



---

**PEMERINTAH KABUPATEN SOLOK**

**Laporan Kinerja Instansi Pemerintah  
(LKjIP) 2023**

**BADAN KEUANGAN DAERAH  
( BKD )**

**TAHUN 2024**

## KATA PENGANTAR

Pujisyukur kita panjatkan kehadirat Allah Subhanahu Wataala, yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya sehingga kita dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Tahun 2023.

Badan Keuangan Daerah Kabupaten Solok sebagai salah satu Organisasi Perangkat Daerah di Pemerintah Kabupaten Solok menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) dengan komitmen yang tinggi dan tekad untuk menginformasikan capaian kinerja organisasi secara transparan dan akuntabel sebagai bentuk pertanggungjawaban atas kinerja Tahun 2023.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Badan Keuangan Daerah merupakan gambaran program-program mana yang telah tercapai dengan baik dan program-program mana yang belum tercapai dengan baik dan perlu ditingkatkan. Tujuan penyusunan Laporan Kinerja Badan Keuangan Daerah Kabupaten Solok Tahun 2023, secara umum untuk dapat terwujudnya Akuntabilitas Instansi kepada pihak-pihak yang memberi mandat dan terciptanya sistem pelaporan akuntabilitas yang dapat meningkatkan kinerja instansi pemerintah dalam menjalankan visi dan misi dan serta dapat terciptanya tata kelola pemerintah yang lebih baik.

Akhirnya laporan ini dapat menjadi sarana evaluasi agar kinerja kedepan menjadi lebih baik dari aspek perencanaan, pengorganisasian, manajemen keuangan maupun koordinasi pelaksanaannya.

Arosuka, Februari 2024

KEPALA BADAN KEUANGAN DAERAH



**INDRA GUSNADY, SE.M.Si**  
**NIP. 19700804 199803 1 006**

## RINGKASAN EKSEKUTIF

Penyusunan Laporan Kinerja Badan Keuangan Daerah Kabupaten Solok Tahun 2024 ini, disusun berdasarkan aturan baru yaitu Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang SAKIP, serta mengacu kepada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Dalam rangka mewujudkan visi Kabupaten Solok Tahun 2021-2026 yaitu *"Membangkit Batang Tarandam, Menjadikan Kabupaten Solok menjadi Kabupaten Terbaik di Sumatera Barat"* maka Badan Keuangan Daerah Kabupaten Solok telah merencanakan dan melaksanakan 4 Program, 14 Kegiatan dan 52 Sub Kegiatan sesuai skala prioritas melalui APBD Kabupaten Solok untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam rencana strategis.

Hasil penilaian atas pelaksanaan kinerja selama Tahun 2023 menunjukkan bahwa rata-rata capaian sasaran strategis Badan Keuangan Daerah Kabupaten Solok adalah TERCAPAI. Keberhasilan kinerja Badan Keuangan Daerah Kabupaten Solok pada Tahun 2023 tersebut berdasarkan capaian indikator kinerja dari masing-masing sasaran strategis sebagai berikut:

1. Meningkatnya Anggaran Berbasis Kebutuhan Masyarakat.
2. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi.

Untuk pencapaian kinerja maka pada dana APBD Kabupaten Solok telah dialokasikan anggaran untuk Badan Keuangan Daerah pada Tahun 2023 sebesar Rp. 204.705.928.899,00,- dan terealisasi sebesar Rp. 196.155.472.603,00,- atau 95,82%.

Berdasarkan perbandingan antara capaian kinerja (*performance result*) tahun 2023 dengan rencana kinerja (*performance plan*) Tahun 2023 pada indikator kinerja utama sebagai tolok ukur keberhasilan organisasi seperti tersebut di atas, dapat disimpulkan bahwa secara rata-rata capaian indikator kinerja Badan Keuangan Daerah Kabupaten Solok Tahun 2023 telah berhasil

mencapai sasaran strategis sebesar 100% (dengan kategori capaian kinerja sangat baik).

