

# PROFIL BPKAD KOTA PALANGKA RAYA

## HISTORY

Sejarah Terbentuknya Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Palangka Raya : BPKAD masih bernama Bagian Keuangan Sekretariat Daerah Kota Palangka Raya; Pada tahun 2007 dengan Peraturan Daerah Nomor 12, Bagian Keuangan digabungkan jadi satu dengan Dinas Pendapatan daerah menjadi Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Palangka Raya; Karena begitu kompleks dan banyaknya pekerjaan tahun 2010 dipisahkan Bidang Pendapatan menjadi Dispenda dan Keuangan menjadi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Palangka Raya. Yang pada tahun 2015 dirubah menjadi BPKD, dan di Tahun 2017 Kembali Menjadi BPKAD dengan Perda Nomor 16 Tahun 2017

Berdasarkan uraian Visi dan Misi Walikota Palangka Raya, maka BPKAD Kota Palangka Raya sebagai organisasi perangkat daerah yang menjalankan fungsi penunjang mendukung tercapainya visi Walikota Palangka Raya dalam tataran mendukung **Misi ke-Dua “Mewujudkan Kerukunan Seluruh Elemen Masyarakat Smart Society (Masyarakat Cerdas)”**, melalui tujuan ke-4 yaitu : *“Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik”*, sasaran ke-4 : *“Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan yang diukur melalui indikator Opini*

## KEBIJAKAN

Kebijakan yang ditetapkan adalah :

1. Optimalisasi pemanfaatan sarana dan prasarana serta sumber daya manusia.
2. Pengaturan penyelenggaraan fungsi manajemen dan aparat secara profesional, transparan dan akuntabel.

### 1. INFORMASI KEDUDUKAN/DOMISILI/ALAMAT

Urusan Pemerintahan	:	Urusan Pemerintahan Fungsi Penunjang
Bidang Pemerintahan	:	Keuangan
Unit Organisasi	:	Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah
Sub Unit Organisasi	:	Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah
Alamat	:	Jl. Tjilik Riwut No. 98 Km, 5,5 Telepon (0536) 3231302, Fax. 3231314 Palangkaraya 73112

### 2. TUGAS POKOK DAN FUNGSI BPKAD

Fungsi dan Tugas BPKAD sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah Kota Palangka Raya Nomor 16 Tahun 2017 tentang Organisasi dan Tata kerja Badan pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Palangka Raya.

#### 1. Tugas Pokok :

Melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan dibidang pengelolaan keuangan daerah yang meliputi penyusunan anggaran, pembinaan administrasi, penatausahaan, memverifikasi dan membuat laporan keuangan serta aset daerah secara terpadu bersama instansi teknis terkait sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### 2. Fungsi :

1. Penyusunan, dan pelaksanaan rencana kerja dan anggaran badan pengelolaan keuangan daerah;
2. Penyusunan dan penyelenggaraan kebijakan pengelolaan keuangan dan asset daerah;
3. Penyusunan kebijakan umum anggaran (KUA) berkoordinasi dengan badan perencanaan pembangunan daerah;
4. Penyusunan prioritas dan plafon anggaran (PPA) berkoordinasi dengan badan perencanaan pembangunan daerah;
5. Penyusunan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD;
6. Pelaksanaan pemungutan pendapatan daerah;
7. Penyusunan laporan keuangan daerah dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
8. Penyusunan kebijakan dan pedoman pelaksanaan APBD;
9. Pengesahan dokumen pelaksanaan anggaran satuan kerja perangkat daerah

10. Pengendalian pelaksanaan APBD;
11. Pemberian petunjuk teknis pelaksanaan sistem penerimaan dan pengeluaran kas daerah;
12. Pemantauan pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran APBD oleh Bank dan/atau lembaga-lembaga keuangan lainnya yang telah ditunjuk;
13. Pengusahaan dan pengaturan dana yang diperlukan dalam pelaksanaan APBD;
14. Penyimpanan uang daerah;
15. Penetapan Surat Penyediaan Dana;
16. Pelaksanaan penempatan uang daerah dan pengelolaan/penatausahaan investasi daerah;
17. Pelaksanaan pembayaran berdasarkan permintaan pejabat pengguna anggaran atas beban rekening kas umum daerah;
18. Penyiapan pelaksanaan pinjaman dan pemberian jaminan atas nama pemerintah daerah;
19. Pelaksanaan pemberian pinjaman atas nama pemerintah daerah;
20. Pengelolaan utang dan piutang daerah;
21. Penagihan piutang daerah termasuk fasilitas umum dan fasilitas sosial;
22. Pelaksanaan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan daerah;
23. Penyajian informasi keuangan dan aset daerah;
24. Penyusunan kebijakan dan pedoman pengelolaan serta penghapusan barang milik daerah;
25. Penunjukan Kuasa Bendahara Umum Daerah;
26. Pembinaan dan pengembangan tenaga fungsional di bidang pengelolaan keuangan;
27. Fasilitas pengembangan kerjasama keuangan;
28. Penelitian pengembangan keuangan daerah;
29. Pengelolaan aset daerah yang tidak dalam penggunaan dan/atau tidak tercatat dalam neraca satuan kerja perangkat daerah/unit kerja perangkat daerah tertentu;
30. Pengadaan, penatausahaan, penyimpanan, pendistribusian, dan penghapusan barang daerah yang tidak diserahkan kepada satuan kerja perangkat daerah/unit kerja perangkat daerah tertentu;
31. Penyusunan harga satuan barang;
32. Pengoordinasian pelaporan pertanggungjawaban dana dekonsentrasi;
33. Penyediaan, penatausahaan, penggunaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana kerja;
34. Pemberian dukungan teknis dan administrative kepada masyarakat dan perangkat daerah;
35. Pengelolaan kepegawaian, keuangan, barang, dan ketatausahaan badan pengelola keuangan daerah; dan Pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi;

