900	99,62	0	0,00	68.964.900	99,62	265.000,00	0,38
5.1.02.01.01.0027	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	0	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00
5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	24.935.600	21.841.500	87,59	2.889.000	11,59	24.730.500	99,18	205.100,00	0,82
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	13.000.000	10.225.000	78,65	1.375.000	10,58	11.600.000	89,23	1.400.000,00	10,77
5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	0	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00
5.1.02.02.01.0012	Honorarium Tim Anggaran Pemerintah Daerah	511.200.000	409.160.000	80,04	34.100.000	6,67	443.260.000	86,71	67.940.000,00	13,29
5.1.02.03.02.0405	Belanja Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit- Personal Computer	2.920.000	1.380.000	47,26	1.460.000	50,00	2.840.000	97,26	80.000,00	2,74
5.1.02.03.02.0409	Belanja Pemeliharaan Komputer-Peralatan Komputer-Peralatan Personal Computer	3.450.000	600.000	17,39	2.070.000	60,00	2.670.000	77,39	780.000,00	22,61
5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	10.000.000	6.400.000	64,00	2.800.000	28,00	9.200.000	92,00	800.000,00	8,00
<b>5.02.02.2.01.08</b>	<b>Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang</b>	<b>119.511.200</b>	<b>78.601.100</b>	<b>65,77</b>	<b>37.874.000</b>	<b>31,69</b>	<b>116.475.100</b>	<b>97,46</b>	<b>3.036.100,00</b>	<b>2,54</b>
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	25.386.200	19.102.200	75,25	4.367.500	17,20	23.469.700	92,45	1.916.500,00	7,55
5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan	13.288.000	8.038.500	60,49	5.125.000	38,57	13.163.500	99,06	124.500,00	0,94
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	71.770.000	42.507.200	59,23	28.381.500	39,55	70.888.700	98,77	881.300,00	1,23
5.1.02.01.01.0027	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	0	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00
5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan	9.067.000	8.953.200	98,74	0	0,00	8.953.200	98,74	113.800,00	1,26
<b>5.02.02.2.01.09</b>	<b>Koordinasi dan Penyusunan Regulasi serta Kebijakan Bidang Anggaran</b>	<b>262.323.000</b>	<b>257.801.500</b>	<b>98,28</b>	<b>0</b>	<b>0,00</b>	<b>257.801.500</b>	<b>98,28</b>	<b>4.521.500,00</b>	<b>1,72</b>
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	7.084.000	6.793.500	95,90	-	0,00	6.793.500	95,90	290.500,00	4,10
5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan	6.735.000	6.670.000	99,03	-	0,00	6.670.000	99,03	65.000,00	0,97
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	13.628.000	13.628.000	100,00	-	0,00	13.628.000	100,00	0,00	0,00

5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan	5.126.000	5.100.000	99,49	-	0,00	5.100.000	99,49	26.000,00	0,51
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	9.750.000	5.800.000	0,00	0	0,00	5.800.000	0,00	3.950.000,00	0,00
5.1.02.04.01.0004	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota	0	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00
5.1.02.05.02.0001	Belanja Jasa yang Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain	220.000.000	219.810.000	0,00	0	0,00	219.810.000	0,00	190.000,00	0,00
<b>5.02.02.2.01.11</b>	<b>Koordinasi Perencanaan Anggaran Belanja Daerah</b>	<b>86.575.213</b>	<b>56.255.500</b>	<b>64,98</b>	<b>27.939.900</b>	<b>32,27</b>	<b>84.195.400</b>	<b>97,25</b>	<b>2.379.813,00</b>	<b>2,75</b>
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	26.040.913	25.312.000	97,20	0	0,00	25.312.000	97,20	728.913,00	2,80
5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan	20.047.800	12.091.500	60,31	7.805.000	38,93	19.896.500	99,25	151.300,00	0,75
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	23.034.900	6.990.000	30,35	16.044.900	69,65	23.034.900	100,00	0,00	0,00
5.1.02.01.01.0027	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	0	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00
5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan	6.201.600	6.162.000	99,36	0	0,00	6.162.000	99,36	39.600,00	0,64
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	3.250.000	0	0,00	3.190.000	98,15	3.190.000	98,15	60.000,00	1,85
5.1.02.02.01.0004	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	0	0	0,00	-	0,00	0	0,00	0,00	0,00
5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	8.000.000	5.700.000	71,25	900.000	11,25	6.600.000	82,50	1.400.000,00	17,50
<b>5.02.02.2.01.12</b>	<b>Koordinasi Perencanaan Anggaran Pembiayaan</b>	<b>70.422.300</b>	<b>38.259.700</b>	<b>54,33</b>	<b>31.566.900</b>	<b>44,83</b>	<b>69.826.600</b>	<b>99,15</b>	<b>595.700,00</b>	<b>0,85</b>
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	14.280.800	10.733.600	75,16	-	0,00	10.733.600	75,16	3.547.200,00	24,84
5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan	21.042.500	13.753.100	65,36	6.650.000	31,60	20.403.100	96,96	639.400,00	3,04
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	16.416.900	0	0,00	16.416.900	100,00	16.416.900	100,00	0,00	0,00
5.1.02.01.01.0027	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	0	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00
5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan	5.932.100	5.898.000	99,43	0	0,00	5.898.000	99,43	34.100,00	0,57
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	9.750.000	7.875.000	80,77	6.600.000	67,69	14.475.000	148,46	-4.725.000,00	-48,46
5.1.02.03.02.0405	Belanja Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit-Personal Computer	0	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00
5.1.02.03.02.0409	Belanja Pemeliharaan Komputer-Peralatan Komputer-Peralatan Personal Computer	0	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00
5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	3.000.000	0	0,00	1.900.000	63,33	1.900.000	63,33	1.100.000,00	36,67
<b>5.02.02.2.02</b>	<b>Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah</b>	<b>935.376.989</b>	<b>684.914.800</b>	<b>73,22</b>	<b>189.493.200</b>	<b>20,26</b>	<b>874.408.000</b>	<b>93,48</b>	<b>60.968.989,00</b>	<b>6,52</b>
<b>5.02.02.2.02.01</b>	<b>Koordinasi dan Pengelolaan Kas Daerah</b>	<b>233.862.550</b>	<b>190.478.650</b>	<b>81,45</b>	<b>42.701.400</b>	<b>18,26</b>	<b>233.180.050</b>	<b>99,71</b>	<b>602.500,00</b>	<b>0,26</b>
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	12.787.350	9.464.900	74,02	3.212.900	25,13	12.677.800	99,14	109.550,00	0,86
5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan	79.020.400	59.126.900	74,82	19.800.500	25,06	78.927.400	99,88	93.000,00	0,12
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	45.114.800	50.767.300	112,53	0	0,00	50.767.300	112,53	-5.652.500,00	-12,53
5.1.02.01.01.0027	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	3.500.000	3.500.000	100,00	0	0,00	3.500.000	100,00	0,00	0,00
5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan	25.980.000	9.239.550	35,56	10.688.000	41,14	19.927.550	76,70	6.052.450,00	23,30
5.1.02.03.02.0405	Belanja Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit-Personal Computer	5.840.000	5.840.000	100,00	0	0,00	5.840.000	100,00	0,00	0,00
5.1.02.03.02.0409	Belanja Pemeliharaan Komputer-Peralatan Komputer-Peralatan Personal Computer	5.520.000	5.520.000	0,00	0	0,00	5.520.000	0,00	3.450.000,00	100,00
5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	56.100.000	47.020.000	0,00	9.000.000	0,00	56.020.000	0,00	5.000.000,00	100,00