Dalam rangka mewujudkan visi dan misi Kepala Daerah tersebut dalam tahun 2023 Badan Keuangan Daerah Kabupaten Solok telah merencanakan 4 Program, 14 Kegiatan dan 52 Sub Kegiatan sesuai dengan skala prioritas melalui APBD Kabupaten Solok Tahun Anggaran 2023 untuk mendukung pencapaian 2 sasaran strategis dalam 2 indikator.

Arosuka, Februari 2024.

KEPALA BADAN KEUANGAN DAERAH

**INDRA GUSNADY,SE.M.Si**  
**NIP. 19700804 199803 1 006**

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
RINGKASAN EKSEKUTIF .....	ii
DAFTAR ISI.....	iii
DAFTAR TABEL.....	iv
DAFTAR GAMBAR.....	v
BAB I PENDAHULUAN. ....	1
1.1. Latar Belakang.....	1
1.2. Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja .....	2
1.3. Gambaran Umum Badan Keuangan Daerah .....	2
A. Tugas .....	3
B. Fungsi .....	3
C. Susunan Organisasi .....	3
D. Sumber Daya Aparatur. ....	4
E. Permasalahan dan Isu – Isu Strategis .....	6
F. Sistematika Penyajian. ....	32
BAB II PERENCANAAN KINERJA.....	35
2.1. Rencana Strategis.....	35
A. Visi, Misi, Tujuan dan sasaran .....	35
B. Strategi, Kebijakan dan Program .....	37
2.2. Perjanjian Kinerja Tahun 2023.....	39
A. Tujuan Perjanjian Kinerja .....	40
B. Rencana Kinerja Tahunan.....	40
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA.....	42
A. CAPAIAN KINERJA .....	42
3.1. Kerangka Pengukuran Kinerja Tahun 2023.....	42
3.2. Pengukuran Kinerja Tahun 2023 .....	43
3.3. Analisis Capaian Kinerja.....	44
REALISASI ANGGARAN.....	72
BAB VIII PENUTUP .....	78

## DAFTAR TABEL

- Tabel 1.1 Susunan Organisasi Badan Keuangan Daerah
- Tabel 1.2 Tabel Jumlah Sumber Daya Aparatur
- Tabel 1.3 Latar belakang pendidikan aparatur
- Tabel 2.1 Staregi dan arah kebijakan Badan Keuangan Daerah Tahun 2023
- Tabel 2.2 Sasaran dan Program Badan Keuangan Daerah
- Tabel 2.3 Sasaran dan indikator kinerja Badan Keuangan Daerah
- Tabel 2.4 Rencana Kerja Tahunan Badan Keuangan Daerah Tahun 2023
- Tabel 2.5 Program Kerja Badan Keuangan Daerah Tahun 2023
- Tabel 3.1 Nilai dan Makna dari Pengukuran Kinerja
- Tabel 3.2 Hasil Pengukuran Kinerja Badan Keuangan Daerah
- Tabel 3.3 Meningkatnya Anggaran Maksimal Kebutuhan Masyarakat
- Tabel 3.4 Perkembangan Meningkatnya Anggaran Maksimal Kebutuhan Masyarakat
- Tabel 3.5 Perbandingan Indeks Pengelolaan Keuangan Daerah
- Tabel 3.6 Analisis Atas Efisiensi Dan Efektifitas Penggunaan Sumber Daya Indeks Pengelolaan Keuangan Daerah
- Tabel 3.7 Program dan kegiatan yang dilakukan untuk mencapai target Indeks Pengelolaan Keuangan Daerah di Kabupaten Solok
- Tabel 3.8 Persentase Persentase Pengelolaan Keuangan Daerah
- Tabel 3.9 Perkembangan Persentase Pengelolaan Keuangan Daerah
- Tabel 3.10 Analisis Atas Efisiensi Dan Efektifitas Penggunaan Sumber Daya Persentase Pengelolaan Keuangan Daerah
- Tabel 3.11 Program dan kegiatan yang dilakukan untuk mencapai target Persentase Pengelolaan Keuangan Daerah
- Tabel 3.12 Persentase PAD terhadap Pendapatan daerah
- Tabel 3.13 Perkembangan Persentase Pendapatan Asli Daerah terhadap Pajak Daerah
- Tabel 3.14 Analisis Atas Efisiensi Dan Efektifitas Penggunaan Sumber Daya Persentase PAD terhadap Pajak Daerah
- Tabel 3.15 Program dan kegiatan yang dilakukan untuk mencapai target Persentase Pengelolaan Keuangan Daerah