### **3. VISI DAN MISI**

#### **VISI**

“ Terwujudnya Transparansi dan Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan Daerah “

#### **MISI**

1. Optimalisasi sistem pengelolaan keuangan daerah.
2. Peningkatan kapasitas dan kemampuan sumber daya aparatur
3. Pemenuhan sarana dan prasarana aparatur
4. Peningkatan koordinasi dan pengembangan inovasi kerja.
5. Efektifitas penyusunan laporan pertanggungjawaban keuangan sesuai SAP

## **TELAAHAN VISI, MISI DAN PROGRAM KEPALA DAERAH DAN WAKIL KEPALA DAERAH TERPILIH**

### **1. VISI DAN MISI KEPALA DAERAH DAN WAKIL KEPALA DAERAH PERIODE 2018-2023**

- A. Visi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih periode 2018-2023 Pembangunan Kota Palangka Raya periode Tahun 2018-2023 dilaksanakan untuk mewujudkan masyarakat yang maju, adil dan makmur. Karenanya kebijakan pemerintah harus diarahkan untuk membangun Kota Palangka Raya dalam mewujudkan kehidupan yang sejajar dengan Kota lain yang telah maju. Untuk itu Walikota Palangka Raya dan Wakil Walikota Palangka Raya memiliki Visi yaitu :

***“Terwujudnya Kota Palangka Raya menjadi kota yang maju, rukun dan sejahtera untuk semua”***

Sebagai salah satu perangkat daerah dengan fungsi penunjang, BPKAD Kota Palangka Raya tentunya turut aktif berperan dalam mewujudkan visi Kota Palangka Raya selama periode pembangunan lima tahun kedepan. Dengan memahami bahwa mewujudkan kota yang maju, rukun dan sejahtera untuk semua berarti semua lini dan sendi kehidupan pembangunan Kota Palangka Raya menjadi prioritas penting bagi pemerintah daerah. Dalam hal ini sesuai dengan fungsinya maka BPKAD mendapatkan porsi penunjang dalam hal menyiapkan administrasi keuangan daerah dalam mendukung pembangunan berkelanjutan, bahwasanya kota yang maju tidak lepas dari dukungan dana pembangunan yang memadai, sistem penatausahaan dan pelaporan keuangan daerah yang tertib, transparan dan akuntabel adalah salah satu amanat pembangunan dalam hal mendukung program nasional pemberantasan korupsi yang bertujuan untuk mensejahterakan rakyat, tentunya hal ini sangat bersinergi dengan visi Walikota Palangka Raya dalam mewujudkan kota yang rukun dan sejahtera untuk semua, oleh karena itu BPKAD Kota Palangka Raya walaupun menjalankan fungsi penunjang namun memikul beban yang tidak ringan dalam mendukung visi Walikota Palangka Raya. Untuk mengukur keberhasilan BPKAD Kota Palangka Raya dalam mendukung visi Walikota Palangka Raya dapat dilihat melalui hasil dari audit atas pelaporan keuangan daerah oleh BPK RI Perwakilan Kalimantan Tengah.

- B. Misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih periode 2018-2023. Misi Walikota Palangka Raya untuk periode pembangunan 2018-2023:

#### ***1. Mewujudkan Kemajuan Kota Palangka Raya Smart Environment (Lingkungan Cerdas)***

Seperti yang kita ketahui bahwa Kota Palangka Raya pada saat ini menjadi salah satu pilihan untuk menjadi ibu kota negara, tentunya pembangunan sumber daya manusia serta pembangunan infrastruktur sangat menjadi prioritas utama dalam mempersiapkan wacana pemindahan ibu kota negara. Disamping itu yang tidak kalah penting adalah pembangunan dimaksud harus memperhatikan rencana tata ruang dan wilayah agar daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup disekitarnya dapat dimanfaatkan dan dikelola secara maksimal tanpa merusak ekosistem lingkungan hidup.