<b>5.02.02.2.02.03</b>	<b>Penyiapan, Pelaksanaan Pengendalian dan Penerbitan Anggaran Kas dan SPD</b>	<b>102.023.250</b>	<b>83.793.200</b>	<b>82,13</b>	<b>17.687.700</b>	<b>17,34</b>	<b>101.480.900</b>	<b>99,47</b>	<b>542.350,00</b>	<b>0,53</b>
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	11.779.250	8.917.600	75,71	2.672.100	22,68	11.589.700	98,39	189.550,00	1,61
5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan	34.660.000	26.341.400	76,00	8.169.600	23,57	34.511.000	99,57	149.000,00	0,43
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	25.920.000	25.920.000	100,00	0	0,00	25.920.000	100,00	0,00	0,00
5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan	29.664.000	22.614.200	76,23	6.846.000	23,08	29.460.200	99,31	203.800,00	0,69
<b>5.02.02.2.02.04</b>	<b>Penatausahaan Pembiayaan Daerah</b>	<b>192.351.626</b>	<b>176.186.400</b>	<b>91,60</b>	<b>16.014.300</b>	<b>8,33</b>	<b>192.200.700</b>	<b>99,92</b>	<b>150.926,00</b>	<b>0,08</b>
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	4.138.026	3.277.000	79,19	2.069.300	50,01	5.346.300	129,20	-1.208.274,00	-29,20
5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan	6.368.000	3.084.500	48,44	2.012.000	31,60	5.096.500	80,03	1.271.500,00	19,97
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	126.250.000	126.250.000	100,00	0	0,00	126.250.000	100,00	0,00	0,00
5.1.02.01.01.0027	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	1.800.000	1.800.000	100,00	0	0,00	1.800.000	100,00	0,00	0,00
5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan	40.795.600	28.804.900	70,61	11.933.000	29,25	40.737.900	99,86	57.700,00	0,14
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	13.000.000	12.970.000	99,77	0	0,00	12.970.000	99,77	30.000,00	0,23
<b>5.02.02.2.02.05</b>	<b>Koordinasi, Fasilitasi, Asistansi, Sinkronisasi, Supervisi, Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Dana Perimbangan dan Dana Transfer Lainnya</b>	<b>187.020.000</b>	<b>93.088.000</b>	<b>49,77</b>	<b>71.146.000</b>	<b>38,04</b>	<b>164.234.000</b>	<b>87,82</b>	<b>22.786.000,00</b>	<b>12,18</b>
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	100	0	0,00	0	0,00	0	0,00	100,00	100,00
5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan	19.200.000	8.688.000	45,25	10.296.000	53,63	18.984.000	98,88	216.000,00	1,13
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	112.569.900	82.500.000	73,29	30.000.000	26,65	112.500.000	99,94	69.900,00	0,06
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	20.000.000	0	0,00	4.950.000	24,75	4.950.000	24,75	15.050.000,00	75,25
5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	15.750.000	0	0,00	8.550.000	54,29	8.550.000	54,29	7.200.000,00	45,71
5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	19.500.000	1.900.000	9,74	17.350.000	88,97	19.250.000	98,72	250.000,00	1,28
<b>5.02.02.2.02.07</b>	<b>Koordinasi dan Penyusunan Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah, Laporan Aliran Kas, dan Pelaksanaan Pemungutan/Pemotongan dan Penyetoran Perhitungan Pihak Ketiga (PEK)</b>	<b>27.057.350</b>	<b>22.978.600</b>	<b>84,93</b>	<b>2.390.200</b>	<b>8,83</b>	<b>25.368.800</b>	<b>93,76</b>	<b>1.688.550,00</b>	<b>6,24</b>