Tabel 3.16 Opini BPK

Tabel 3.17 Perkembangan Opini BPK

Tabel 3.18 Perbandingan Opini BPK

Tabel 3.19 Analisa Atas Efisiensi Dan Efektifitas Penggunaan Sumber Daya Opini  
BPK

Tabel 3.20 Program dan kegiatan yang dilakukan untuk mencapai target Opini  
BPK di Kabupaten Solok

Tabel 3.21 Persentase Persentase Pengelolaan Barang Milik Daerah

Tabel 3.22 Perkembangan Persentase Pengelolaan Keuangan Daerah

Tabel 3.23 Analisis Atas Efisiensi Dan Efektifitas Penggunaan Sumber Daya  
Persentase Pengelolaan Barang Milik Daerah

Tabel 3.24 Program dan kegiatan yang dilakukan untuk mencapai target Opini  
BPK di Kabupaten Solok

Tabel 3.25 Realisasi Anggaran

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Susunan Organisasi.



# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1. LATAR BELAKANG :

Dalam rangka meningkatkan pelaksanaan pemerintahan yang lebih berguna, berhasilguna, bersih dan bertanggungjawab, maka perlu adanya Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah untuk mengetahui kemampuannya dalam pencapaian visi, misi dan tujuannya yang mampu mempertanggungjawabkan hasil/ manfaat kepada masyarakat atas penggunaan anggaran. Hal ini terjadi karena adanya perubahan paradigma Akuntabilitas Kinerja dari "Berapa besar anggaran yang telah dan akan dihabiskan, berapa besar Kinerja yang dihasilkan dan Kinerja tambahan yang diperlukan untuk pencapaian tujuan".

Perbaikan pemerintahan dan sistem manajemen merupakan agenda penting dalam reformasi birokrasi yang sedang dijalankan oleh pemerintah saat ini. Sistem manajemen pemerintahan diharapkan berfokus pada peningkatan akuntabilitas serta sekaligus peningkatan kinerja yang berorientasi pada hasil (outcome). Maka pemerintah telah menetapkan kebijakan untuk penerapan sistem pertanggungjawaban yang jelas dan teratur dan efektif yang disebut dengan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP).

Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) tertuang dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang mana didalamnya menyebutkan SAKIP merupakan rangkaian sistematis dari berbagai aktivitas, alat dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklarifikasian, pengikhtisaran, dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah, dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah

## **1.2 MAKSUD DAN TUJUAN DISUSUNNYA LAPORAN KINERJA**

Maksud disusunnya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah ini adalah untuk memberikan informasi pertanggungjawaban Badan Keuangan Daerah Kabupaten Solok terhadap keberhasilan dan kegagalan dalam pencapaian visi dan misi sebagaimana yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis.

Adapun Tujuan Penyusunan dan penyampaian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Badan Keuangan Daerah adalah untuk mewujudkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Badan Keuangan Daerah kepada pihak yang memberi mandat/amanah yaitu Bupati Solok, disamping itu juga bertujuan untuk memenuhi hal-hal sebagai berikut :

1. Meningkatkan Akuntabilitas, Kredibilitas Badan Keuangan Daerah.
2. Umpan balik peningkatan kinerja aparatur Badan Keuangan Daerah.
3. Untuk monitoring transparansi dalam penyelenggaraan Kinerja yang lebih baik.