#### ***2. Mewujudkan Kerukunan seluruh Elemen Masyarakat Smart Society (Masyarakat Cerdas)***

Pembangunan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kota Palangka Raya dalam mewujudkan masyarakat cerdas tentunya diarahkan untuk membangun kemandirian masyarakat dalam menghadapi arus globalisasi dengan memperkuat dan pemerataan pembangunan disektor pelayanan dasar (Pendidikan, Kesehatan, Layanan Publik). Apabila kebutuhan dasar masyarakat terpenuhi maka dengan sendirinya akan tercipta suatu kondisi masyarakat yang rukun dan aman.

#### ***3. Mewujudkan Kesejahteraan Masyarakat Kota dan Masyarakat Daerah Pinggiran Smart Ekonomi (Ekonomi cerdas)***

Tujuan utama pemembangunan adalah mewujudkan kesejahteraan masyarakat disegala bidang dan sendi kehidupan. Untuk itu diperlukan strategi yang menutamakan penciptaan keunggulan kompetitif melalui penciptaan nilai tambah

yang tinggi dalam pembangunan ekonomi kermasyarakat. Dengan masih rendahnya tingkat kesejahteraan masyarakat khususnya didaerah pinggiran menandakan bahwa masih terdapat kesenjangan yang harus diatasi. Maka strategi pembangunan pemerintah daerah untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat akan menitik beratkan pada pengembangan industri, pengembangan usaha kecil dan menengah, pengembangan potensi kepariwisataan lokal dan menggandeng pihak perbankan untuk dapat memberikan dana melalui pinjaman lunak.

Pembangunan Kota Palangka Raya untuk Periode Tahun 2018-2023 dilaksanakan untuk mewujudkan masyarakat cerdas, mandiri, maju, adil dan makmur. Karenanya kebijakan pemerintah diarahkan melalui visi dan misi untuk membangun kemandirian masyarakat dalam mewujudkan kehidupan yang sejajar dengan masyarakat kota lain yang telah maju.

Berdasarkan uraian Visi dan Misi Walikota Palangka Raya diatas, maka BPKAD Kota Palangka Raya sebagai organisasi perangkat daerah yang menjalankan fungsi penunjang mendukung tercapainya visi Walikota Palangka Raya dalam tataran mendukung **Misi ke-Dua “Mewujudkan Kerukunan Seluruh Elemen Masyarakat Smart Society (Masyarakat Cerdas)”**, melalui tujuan ke-4 yaitu : *“Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik”*, sasaran ke-4 : *“Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan yang diukur melalui indikator Opini*

#### **4. STRUKTUR ORGANISASI**

##### **A. SUSUNAN ORGANISASI BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH:**

Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah adalah unsur Pemerintah Daerah yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah diatur melalui Peraturan Daerah Kota Palangka Raya.

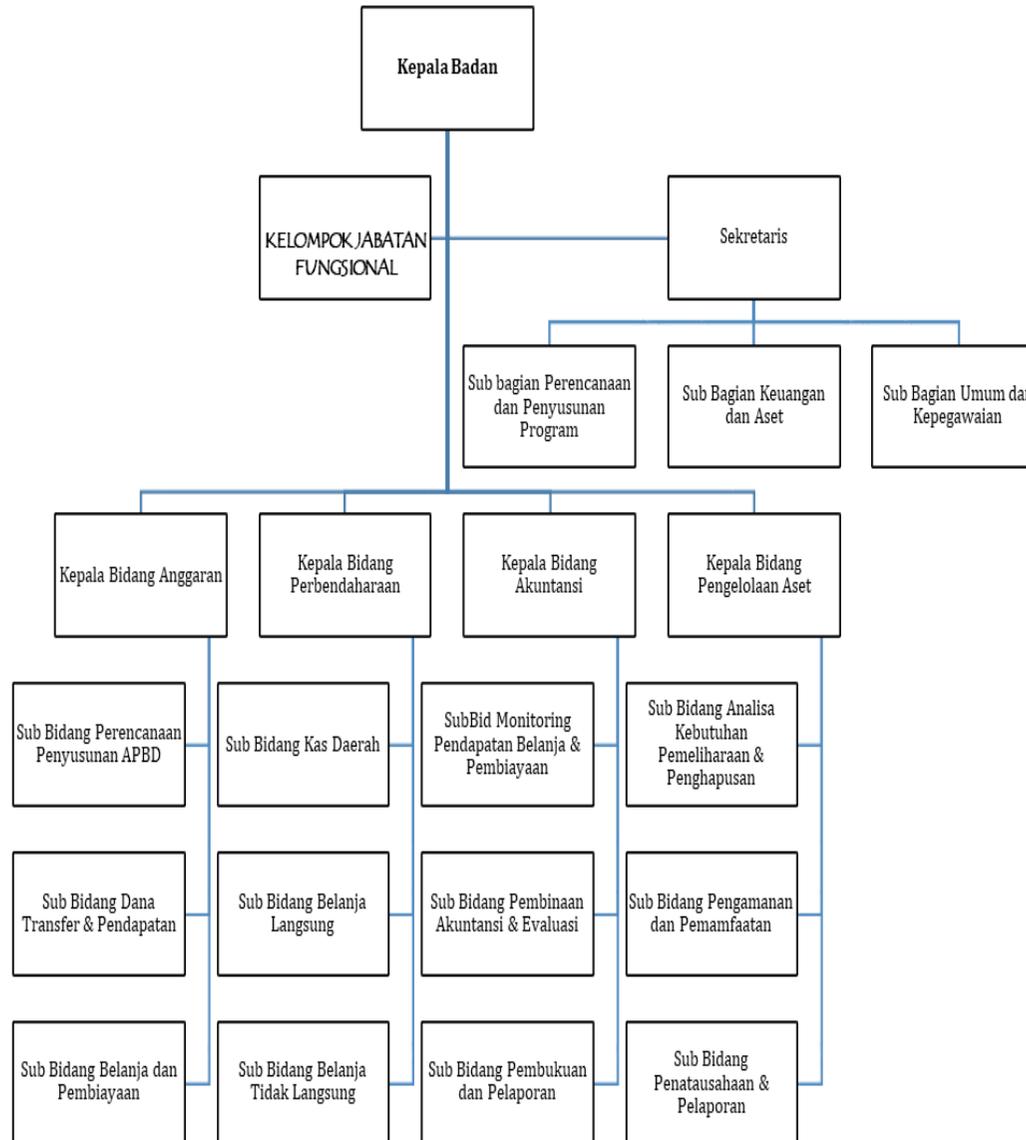
Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