5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	3.317.850	2.484.000	74,87	688.600	20,75	3.172.600	95,62	145.250,00	4,38
5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan	3.900.000	2.886.000	74,00	962.000	24,67	3.848.000	98,67	52.000,00	1,33
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	7.938.900	7.938.900	100,00	-	0,00	7.938.900	100,00	0,00	0,00
5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan	3.650.600	2.669.700	73,13	739.600	20,26	3.409.300	93,39	241.300,00	6,61
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	8.250.000	7.000.000	84,85	0	0,00	7.000.000	84,85	1.250.000,00	15,15
<b>5.02.02.2.02.09</b>	<b>Rekonsiliasi Data Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Pemungutan dan Pematangan Atas SP2D dengan Instansi Terkait</b>	<b>48.899.650</b>	<b>21.355.900</b>	<b>43,67</b>	<b>9.093.500</b>	<b>18,60</b>	<b>30.449.400</b>	<b>62,27</b>	<b>18.450.250,00</b>	<b>37,73</b>
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	2.463.450	1.119.400	45,44	1.236.500	50,19	2.355.900	95,63	107.550,00	4,37
5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan	5.460.000	2.535.600	46,44	2.736.000	50,11	5.271.600	96,55	188.400,00	3,45
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	3.495.000	3.494.100	99,97	0	0,00	3.494.100	99,97	900,00	0,03
5.1.02.01.01.0027	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	1.004.400	1.000.000	99,56	0	0,00	1.000.000	99,56	4.400,00	0,44
5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan	3.606.800	2.636.800	73,11	721.000	19,99	3.357.800	93,10	249.000,00	6,90
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	12.500.000	8.150.000	65,20	3.300.000	26,40	11.450.000	91,60	1.050.000,00	8,40
5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	15.750.000	0	0,00	0	0,00	0	0,00	15.750.000,00	100,00
5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	4.620.000	2.420.000	52,38	1.100.000	23,81	3.520.000	76,19	1.100.000,00	23,81
<b>5.02.02.2.02.10</b>	<b>Penyusunan Petunjuk Teknis Administrasi Keuangan yang Berkaitan dengan Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Sub Kegiatan</b>	<b>45.363.288</b>	<b>36.908.300</b>	<b>81,36</b>	<b>8.144.000</b>	<b>17,95</b>	<b>45.052.300</b>	<b>99,31</b>	<b>310.988,00</b>	<b>0,69</b>
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	2.106.188	1.652.450	78,46	439.000	20,84	2.091.450	99,30	14.738,00	0,70
5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan	7.568.000	6.400.000	84,57	1.136.000	15,01	7.536.000	99,58	32.000,00	0,42
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	7.907.100	7.907.100	100,00	0	0,00	7.907.100	100,00	0,00	0,00
5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan	24.942.000	18.108.750	72,60	6.569.000	26,34	24.677.750	98,94	264.250,00	1,06
5.1.02.03.02.0405	Belanja Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit- Personal Computer	1.460.000	1.460.000	100,00	0	0,00	1.460.000	100,00	0,00	0,00
5.1.02.03.02.0409	Belanja Pemeliharaan Komputer-Peralatan Komputer-Peralatan Personal Computer	1.380.000	1.380.000	0,00	0	0,00	1.380.000	0,00	3.450.000,00	100,00
<b>5.02.02.2.02.11</b>	<b>Pembinaan Penatausahaan Keuangan Pemerintah Kabupaten/Kota</b>	<b>98.799.275</b>	<b>60.125.750</b>	<b>60,86</b>	<b>22.316.100</b>	<b>22,59</b>	<b>82.441.850</b>	<b>83,44</b>	<b>16.357.425,00</b>	<b>16,56</b>
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	4.927.275	3.554.000	72,13	1.368.100	27,77	4.922.100	99,89	5.175,00	0,11

5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan	26.572.000	16.701.750	62,85	9.648.000	36,31	26.349.750	99,16	222.250,00	0,84
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	22.100.000	13.120.000	59,37	1.650.000	7,47	14.770.000	66,83	7.330.000,00	33,17
5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	20.000.000	6.600.000	33,00	4.250.000	21,25	10.850.000	54,25	9.150.000,00	45,75
5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	25.200.000	20.150.000	79,96	5.400.000	21,43	25.550.000	101,39	-350.000,00	-1,39
<b>5.02.02.2.03</b>	<b>Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan</b>	<b>679.509.714</b>	<b>482.194.400</b>	<b>70,96</b>	<b>167.467.600</b>	<b>24,65</b>	<b>649.662.000</b>	<b>95,61</b>	<b>29.847.714,00</b>	<b>4,39</b>
<b>5.02.02.2.03.01</b>	<b>Koordinasi Pelaksanaan Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah</b>	<b>4.447.276</b>	<b>1.774.400</b>	<b>39,90</b>	<b>18.938.000</b>	<b>425,83</b>	<b>20.712.400</b>	<b>465,73</b>	<b>-16.265.124,00</b>	<b>-365,73</b>
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	1.022.776	993.200	97,11	0	0,00	993.200	97,11	29.576,00	2,89
5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan	931.500	781.200	83,86	0	0,00	781.200	83,86	150.300,00	16,14
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	2.493.000	0	0,00	18.938.000	759,65	18.938.000	759,65	-16.445.000,00	-659,65
<b>5.02.02.2.03.02</b>	<b>Rekonsiliasi dan Verifikasi Aset, Kewajiban, Ekuitas, Pendapatan, Belanja, Pembiayaan, Pendapatan-LO dan Beban</b>	<b>156.703.525</b>	<b>129.867.200</b>	<b>82,87</b>	<b>9.440.000</b>	<b>6,02</b>	<b>139.307.200</b>	<b>88,90</b>	<b>17.396.325,00</b>	<b>11,10</b>
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	22.317.825	22.010.000	98,62	0	0,00	22.010.000	98,62	307.825,00	1,38
5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan	29.986.400	29.769.700	99,28	-	0,00	29.769.700	99,28	216.700,00	0,72
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	33.309.300	16.654.500	50,00	0	0,00	16.654.500	50,00	16.654.800,00	50,00
5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	16.090.000	15.913.000	98,90	0	0,00	15.913.000	98,90	177.000,00	1,10
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	40.300.000	35.860.000	88,98	4.400.000	10,92	40.260.000	99,90	40.000,00	0,10
5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	14.700.000	9.660.000	65,71	5.040.000	34,29	14.700.000	100,00	0,00	0,00
<b>5.02.02.2.03.03</b>	<b>Koordinasi Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Bulanan, Triwulanan dan Semesteran</b>	<b>162.654.263</b>	<b>130.033.700</b>	<b>79,94</b>	<b>31.797.600</b>	<b>19,55</b>	<b>161.831.300</b>	<b>99,49</b>	<b>822.963,00</b>	<b>0,51</b>
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	11.685.163	11.264.100	96,40	0	0,00	11.264.100	96,40	421.063,00	3,60
5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan	20.326.400	20.229.000	99,52	0	0,00	20.229.000	99,52	97.400,00	0,48
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	127.922.700	96.525.600	75,46	31.797.600	24,86	128.323.200	100,31	-400.500,00	-0,31
5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan	2.720.000	2.015.000	74,08	0	0,00	2.015.000	74,08	705.000,00	25,92
<b>5.02.02.2.03.04</b>	<b>Konsolidasi Laporan Keuangan SKPD, BLUD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah</b>	<b>40.834.700</b>	<b>37.903.500</b>	<b>92,82</b>	<b>2.800.000</b>	<b>6,86</b>	<b>40.703.500</b>	<b>99,68</b>	<b>131.200,00</b>	<b>0,32</b>
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	2.306.000	2.234.000	96,88	0	0,00	2.234.000	96,88	72.000,00	3,12
5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan	3.848.200	3.837.000	99,71	0	0,00	3.837.000	99,71	11.200,00	0,29