## **1.3 GAMBARAN UMUM BADAN KEUANGAN DAERAH.**

Badan Keuangan Daerah Kabupaten Solok merupakan unsur pendukung penyelenggaraan pemerintah daerah di bidang pengelolaan keuangan dan barang milik daerah yang dipimpin oleh seorang Kepala Badan yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati Solok melalui Sekretaris Daerah.

Pembentukan Badan Keuangan Daerah berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Solok Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Solok. Struktur Organisasi Badan Keuangan Daerah Kabupaten Solok berdasarkan kepada Peraturan Bupati Solok Nomor 71 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Keuangan Daerah Kabupaten Solok.

### A. Tugas.

Sesuai dengan Peraturan Bupati Solok Nomor 71 Tahun 2020 tentang Tugas dan Fungsi Badan Keuangan Daerah, maka Badan Keuangan Daerah mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan.

### B. Fungsi

Badan Keuangan Daerah dalam melaksanakan tugas, menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan kebijakanteknis pemerintah di bidang keuangan;
- b. Pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang keuangan;
- c. Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang keuangan;
- d. Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi penunjang Urusan pemerintahan Daerah di bidang keuangan;
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### C. SUSUNAN ORGANISASI

Adapun Susunan Organisasi Badan Keuangan Daerah sebagai berikut :

**Tabel 1.1**

Susunan Organisasi Badan Keuangan Daerah

<b>1.</b>	<b>Kepala Badan</b>	<b>: Indra Gusnady. SE. MSi.</b>
<b>2.</b>	<b>Sekretaris</b> 2.1. Kasubag Umum dan Kepegawaian 2.2. Perencana Ahli Muda 2.3. Analis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda	<b>: Novriandi Putra, SE. M.E.Ak.</b> : Nofridelfi, A. Md. : Mulya Liza, A. Md.
<b>3.</b>	<b>Kepala Bidang Perencanaan Anggaran Daerah</b> 3.1. Kasubid Perencanaan Anggaran Daerah I	<b>: Elvi Sister, SE. Ak.</b> : Herianto, SE.

	3.2. Kasubid Perencanaan Anggaran Daerah II	:	Yuniko Malfafino, SE.M.Si.
	3.3. Analis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda	:	
<b>4.</b>	<b>Kepala Bidang Perbendaharaan Keuangan Daerah</b>	:	<b>Dina Wahyuni, SE. Ak.</b>
	4.1. Analis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda	:	Vivi Afrina Suryasti, S.Sos.
	4.2. Kasubid Perbendaharaan I	:	Rina Afrina, S.Sos.
	4.3. Kasubid Perbendaharaan II	:	Desi Fatma Yeni, S.Sos. MM.
<b>5.</b>	<b>Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan</b>	:	<b>Wazna Kemala, SE. Akt.</b>
	5.1. Analis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda	:	Eka Benny Syaputra, S.Kom.
	5.2. Kasubid Akuntansi Pengeluaran	:	Adityawarman, SH. MM.
	5.3. Kasubid Akuntansi dan Pelaporan	:	Yeni Sofida, SE.
<b>6.</b>	<b>Kepala Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah</b>	:	<b>Multias, SE.</b>
	6.1. Kasubid Perencanaan dan Pemanfaatan Barang Milik Daerah	:	Yunaidi, SH.
	6.2. Penilai BMD	:	
	6.3. Kasubid Akuntansi Barang Milik Daerah	:	Syafrizal, SE. MM.
<b>7.</b>	<b>Kepala Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah</b>	:	<b>Darmawan, SE.</b>
	6.1. Analis Keuangan Pusat dan Daerah Ahli Muda	:	
	6.2. Kasubid Penetapan Pendapatan Daerah	:	Joni, S.Sos.
	6.3. Kasubid Pendataan Pendapatan Daerah	:	Roni Febri, SE. MM.