Kepala Badan sebagaimana dimaksud butir 2 diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

1. Kepala Badan.
2. Sekretariat, yang terdiri dari:
  - a. Sub Bagian Perencanaan dan Penyusunan Program;
  - b. Sub Bagian Keuangan dan Aset
  - c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
3. Bidang Anggaran, terdiri dari:
  - a. Sub Bidang Perencanaan dan Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
  - b. Sub Bidang Perimbangan dan Pendapatan
  - c. Sub Bidang Belanja dan Pembiayaan
4. Bidang Perbendaharaan, terdiri dari:
  - a. Sub Bidang Kas Umum Daerah;
  - b. Sub Bidang Belanja Langsung
  - c. Sub Bidang Belanja Tidak Langsung.
5. Bidang Akuntansi, terdiri dari:
  - a. Sub Bidang Monitoring, Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan;
  - b. Sub Bidang Pembinaan Akuntansi dan Evaluasi
  - c. Sub Bidang Pembukuan dan Pelaporan.
6. Bidang Pengelolaan Aset, terdiri dari:
  - a. Sub Bidang Analisa Kebutuhan, Pemeliharaan dan Penghapusan;
  - b. Sub Bidang Pengamanan dan Pemanfaatan

c. Sub Bidang Penatausahaan dan Pelaporan

## SUSUNAN ORGANISASI DAN TATA KERJA BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH KOTA PALANGKA RAYA



## 5. PROFIL – PEJABAT STRUKTURAL BPKAD KOTA PALANGKARAYA

### I. KEPALA BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH

1. Nama : **ABSIAH, S.E**  
NIP : 19640308 199011 2 001  
TTL : Palangkaraya, 08 Maret 1964  
Pangkat/Gol : IV/a-PEMBINA  
TMT : 01/04/2016  
Jabatan : Plt. Kepala 5Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Palangka Raya

### II. SEKRETARIAT

2. Nama : **ABSIAH, S.E**  
NIP : 19640308 199011 2 001  
TTL : Palangkaraya, 08 Maret 1964  
Pangkat/Gol : Penata IV/a  
TMT : 01/04/2016  
Jabatan : Sekretaris Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Palangka Raya
3. Nama : **IDA, SE**  
NIP : 19640229 198408 2 002  
TTL : Banjarmasin, 29 Pebruari 1964  
Pangkat/Gol : Penata Tingkat I III/d  
TMT : 01/04/2008  
Jabatan : Kasubbag, Umum dan Kepegawaian Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Palangka Raya
4. Nama : **YUANA, A.Md**  
NIP : 197506251999022001  
TTL : PALANGKA RAYA, 25/06/1975  
Pangkat/Gol : Penata Tk. I III/d  
TMT : 01/10/2015  
Jabatan : Plt. Kasubbag. Keuangan dan Aset Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Palangka Raya
5. Nama : **ILMI,S.SOS**  
NIP : 19800820 200003 1 003  
TTL : Palangkaraya, 20 Agustus 1980  
Pangkat/Gol : Penata III/c  
TMT : 01/04/2015  
Jabatan : Kasubbag. Perencanaan dan Penyusunan Program Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Palangka Raya