5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	14.535.000	14.535.000	100,00	0	0,00	14.535.000	100,00	0,00	0,00
5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan	4.325.500	4.297.500	99,35	0	0,00	4.297.500	99,35	28.000,00	0,65
5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	15.820.000	13.000.000	82,17	2.800.000	17,70	15.800.000	99,87	20.000,00	0,13
<b>5.02.02.2.03.05</b>	<b>Koordinasi dan Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Provinsi dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota</b>	<b>78.892.125</b>	<b>47.036.600</b>	<b>59,62</b>	<b>29.550.000</b>	<b>37,46</b>	<b>76.586.600</b>	<b>97,08</b>	<b>2.305.525,00</b>	<b>2,92</b>
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	335.825	320.600	95,47	0	0,00	320.600	95,47	15.225,00	4,53
5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan	4.070.000	4.053.000	99,58	0	0,00	4.053.000	99,58	17.000,00	0,42
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	34.817.100	34.800.000	99,95	0	0,00	34.800.000	99,95	17.100,00	0,05
5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan	1.869.200	1.863.000	99,67	0	0,00	1.863.000	99,67	6.200,00	0,33
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	6.000.000	6.000.000	100,00	0	0,00	6.000.000	100,00	0,00	0,00
5.1.02.02.01.0004	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	31.800.000	0	0,00	29.550.000	92,92	29.550.000	92,92	2.250.000,00	7,08
<b>5.02.02.2.03.08</b>	<b>Penyusunan Analisis Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD</b>	<b>56.459.975</b>	<b>52.690.500</b>	<b>93,32</b>	<b>3.400.000</b>	<b>6,02</b>	<b>56.090.500</b>	<b>99,35</b>	<b>369.475,00</b>	<b>0,65</b>
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	418.575	397.500	94,97	0	0,00	397.500	94,97	21.075,00	5,03
5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan	4.450.300	4.125.500	92,70	0	0,00	4.125.500	92,70	324.800,00	7,30
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	45.115.500	45.115.500	100,00	0	0,00	45.115.500	100,00	0,00	0,00
5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan	3.075.600	3.052.000	99,23	0	0,00	3.052.000	99,23	23.600,00	0,77
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	3.400.000	0	0,00	3.400.000	100,00	3.400.000	100,00	0,00	0,00
<b>5.02.02.2.03.09</b>	<b>Penyusunan Kebijakan dan Panduan Teknis Operasional Penyelenggaraan Akuntansi Pemerintah Daerah</b>	<b>65.193.750</b>	<b>5.452.000</b>	<b>8,36</b>	<b>51.268.000</b>	<b>78,64</b>	<b>56.720.000</b>	<b>87,00</b>	<b>8.473.750,00</b>	<b>13,00</b>
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	1.139.950	1.139.800	99,99	-	0,00	1.139.800	99,99	150,00	0,01
5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan	2.912.000	2.912.000	100,00	-	0,00	2.912.000	100,00	0,00	0,00
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	28.491.600	0	0,00	27.990.000	98,24	27.990.000	98,24	501.600,00	1,76
5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan	7.250.200	1.400.200	19,31	5.828.000	80,38	7.228.200	99,70	22.000,00	0,30
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	8.250.000	0	0,00	8.250.000	100,00	8.250.000	100,00	0,00	0,00
5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	14.150.000	0	0,00	6.200.000	43,82	6.200.000	43,82	7.950.000,00	56,18
5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	3.000.000	0	0,00	3.000.000	100,00	3.000.000	100,00	0,00	0,00
<b>5.02.02.2.03.11</b>	<b>Pembinaan Akuntansi, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pemerintah Kabupaten/Kota</b>	<b>114.324.100</b>	<b>77.436.500</b>	<b>67,73</b>	<b>20.274.000</b>	<b>17,73</b>	<b>97.710.500</b>	<b>85,47</b>	<b>16.613.600,00</b>	<b>14,53</b>
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	7.636.600	7.528.000	98,58	0	0,00	7.528.000	98,58	108.600,00	1,42