#### D. SUMBER DAYA APARATUR

Jumlah sumber daya aparatur Badan Keuangan Daerah Kabupaten Solok keadaan pada tanggal 1 Januari 2024 adalah sebanyak 91 orang pada tanggal 31 Desember 2023 adalah sebanyak 90 orang dengan urutan sebagai berikut :

**Tabel 1.2**  
Jumlah Sumber Daya Aparatur

Golongan ( PNS / THL )	Keadaan 1 Januari 2024 ( orang )	Keadaan 31 Desember 2023 ( orang )
IV	7	7
III	34	34
II	7	7
I	0	0
THL	43	42
Jumlah	91	90

**Tabel 1.3**  
Latar belakang pendidikan aparatur terdiri dari :

Pendidikan	Keadaan 1 Januari 2024 ( orang )	Keadaan 31 Desember 2023 ( orang )
S 3	-	-
S 2	9	9
S 1	48	48
D IV	0	0
D III	16	16
D II	-	-
D I	1	1
SLTA	17	16
SLTP	-	-
SD	-	-
Jumlah	91	90

## **E. PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS**

Badan Keuangan Daerah sebagai fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan, dituntut untuk mampu berperan sebagai institusi yang mampu meningkatkan kualitas pelaksanaan pembangunan daerah sehingga dapat mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih. Dalam mencapai hal tersebut, masih ditemui permasalahan-permasalahan seperti :

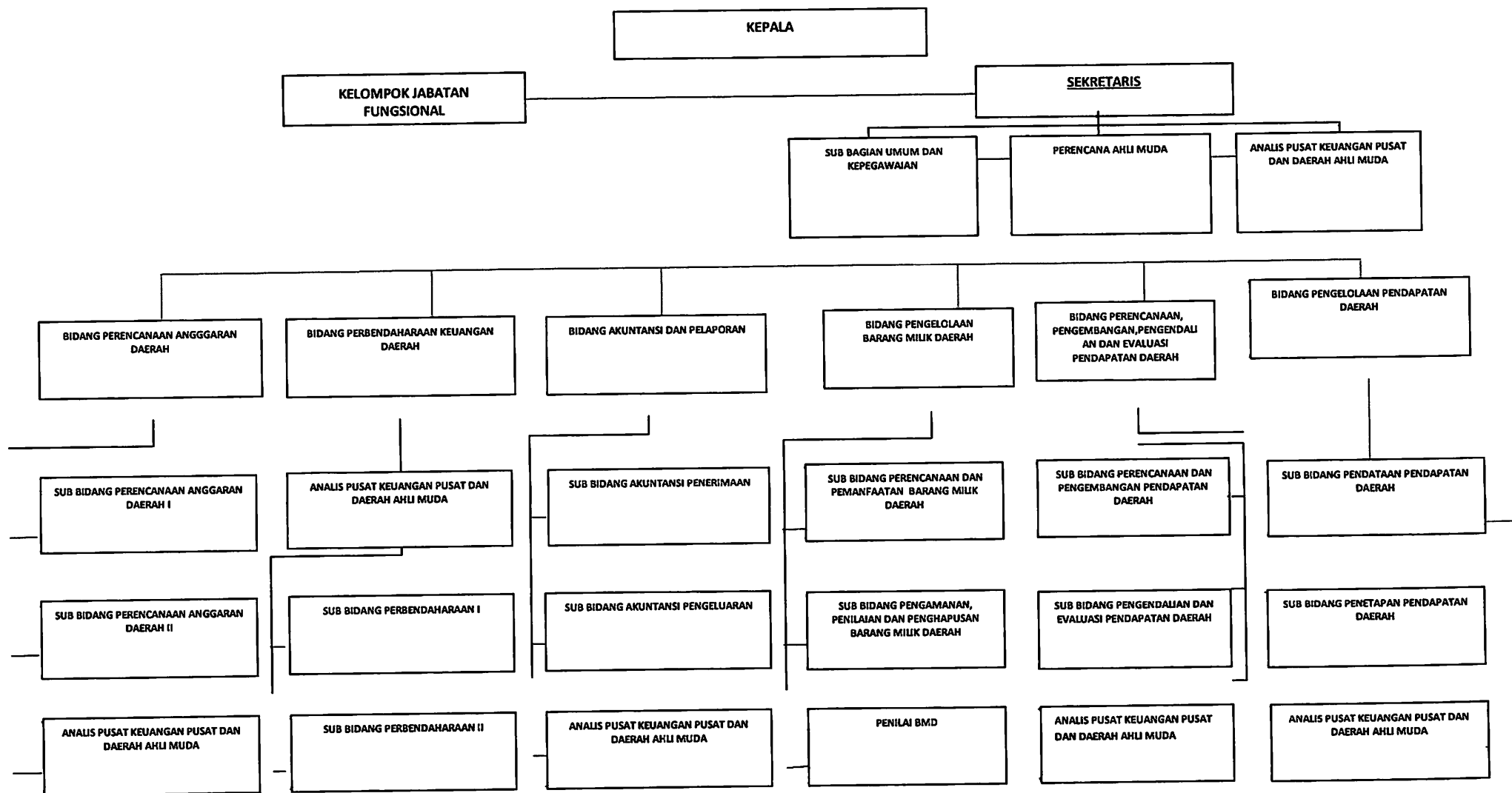
1. Belum optimalnya penyerapan belanja daerah yang dipengaruhi oleh belum konsistennya perangkat daerah dalam melaksanakan kegiatan dengan rencana kerja yang ada dalam DPA.
2. Masih rendahnya kesadaran masyarakat wajib pajak dalam memenuhi kewajiban membayar pajak daerah.
3. Kurang optimalnya sistem pengawasan pengelolaan pendapatan dari sektor pajak daerah.
4. Kurangnya sumber aparatur pengelola pendapatan daerah.