### III. BIDANG I. ANGGARAN

6. Nama : **DWI PATMA SUSANTA, SE**  
NIP : 19720802 199803 1 005  
TTL : Kelaten, 02 Agustus 1972  
Pangkat/Gol : Penata III/c  
TMT : 01/04/2014  
Jabatan : Kepala Bidang Anggaran Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Palangka Raya
7. Nama : **NOPERIANTIE, SE.,M.M**  
NIP : 1986111 4201001 2 013  
TTL : Palangkaraya, 14-11-1986  
Pangkat/gol : Penata Mudat Tk. I III/b  
TMT : 01/04/2014  
Jabatan : Kasubid Perencanaan dan Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Palangka Raya
8. Nama : **SELVIA RODIANA S.H**  
NIP : 197812032011012007  
TTL : Tembawang Bale, 03/12/1978  
Pangkat/gol : Penata Muda Tk. I III/B  
TMT : 01/04/2015  
Jabatan : Kepala Sub Bidang Perimbangan Dan Pendapatan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Palangka Raya
9. Nama : **RAHMAD JAYA, A. Md**  
NIP : 19690604 199203 1 012  
TTL : Palangkaraya, 04/06/1969  
Pangkat/Gol : Penata III/c  
TMT : 01/10/2016  
Jabatan : Kasubbid. Belanja & Pembiayaan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Palangka Raya

### IV. BIDANG II. PERBENDAHARAAN

10. Nama : **YONELI, S.E, M.Si**  
NIP : 19860806 198903 1 014  
TTL : Palangkaraya, 06 Agustus 1986  
Pangkat/Gol : Penata Tingkat I III/d  
TMT : 01/10/2012  
Jabatan : Kepala Bidang Perbendaharaan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Palangka Raya
11. Nama : **UNTUNG SUTRISNO, S.Sos., M.A.P**  
NIP : 19791216 200003 1 002  
TTL : Pendahara, 16/12/1979  
Pangkat/Gol : Penata Tk. I III/d  
TMT : 01/10/2013  
Jabatan : Kasubbid. Kas Daerah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Palangka Raya

12. Nama : **RUSLI FRANKA, SE**  
NIP : 19821117 201001 1 013  
TTL : Sei Jaya, 17/11/1982  
Pangkat/Gol : Penata Muda Tk. I III/b  
TMT : 01/04/2014  
Jabatan : Kasubbid. Belanja Langsung Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Palangka Raya

13. Nama : **Dra. ROSTINALING**  
NIP : 19650706 199303 2 003  
TTL : Tumbang Lahang, 06 Juli 1965  
Pangkat/Gol : Penata Tingkat I III/d  
TMT : 01/04/2005  
Jabatan : Kasubbid. Belanja Tidak Langsung Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Palangka Raya

#### V. **BIDANG III. AKUNTANSI**

14. Nama : **PROBODINI ARI SILVANINGRUM, S.E**  
NIP : 19710225 199902 2 001  
TTL : Kebumen, 25 Pebruari 1971  
Pangkat/Gol : Penata Tk. I III/d  
TMT : 01/04/2014  
Jabatan : Kepala Bidang Akuntansi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Palangka Raya

15. Nama : -  
NIP : -  
TTL : -  
Pangkat/Gol : -  
TMT : -  
Jabatan : Kasubbid. Pembukuan dan Pelaporan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Palangka Raya

16. Nama : **TRI RAHAYULI, S.E, M.M**  
NIP : 19740705 199303 2 003  
TTL : Palangkaraya, 05/07/1974  
Pangkat/Gol : Penata III/c  
TMT : 01/04/2014  
Jabatan : Kasubbid. Monitoring, Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Palangka Raya

#### VI. **BIDANG IV. PENATAUSAHAAN ASET**

17. Nama : **NANANG NOOR ASLAM, SE., M.AP**  
NIP : 19721213 200003 1 006  
TTL : Palangkaraya, 13/12/1972  
Pangkat/Gol : IV/a-PEMBINA  
TMT : 01/04/2012  
Jabatan : Kepala Bidang Aset Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kota Palangka Raya

18. Nama : PRAFTI S.Sos  
 NIP : 196809031988032004  
 TTL : Sungai Tewu, 03/09/1968  
 Pangkat/Gol : III/d - PENATA TINGKAT I  
 TMT : 01/10/2016  
 Jabatan : Kepala Sub Bidang Analisa Kebutuhan Pemeliharaan Dan Penghapusan Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Kota Palangka Raya
19. Nama : PRAFTI S.Sos  
 NIP : 196809031988032004  
 TTL : Sungai Tewu, 03/09/1968  
 Pangkat/Gol : III/d - PENATA TINGKAT I  
 TMT : 01/10/2016  
 Jabatan : Plt. Kepala Sub Bidang Analisa Kebutuhan Pemeliharaan Dan Penghapusan Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Kota Palangka Raya
20. Nama : FAHRONI S.Kom  
 NIP : 197905092010011003  
 TTL : KUALA KAPUAS, 09/05/1979  
 Pangkat/Gol : III/c-PENATA  
 TMT : 01/04/2016  
 Jabatan : Kepala Sub Bidang Penatausahaan Dan Pelaporan Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Kota Palangka Raya