5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan	7.156.200	7.127.000	99,59	0	0,00	7.127.000	99,59	29.200,00	0,41
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	21.592.200	18.225.000	84,41		15,53	21.579.000	99,94	13.200,00	0,06
					3.354.000					
5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan	5.389.100	5.366.500	99,58	0	0,00	5.366.500	99,58	22.600,00	0,42
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	28.730.000	10.175.000	35,42	2.200.000	7,66	12.375.000	43,07	16.355.000,00	56,93
5.1.02.02.01.0003	Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	0		0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00
5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	43.820.000	29.015.000	66,21	14.720.000	33,59	43.735.000	99,81	85.000,00	0,19
<b>5.02.02.2.04</b>	<b>Penunjang Urusan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah</b>	<b>7.245.173.025</b>	<b>6.563.160.158</b>	<b>90,59</b>	<b>261.694.720</b>	<b>3,61</b>	<b>6.824.854.878</b>	<b>94,20</b>	<b>420.318.147,00</b>	<b>5,80</b>
<b>5.02.02.2.04.04</b>	<b>Analisis Perencanaan dan Pelaksanaan Pembayaran Cicilan Pokok dan Bunga Pinjaman Pemerintah Daerah</b>	<b>5.915.029.008</b>	<b>5.387.701.978</b>	<b>91,08</b>	<b>261.694.720</b>	<b>4,42</b>	<b>5.649.396.698</b>	<b>95,51</b>	<b>265.632.310,00</b>	<b>4,49</b>
5.1.03.03.03.0001	Belanja Bunga Utang Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMN-Jangka Panjang	1.227.429.000	985.153.243	80,26	0	0,00	985.153.243	80,26	242.275.757,00	19,74
5.1.03.04.02.0001	Belanja Bunga Utang Pinjaman kepada Lembaga Keuangan Bank (LKB)-BUMN-Jangka Menengah	4.687.600.008	4.402.548.735	93,92		5,58	4.664.243.455	99,50	23.356.553,00	0,50
					261.694.720					
<b>5.02.02.2.04.08</b>	<b>Analisis Perencanaan dan Penyaluran Bantuan Keuangan</b>	<b>246.689.756</b>	<b>245.000.000</b>	<b>99,32</b>	<b>0</b>	<b>0,00</b>	<b>245.000.000</b>	<b>99,32</b>	<b>1.689.756,00</b>	<b>0,68</b>
5.4.02.04.02.0001	Belanja Bantuan Keuangan Khusus Daerah Kabupaten/Kota ke Provinsi	246.689.756	245.000.000	99,32	0	0,00	245.000.000	99,32	1.689.756,00	0,68
<b>5.02.02.2.04.09</b>	<b>Pengelolaan Dana Darurat dan Mendesak</b>	<b>1.083.454.261</b>	<b>930.458.180</b>	<b>85,88</b>	<b>0</b>	<b>0,00</b>	<b>930.458.180</b>	<b>85,88</b>	<b>152.996.081,00</b>	<b>14,12</b>
5.3.01.01.01.0001	Belanja Tidak Terduga	1.083.454.261	930.458.180	85,88	0	0,00	930.458.180	85,88	152.996.081,00	14,12
<b>5.02.03</b>	<b>PROGRAM PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH</b>	<b>1.495.924.250</b>	<b>1.227.473.330</b>	<b>82,05</b>	<b>226.902.742</b>	<b>15,17</b>	<b>1.454.376.072</b>	<b>97,22</b>	<b>41.548.178,00</b>	<b>2,78</b>
<b>5.02.03.2.01</b>	<b>Pengelolaan Barang Milik Daerah</b>	<b>1.495.924.250</b>	<b>1.227.473.330</b>	<b>82,05</b>	<b>226.902.742</b>	<b>15,17</b>	<b>1.454.376.072</b>	<b>97,22</b>	<b>41.548.178,00</b>	<b>2,78</b>
<b>5.02.03.2.01.01</b>	<b>Penyusunan Standar Harga</b>	<b>141.964.400</b>	<b>116.414.570</b>	<b>82,00</b>	<b>25.262.500</b>	<b>17,79</b>	<b>141.677.070</b>	<b>99,80</b>	<b>287.330,00</b>	<b>0,20</b>
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	2.759.100	924.000	33,49		64,64	2.707.600	98,13	51.500,00	1,87
					1.783.600					
5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan	5.824.000	2.808.000	48,21	2.880.000	49,45	5.688.000	97,66	136.000,00	2,34
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	43.472.100	29.221.200	67,22		32,78	43.472.100	100,00	0,00	0,00
					14.250.900					
5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan	4.789.200	2.862.000	59,76	1.888.000	39,42	4.750.000	99,18	39.200,00	0,82
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	2.000.000	0	0,00	2.000.000	100,00	2.000.000	100,00	0,00	0,00
5.1.02.02.01.0029	Belanja Jasa Tenaga Ahli	75.000.000	74.999.370	100,00	0	0,00	74.999.370	100,00	630,00	0,00
5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	8.120.000	5.600.000	68,97	2.460.000	30,30	8.060.000	99,26	60.000,00	0,74
<b>5.02.03.2.01.02</b>	<b>Penyusunan Standar Barang Milik Daerah dan Standar Kebutuhan Barang Milik Daerah</b>	<b>46.649.900</b>	<b>31.379.100</b>	<b>67,27</b>	<b>15.101.600</b>	<b>32,37</b>	<b>46.480.700</b>	<b>99,64</b>	<b>169.200,00</b>	<b>0,36</b>
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	4.060.500	3.818.100	94,03		3,10	3.944.100	97,13	116.400,00	2,87
					126.000					
5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan	3.348.800	2.160.000	64,50	1.152.000	34,40	3.312.000	98,90	36.800,00	1,10
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	32.104.200	22.200.600	69,15		30,85	32.104.200	100,00	0,00	0,00
					9.903.600					
5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan	1.856.400	1.840.400	99,14	2.480.000	133,59	4.320.400	232,73	-2.464.000,00	-132,73
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	2.480.000	0	0,00	1.440.000	58,06	1.440.000	58,06	1.040.000,00	41,94
5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	2.800.000	1.360.000	48,57	-	0,00	1.360.000	48,57	1.440.000,00	51,43
<b>5.02.03.2.01.03</b>	<b>Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah</b>	<b>56.177.400</b>	<b>31.326.600</b>	<b>55,76</b>	<b>24.659.700</b>	<b>43,90</b>	<b>55.986.300</b>	<b>99,66</b>	<b>191.100,00</b>	<b>0,34</b>