## **B. TUGAS POKOK KEPALA BADAN, SEKRETARIAT DAN BIDANG-BIDANG BPKAD**

### **1. Tugas Kepala BPKAD**

- Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah mempunyai tugas merumuskan, mengembangkan dan mensosialisasikan kebijakan Penyusunan Data Anggaran, Perbendaharaan, Akuntansi dan pengelolaan aset daerah. Uraian Tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
- a. menetapkan perencanaan dan penyusunan kebijakan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan menyelenggarakan pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan dibidang pengelolaan keuangan dan aset daerah berdasarkan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
  - b. menyelenggarakan koordinasi, mengatur dan mengarahkan kegiatan sekretaris dan para kepala bidang dilingkungan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Palangka Raya dalam sinkronisasi pelaksanaan tugas sesuai peraturan dan perundang-undangan yang berlaku dan membina kegiatan administrasi, organisasi dan tatalaksana Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Palangka Raya sesuai petunjuk dan ketentuan yang berlaku agar mencapai hasil yang optimal;
  - c. menyelenggarakan dan mengevaluasi perkembangan penyelenggaraan program dan kegiatan di bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah untuk menentukan skala prioritas program dan kegiatan tahunan serta melaksanakan pengendalian administrasi pembangunan yang dibiayai oleh APBD Kota Palangka Raya, APBN dan Sumber Dana lainnya;

- d. menyelenggarakan monitoring, analisa dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan keuangan dan aset daerah berdasarkan pedoman dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- e. menyelenggarakan koordinasi dengan instansi terkait dan membangun pola kemitraan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- f. mendisposisikan dan memeriksa surat-surat masuk/keluar nota dinas, nota pertimbangan serta arah disposisi baik kepada pimpinan maupun bawahan sesuai ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- g. menetapkan penilaian Prestasi Kerja Bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai (SKP);
- h. menetapkan laporan pelaksanaan kegiatan di lingkungan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kota Palangka Raya sebagai bahan bagi pimpinan; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugas..

## **2. Tugas Sekretaris**

Sekretaris mempunyai tugas pokok membantu Kepala Badan dalam memimpin dan mengkoordinasikan penyelenggaraan pelayanan teknis administratif kegiatan dan ketatausahaan yang meliputi urusan Umum dan Perencanaan, Kepegawaian serta Keuangan.

1. pengkoordinasian penyusunan dan perumusan bersama kebijakan, petunjuk teknis serta rencana strategis Badan;
2. penyusunan bersama program kerja dan rencana kegiatan Badan berdasarkan pada visi dan misi Badan;
3. penyusunan program kerja dan rencana kegiatan Sekretariat;
4. pengelolaan ketatausahaan perkantoran serta penelaahan dan pengkajian konsep naskah dinas dan produk hukum lingkup Badan;
5. pembinaan dan pengendalian administrasi keuangan dan kepegawaian Badan;
6. perumusan bahan rencana kebutuhan belanja langsung dan belanja tidak langsung serta bahan rencana kebutuhan, pemanfaatan dan pemeliharaan barang inventaris Badan;
7. Penyelenggaraan pelayanan kehumasan;
8. pengkoordinasian, pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas bawahan;
9. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah Kepala Badan;
10. penyusunan bahan laporan pelaksanaan kegiatan Sekretariat dan kegiatan Badan secara berkala.

## **2. Tugas Bidang Anggaran**

Bidang Anggaran mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam memimpin, mengendalikan, dan mengkoordinasikan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Badan yang meliputi anggaran belanja tidak langsung dan pembiayaan serta anggaran belanja langsung.

## **3. Tugas Bidang Perbendaharaan**

Bidang Perbendaharaan mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam memimpin, mengendalikan, dan mengkoordinasikan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Badan yang meliputi belanja dan pembiayaan serta pengelolaan kas daerah;PMA

1. penyusunan program kerja dan rencana kegiatan Bidang;
2. perumusan kebijakan, petunjuk teknis serta rencana strategis sesuai lingkup bidang tugasnya;

3. perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Badan yang meliputi belanja dan pembiayaan serta pengelolaan kas daerah, yaitu :
  - a. penelitian kelengkapan dokumen Surat Perintah Membayar (SPM), menetapkan penerbitan dan surat penolakan penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D), melaksanakan penginputan data perubahan gaji, menerbitkan dan menatausahakan daftar gaji Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD), melaksanakan rekonsiliasi data gaji Pegawai Negeri Sipil (PNS); dan
  - b. pelaksanaan sistem penerimaan dan pengeluaran kas daerah, pinjaman dan pemberian pinjaman atas nama Pemerintah Daerah, penerimaan dan pengeluaran APBD, menyimpan dan penempatan uang daerah, pencocokan data (rekonsiliasi) atas pengelolaan dan penempatan uang pemerintah daerah, pemantauan suku bunga bank.
4. pelaksanaan hubungan kerjasama pelaksanaan tugas dengan SKPD terkait;
5. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan dalam lingkup tugasnya;
6. pelaksanaan tugas kedinasan lainnya sesuai perintah Kepala Badan;
7. penyiapan bahan laporan pelaksanaan tugas kepada Kepala Badan.

#### **Rincian Tugas Teknis**

1. melaksanakan penelitian kelengkapan dokumen Surat Perintah Membayar (SPM), menetapkan penerbitan dan surat penolakan penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D), melaksanakan penginputan data perubahan gaji, menerbitkan dan menatausahakan daftar gaji Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD), melaksanakan rekonsiliasi data gaji Pegawai Negeri Sipil (PNS); dan
2. melaksanakan sistem penerimaan dan pengeluaran kas daerah, pinjaman dan pemberian pinjaman atas nama Pemerintah Daerah, penerimaan dan pengeluaran APBD, menyimpan dan penempatan uang daerah, pencocokan data (rekonsiliasi) atas pengelolaan dan penempatan uang pemerintah daerah, pemantauan suku bunga bank.

#### **4. Tugas Bidang Akuntansi**

Bidang Akuntansi mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam memimpin, mengendalikan, dan mengkoordinasikan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Badan yang meliputi evaluasi dan pelaporan keuangan serta kebijakan akuntansi dan neraca daerah.

#### **Rincian Tugas Teknis**

1. melaksanakan pengumpulan, penggolongan, pencatatan, penafsiran, peringkasan transaksi atau kejadian keuangan dalam pelaksanaan APBD, meneliti dan memeriksa kelengkapan SPJ Fungsional, melaksanakan validasi terhadap SPM UP, GU, TU, menyiapkan bahan Kebijakan Akuntansi dan pelaporan, menyusun Laporan Realisasi Anggaran Pemerintah Daerah, menyiapkan penyusunan dan penggabungan Laporan Pertanggungjawaban Keuangan dan barang, meminta kepada Kepala SKPD sebagai PA/KPA untuk menyampaikan Laporan Keuangan dan kinerja interim sekurang-kurangnya setiap triwulan, menyiapkan pernyataan tanggungjawab atas Laporan Keuangan Tahunan bahwa pengelolaan APBD telah diselenggarakan serta menyajikan informasi keuangan daerah; dan
2. melaksanakan pengumpulan, penggolongan, pencatatan, penafsiran, peringkasan transaksi atau kejadian keuangan dalam pelaksanaan APBD, meneliti dan memeriksa kelengkapan SPJ penerimaan fungsional, menyiapkan bahan kebijakan akuntansi dan pelaporan penerimaan, menyiapkan Laporan Realisasi Anggaran

(LRA) bersama dengan Seksi Sub Bidang Akuntansi Belanja dan Pembiayaan dalam rangka penggabungan Laporan Pertanggungjawaban Keuangan dan Aset Daerah.

### 5. Tugas Bidang Aset

Bidang Aset mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam memimpin, mengendalikan, dan mengkoordinasikan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Badan yang meliputi mutasi aset dan inventarisasi serta pemanfaatan dan pemberdayaan aset.

#### Rincian tugas teknis :

1. melaksanakan pengumpulan dan penyusunan bahan kebijakan umum dan teknis rencana kebutuhan asset daerah, penelitian dan pengkajian kebutuhan barang daerah sebagai dasar pelaksanaan pengadaan barang, mengikuti pelaksanaan pelelangan barang dan bangunan, pelaksanaan administrasi barang daerah, penilaian dan penyusutan asset daerah, pencatatan barang milik daerah, inventarisasi data asset daerah, penyimpanan seluruh bukti asli kepemilikan kekayaan daerah serta pelaksanaan sensus barang milik daerah setiap 5 (lima) tahun sekali; dan
2. melaksanakan penyusunan pedoman petunjuk teknis pemanfaatan dan pengendalian kekayaan daerah, evaluasi daftar hasil pengadaan barang daerah, pemantauan dan pengawasan kepemilikan asset daerah serta dokumentasi kepemilikan asset berupa kendaraan, tanah dan bangunan.