5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	4.112.300	4.076.600	99,13	0	0,00	4.076.600	99,13	35.700,00	0,87
5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan	2.184.000	2.160.000	98,90	0	0,00	2.160.000	98,90	24.000,00	1,10
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	27.809.700	18.150.000	65,26	9.659.700	34,74	27.809.700	100,00	0,00	0,00
5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan	731.400	620.000	84,77	0	0,00	620.000	84,77	111.400,00	15,23
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	2.000.000	2.000.000	100,00	-	0,00	2.000.000	100,00	0,00	0,00
5.1.02.02.01.0046	Belanja Jasa Konversi Aplikasi/Sistem Informasi	15.000.000	0	0,00	15.000.000	100,00	15.000.000	100,00	0,00	0,00
5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	4.340.000	4.320.000	99,54	0	0,00	4.320.000	99,54	20.000,00	0,46
<b>5.02.03.2.01.04</b>	<b>Penyusunan Kebijakan Pengelolaan Barang Milik Daerah</b>	<b>185.399.850</b>	<b>147.735.100</b>	<b>79,68</b>	<b>26.721.142</b>	<b>14,41</b>	<b>174.456.242</b>	<b>94,10</b>	<b>10.943.608,00</b>	<b>5,90</b>
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	2.754.150	2.675.400	97,14	22.461.142	815,54	25.136.542	912,68	-22.382.392,00	-812,68
5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan	6.125.000	5.950.000	97,14	0	0,00	5.950.000	97,14	175.000,00	2,86
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	55.199.700	55.199.700	100,00	0	0,00	55.199.700	100,00	0,00	0,00
5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan	7.221.000	7.140.000	98,88	0	0,00	7.140.000	98,88	81.000,00	1,12
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	32.500.000	32.470.000	99,91	0	0,00	32.470.000	99,91	30.000,00	0,09
5.1.02.02.01.0004	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	38.400.000	35.400.000	0,00	0	0,00	35.400.000	0,00	3.000.000,00	0,00
5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	30.000.000	0	0,00	0	0,00	0	0,00	30.000.000,00	100,00
5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	13.200.000	8.900.000	67,42	4.260.000	32,27	13.160.000	99,70	40.000,00	0,30
<b>5.02.03.2.01.05</b>	<b>Penatausahaan Barang Milik Daerah</b>	<b>73.738.600</b>	<b>50.555.000</b>	<b>68,56</b>	<b>11.250.000</b>	<b>15,26</b>	<b>61.805.000</b>	<b>83,82</b>	<b>11.933.600,00</b>	<b>16,18</b>
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	3.910.100	3.354.000	85,78	0	0,00	3.354.000	85,78	556.100,00	14,22
5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan	1.562.500	1.550.000	99,20	0	0,00	1.550.000	99,20	12.500,00	0,80
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	23.166.000	23.166.000	100,00	-	0,00	23.166.000	100,00	0,00	0,00
5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan	8.040.000	7.925.000	98,57	0	0,00	7.925.000	98,57	115.000,00	1,43
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	8.800.000	8.800.000	100,00	0	0,00	8.800.000	100,00	0,00	0,00
5.1.02.02.01.0004	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	22.500.000	0	0,00	11.250.000	0,00	11.250.000	0,00	11.250.000,00	0,00
5.1.02.03.02.0405	Belanja Pemeliharaan Komputer-Komputer Unit-Personal Computer	4.380.000	4.380.000	100,00	0	0,00	4.380.000	100,00	0,00	0,00

5.1.02.03.02.0411	Belanja Pemeliharaan Komputer- Peralatan Komputer- Peralatan Komputer Lainnya	1.380.000	1.380.000	100,00	0	0,00	1.380.000	100,00	0,00	0,00
<b>5.02.03.2.01.06</b>	<b>Inventarisasi Barang Milik Daerah</b>	<b>66.143.125</b>	<b>42.917.400</b>	<b>64,89</b>	<b>14.280.000</b>	<b>21,59</b>	<b>57.197.400</b>	<b>86,48</b>	<b>8.945.725,00</b>	<b>13,52</b>
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	495.225	486.000	98,14	0	0,00	486.000	98,14	9.225,00	1,86
5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan	1.820.000	1.807.500	99,31	0	0,00	1.807.500	99,31	12.500,00	0,69
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	23.733.900	23.733.900	100,00	-	0,00	23.733.900	100,00	0,00	0,00
5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan	594.000	590.000	99,33	-	0,00	590.000	99,33	4.000,00	0,67
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	5.500.000	5.500.000	100,00	-	0,00	5.500.000	100,00	0,00	0,00
5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	34.000.000	10.800.000	31,76	14.280.000	42,00	25.080.000	73,76	8.920.000,00	26,24
<b>5.02.03.2.01.07</b>	<b>Pengamanan Barang Milik Daerah</b>	<b>567.038.800</b>	<b>485.014.000</b>	<b>85,53</b>	<b>77.042.800</b>	<b>13,59</b>	<b>562.056.800</b>	<b>99,12</b>	<b>4.982.000,00</b>	<b>0,88</b>
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	15.785.300	5.713.600	36,20	9.844.000	62,36	15.557.600	98,56	227.700,00	1,44
5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan	9.318.400	4.320.000	46,36	4.896.000	52,54	9.216.000	98,90	102.400,00	1,10
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	22.113.300	10.050.000	45,45	12.063.300	54,55	22.113.300	100,00	0,00	0,00
5.1.02.01.01.0027	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	5.000.000	0	0,00	5.000.000	100,00	5.000.000	100,00	0,00	0,00
5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan	20.591.800	3.653.400	17,74	16.792.000	81,55	20.445.400	99,29	146.400,00	0,71
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	20.000.000	8.000.000	40,00	12.000.000	60,00	20.000.000	100,00	0,00	0,00
5.1.02.02.01.0004	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	45.850.000	26.200.000	0,00	-	0,00	26.200.000	0,00	19.650.000,00	0,00
5.1.02.02.01.0046	Belanja Jasa Konversi Aplikasi/Sistem Informasi	70.000.000	69.000.000	0,00	16.447.500	0,00	85.447.500	0,00	-15.447.500,00	-22,07
5.1.02.02.01.0053	Belanja Jasa Pengukuran Tanah	10.000.000	10.000.000	100,00	0	0,00	10.000.000	100,00	0,00	0,00
5.1.02.02.12.0002	Belanja Sosialisasi	60.000.000	59.942.000	99,90	0	0,00	59.942.000	99,90	58.000,00	0,10
5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	238.380.000	238.185.000	99,92	0	0,00	238.185.000	99,92	195.000,00	0,08
5.2.03.04.01.0003	Belanja Modal Pilar/Tugu/Tanda Lainnya	50.000.000	49.950.000	99,90	0	0,00	49.950.000	99,90	50.000,00	0,10
<b>5.02.03.2.01.08</b>	<b>Penilaian Barang Milik Daerah</b>	<b>132.278.125</b>	<b>110.088.760</b>	<b>83,23</b>	<b>21.686.500</b>	<b>16,39</b>	<b>131.775.260</b>	<b>99,62</b>	<b>502.865,00</b>	<b>0,38</b>
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	9.661.825	5.900.500	61,07	3.585.000	37,10	9.485.500	98,18	176.325,00	1,82
5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan	10.264.800	7.200.000	70,14	2.952.000	28,76	10.152.000	98,90	112.800,00	1,10
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	22.128.900	20.127.900	90,96	2.001.000	9,04	22.128.900	100,00	0,00	0,00
5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Komputer	21.022.600	18.009.800	85,67	2.883.000	13,71	20.892.800	99,38	129.800,00	0,62
5.1.02.02.01.0004	Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan dan Sekretariat Tim Pelaksana Kegiatan	0	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00
5.1.02.04.01.0001	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	50.000.000	40.430.560	80,86	9.565.500	19,13	49.996.060	99,99	3.940,00	0,01
5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	19.200.000	18.420.000	95,94	700.000	3,65	19.120.000	99,58	80.000,00	0,42
<b>5.02.03.2.01.10</b>	<b>Optimalisasi Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah</b>	<b>106.692.475</b>	<b>95.310.500</b>	<b>89,33</b>	<b>10.898.500</b>	<b>10,21</b>	<b>106.209.000</b>	<b>99,55</b>	<b>483.475,00</b>	<b>0,45</b>

5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	10.276.175	8.229.100	80,08	1.960.600	19,08	10.189.700	99,16	86.475,00	0,84
5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan	10.921.400	7.926.000	72,57	2.919.000	26,73	10.845.000	99,30	76.400,00	0,70
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	22.298.100	20.269.200	90,90	2.028.900	9,10	22.298.100	100,00	0,00	0,00
5.1.02.01.01.0027	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	15.000.000	15.000.000	100,00	3.010.000	20,07	18.010.000	120,07	-3.010.000,00	-20,07
5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan	15.996.800	12.911.200	80,71	980.000	6,13	13.891.200	86,84	2.105.600,00	13,16
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	14.400.000	14.400.000	100,00	0	0,00	14.400.000	100,00	0,00	0,00
5.1.02.02.01.0055	Belanja Jasa Iklan/Reklame, Film, dan Pemotretan	7.000.000	7.000.000	100,00	0	0,00	7.000.000	100,00	0,00	0,00
5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	10.800.000	9.575.000	88,66	0	0,00	9.575.000	88,66	1.225.000,00	11,34
<b>5.02.03.2.01.11</b>	<b>Rekonsiliasi dalam rangka Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah</b>	<b>76.499.875</b>	<b>75.916.600</b>	<b>99,24</b>	<b>0</b>	<b>0,00</b>	<b>75.916.600</b>	<b>99,24</b>	<b>583.275,00</b>	<b>0,76</b>
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	10.973.275	10.731.000	97,79	0	0,00	10.731.000	97,79	242.275,00	2,21
5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan	4.587.000	4.320.000	94,18	0	0,00	4.320.000	94,18	267.000,00	5,82
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	36.000.600	36.000.600	100,00	-	0,00	36.000.600	100,00	0,00	0,00
5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan	5.439.000	5.370.000	98,73	0	0,00	5.370.000	98,73	69.000,00	1,27
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	19.500.000	19.495.000	99,97	-	0,00	19.495.000	99,97	5.000,00	0,03
<b>5.02.03.2.01.12</b>	<b>Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah</b>	<b>43.341.700</b>	<b>40.815.700</b>	<b>94,17</b>	<b>0</b>	<b>0,00</b>	<b>40.815.700</b>	<b>94,17</b>	<b>2.526.000,00</b>	<b>5,83</b>
5.1.02.01.01.0024	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	14.694.700	12.223.200	83,18	0	0,00	12.223.200	83,18	2.471.500,00	16,82
5.1.02.01.01.0025	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Kertas dan	3.296.500	3.260.000	98,89	0	0,00	3.260.000	98,89	36.500,00	1,11
5.1.02.01.01.0026	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak	18.150.000	18.150.000	100,00	-	0,00	18.150.000	100,00	0,00	0,00
5.1.02.01.01.0027	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	1.000.000	1.000.000	100,00	-	0,00	1.000.000	100,00	0,00	0,00
5.1.02.01.01.0029	Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan	6.200.500	6.182.500	99,71	0	0,00	6.182.500	99,71	18.000,00	0,29
5.1.02.01.01.0052	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	0	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	0,00
<b>JUMLAH (5.02.01+5.02.02+5.02.03)</b>		<b>24.358.410.133</b>	<b>19.234.441.009</b>	<b>78,96</b>	<b>2.355.090.811</b>	<b>9,67</b>	<b>21.589.531.820</b>	<b>88,63</b>	<b>2.768.878.313,00</b>	<b>11,37</b>

Palangka Raya, 30 Januari 2024

Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Palangka Raya,

  
**ANDRI PERMANA.ST.,M.BA**  
Pembina / W.a  
NIP. 19781220 201001 1 007

Dari tabel diatas dapat diketahui anggaran yang direncanakan dan dimanfaatkan untuk pencapaian misi organisasi serta tingkat efisisensi yang telah dilakukan oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Palangka Raya pada Tahun 2023