## C. PEGAWAI

### Rekap Berdasar Golongan

Golongan Ruang/Pangkat	Jenis Kelamin		Total
	L	P	
1	2	3	4
I/a - JURU MUDA	0	0	0
I/b - JURU MUDA TINGKAT I	0	0	0
I/c - JURU	0	0	0
I/d - JURU TINGKAT I	0	0	0
II/a - PENGATUR MUDA	0	0	0
II/b - PENGATUR MUDA TINGKAT I	0	0	0
II/c - PENGATUR	1	2	3
II/d - PENGATUR TINGKAT I	2	2	4
III/a - PENATA MUDA	1	7	8
III/b - PENATA MUDA TINGKAT I	4	4	8
III/c - PENATA	7	9	16
III/d - PENATA TINGKAT I	2	3	5
IV/a - PEMBINA	3	2	5
IV/b - PEMBINA TINGKAT I	0	0	0
IV/c - PEMBINA UTAMA MUDA	0	0	0
IV/d - PEMBINA UTAMA MADYA	0	0	0
IV/e - PEMBINA UTAMA	0	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>20</b>	<b>29</b>	<b>49</b>
*Pegawai tidak ber-pangkat/ber-golongan : 0			

**Rekap Berdasar Eselon**

Eselon	Jenis Kelamin		Total
	L	P	
1	2	3	4
I-A	0	0	0
I-B	0	0	0
II-A	0	0	0
II-B	0	0	0
III-A	0	1	1
III-B	3	1	4
IV-A	6	6	12
IV-B	0	0	0
V-A	0	0	0
V-B	0	0	0
Non Eselon	11	21	32
<b>TOTAL</b>	<b>20</b>	<b>29</b>	<b>49</b>
*Pegawai tidak ber-status/pangkat : 0			

**Rekap Berdasar Agama**

Agama	Jenis Kelamin		Total
	L	P	
1	2	3	4
-	0	0	0
BUDHA	0	0	0
HINDU	0	1	1
ISLAM	12	18	30
KHATOLIK	1	1	2
KONGHUCU	0	0	0
KRISTEN	7	9	16
<b>TOTAL</b>	<b>20</b>	<b>29</b>	<b>49</b>

**Rekap Berdasar Usia**

Usia	Jenis Kelamin		Total
	L	P	
1	2	3	4
Kurang 20	0	0	0
20 - 29	1	1	2
30 - 39	8	12	20
40 - 49	8	10	18
50 - 59	3	6	9
60 - 69	0	0	0
70 - 79	0	0	0
Lebih 80	0	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>20</b>	<b>29</b>	<b>49</b>

**Rekap PNS Pensiun Berdasar Golongan**

Golongan	Jenis Kelamin	Total
----------	---------------	-------

	<b>L</b>	<b>P</b>	
1	2	3	4
I/a - JURU MUDA	0	0	0
I/b - JURU MUDA TINGKAT I	0	0	0
I/c - JURU	0	0	0
I/d - JURU TINGKAT I	0	0	0
II/a - PENGATUR MUDA	0	0	0
II/b - PENGATUR MUDA TINGKAT I	0	0	0
II/c - PENGATUR	0	0	0
II/d - PENGATUR TINGKAT I	0	0	0
III/a - PENATA MUDA	0	0	0
III/b - PENATA MUDA TINGKAT I	1	0	1
III/c - PENATA	0	0	0
III/d - PENATA TINGKAT I	1	1	2
IV/a - PEMBINA	0	0	0
IV/b - PEMBINA TINGKAT I	0	0	0
IV/c - PEMBINA UTAMA MUDA	0	0	0
IV/d - PEMBINA UTAMA MADYA	0	0	0
IV/e - PEMBINA UTAMA	0	0	0
<b>TOTAL</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>3</b>

#### **Rekap Berdasar Pendidikan**

<b>Pendidikan</b>	<b>Jenis Kelamin</b>		<b>Total</b>
	<b>L</b>	<b>P</b>	
1	2	3	4
D-II	0	0	0
BS	0	0	0
D-I	0	0	0
MHS	0	0	0
D-III	1	5	6
D-IV	0	0	0
KPG	0	0	0
PKG	0	0	0
S-1	4	11	15
S-2	2	2	4
S-3	0	0	0
SD	7	4	11
PLJR	0	0	0
SLTA	1	3	4
SLTP	0	0	0
TK	3	2	5
<b>TOTAL</b>	<b>18</b>	<b>27</b>	<b>45</b>

## INDIKATOR KINERJA SKPD YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Penjelasan			Program / Kegiatan	Ket.
				Alasan	formulasi / rumus peritungan	Sumber Data		
1.	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan	Opini Badan Pemeriksa Keuangan	WTP	Sesuai dengan Permendagri Nomor 86 tahun 2017	Hasil opini Badan Pemeriksa Keuangan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sekretariat</li> <li>2. Bid. Anggaran</li> <li>3. Bid. Perbendaharaan</li> <li>4. Bid. Akuntansi</li> <li>5. Bid. Aset</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran</li> <li>2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</li> <li>3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur</li> <li>4. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur</li> <li>5. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan</li> <li>6. Program peningkatan dan pengembangan pengelolaan keuangan daerah</li> </ol>	