Untuk mengetahui efektifitas anggaran terhadap capaian Misi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Palangka Raya, dapat diketahui dari capaian kinerja anggaran yang digunakan pada Tahun 2023 sebagaimana tabel berikut

*Tabel 3. 14 Tingkat Capaian Kinerja*

No	Indikator Sasaran	Jumlah Indikator	Tingkat Capaian Kinerja					
			> 95%		= 95%		< 95%	
			JML	%	JML	%	JML	%
1	Indeks Pengelolaan Keuangan dan Aset	1	0	0	0	0	1	0

*Sumber : BPKAD*

Apabila dilihat dari pencapaian Indikator Indeks Pengelolaan Keuangan dan Aset pada tahun 2023, yang terlihat pada table diatas BPKAD Kota Palangka Raya memiliki 1 (satu) indikator kinerja dengan tingkat capaian yang memenuhi target yaitu 98% seperti yang dituangkan dalam perjanjian kinerja Eselon II

# BAB IV

## PENUTUP

### 4.1. Upaya Perbaikan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah

Dalam penilaian Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di lingkungan Pemerintah Kota Palangka Raya berdasarkan hasil evaluasi dan asistensi dengan pihak Kementerian Pemberdayaan Aparatur Negara diperoleh perbaikan-perbaikan mengenai sistem perjanjian kerja, penilaian capaian kinerja dan system evaluasi kinerja.

Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kota Palangka Raya dalam menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah belum mencapai target capaian kinerja yang ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Palangka Raya Tahun 2019 – 2023 dengan Tugas Pokok dan Fungsi yang diemban oleh BPKAD Kota Palangka Raya

Penyusunan target capaian kinerja di lingkungan Pemerintah Kota Palangka Raya dibantu oleh adanya Sistem Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (e-SAKIP Reviu) melalui web <https://esr.menpan.go.id/> dan Si-SAKIP [https://sisakip.Palangka\\_Raya.go.id/](https://sisakip.Palangka_Raya.go.id/) untuk pengumpulan data-data yang dibutuhkan guna penilaian kinerja Perangkat Daerah Pemerintah Kota Palangka Raya.

Perbaikan Pelaksanaan evaluasi AKIP secara khusus bertujuan untuk:

- a. memperoleh informasi mengenai implementasi SAKIP;
- b. menilai tingkat implementasi SAKIP;
- c. menilai tingkat akuntabilitas kinerja;
- d. memberikan saran perbaikan untuk peningkatan AKIP; dan
- e. memonitor tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi periode sebelumnya

### 4.2. Kesimpulan

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Palangka Raya Tahun 2023 ini merupakan pertanggung jawaban tertulis atas penyelenggaraan pemerintah yang baik (Good Governance) dari Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Palangka Raya. Pembuatan LAKIP ini merupakan langkah yang baik dalam memenuhi harapan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah sebagai upaya untuk penyelenggaraan pemerintahan yang baik sebagaimana diharapkan oleh semua pihak.

LAKIP ini memberikan informasi kinerja yang telah dicapai baik berupa kinerja kegiatan, maupun kinerja sasaran, juga dilaporkan analisis kinerja yang mencerminkan keberhasilan dan kegagalan.

Berdasarkan analisis yang telah dilakukan dari unit-unit kerja dan keterkaitan antara realisasi Renstra dan Renja dengan tingkat capaiannya, maka dapat disimpulkan hal-hal sebagai berikut:

1. Program dan Kegiatan yang dilaksanakan oleh setiap unit kerja berpedoman pada Perubahan RPJMD dan Renstra BPKAD Tahun 2021 – 2023. Program-program tersebut meliputi:
  - Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota dengan Pagu 12.563.112.91 dan Realisasi Sebesar **11.497.768.117,00** atau **83,63%**
  - Program Pengelolaan Keuangan Daerah dengan Serapan Anggaran 10.299.372.967 **(74,70)** dari pagu **13.732.596.672,00**
  - Program Pengelolaan Aset Daerah 1.495.924.250 **(88,55)** dari pagu **1.316.431.200,00**

#### **4.3. Rekomendasi**

1. Perlunya optimalisasi pencapaian kinerja kegiatan pada Pengelolaan SDM Aparatur, yang salah satunya dilakukan dengan perencanaan yang baik, terutama pada kegiatan yang bersumber pada APBD.
2. Upaya-upaya peningkatan kinerja dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi BPKAD dapat dilakukan antara lain melalui:
  - a. Perencanaan program dan kegiatan secara lebih mantap serta antisipatif sehingga tidak akan mengalami permasalahan-permasalahan dalam pelaksanaannya.
  - b. Perlunya upaya-upaya sosialisasi serta pemasaran terhadap hasil-hasil penelitian dan pengembangan yang telah dilakukan oleh BPKAD sehingga produk litbang BPKAD akan dikenal dan dapat dimanfaatkan oleh stakeholders
  - c. Peningkatan kompetensi SDM khususnya terkait dengan proses pengadaan barang dan jasa terutama kegiatan pengembangan sistem informasi.
  - d. Perlunya upaya-upaya perencanaan diklat yang mantap melalui kegiatan perencanaan kebutuhan diklat yang dibutuhkan oleh stakeholder sehingga kegiatan diklat akan sesuai dengan kebutuhan stakeholders.

3. Melalui LAKIP BPKAD Tahun 2022 ini dapat menjadi bahan perbaikan kinerja kegiatan dan sasaran untuk tahun selanjutnya sesuai dengan tujuan Renstra BPKAD Tahun 2021 – 2023.

Palangka Raya, 30 Januari 2024

Kepala, Badan Pengelola Keuangan dan  
Aset Daerah Kota Palangka Raya,



**ANDRI PERMANA.ST.,M.BA**

Pembina / IV.a

NIP. 19781220 201001 1 007