Perumusan isu-isu strategis didasarkan pada analisis terhadap lingkungan internal dan eksternal yaitu peluang dan ancaman serta memperhatikan kekuatan dan kelemahan pada Badan Keuangan Daerah Kabupaten Solok dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagai penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan, sebagai berikut:

1. Beberapa regulasi yang terkait dengan pengelolaan pendapatan perlu dilakukan review seiring dengan perkembangan kelembagaan serta perubahan peraturan perundang-undangan. Selain itu belum cukup tersedianya produk hukum yang berkaitan dengan strategi optimalisasi pendapatan daerah, dan standar operasional prosedur mengenai pelayanan pajak daerah yang dapat dijadikan acuan kerja sehingga memudahkan untuk melakukan upaya peningkatan kinerja dan mengevaluasi kinerja.
2. Belum memadainya kualitas dan kuantitas sumber daya manusia khususnya dalam pengelolaan pajak daerah dan retribusi daerah.
3. Kurangnya pengawasan dan pemeriksaan pajak daerah terutama dalam memperhitungkan, membayar dan melaporkan pajak, retribusi daerah dengan benar.

4. Kurangnya sosialisasi dan informasi tentang pembayaran pajak daerah sehingga masih banyak masyarakat yang belum paham akan kemudahan dalam membayar pajak daerah.
5. Adanya aplikasi pengelolaan keuangan sebagai alat bantu pengelolaan keuangan daerah dan terintegrasi antar SKPD dengan BKD.
6. Ketersediaan sarana dan prasarana kerja yang cukup memadai.
7. Manajemen aset daerah yang mulai tertata dengan baik.

**Gambar 1.1 SUSUNAN ORGANISASI BADAN KEUANGAN DAERAH**





Sebagaimana gambar diatas masing-masing unsur dari organisasi Badan Keuangan Daerah Kabupaten Solok mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut :

I. Sekretariat

A. Sekretariat mempunyai fungsi :

1. Penyusunan program dan anggaran meliputi penyusunan Renstra, Renja dan RKA.
2. Penyelenggaraan administrasi perkantoran yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, rumah tangga, hukum, organisasi dan hubungan masyarakat.
3. Penyelenggaraan urusan keuangan dan kelengkapan yang meliputi perbendaharaan, pendapatan, pengelolaan barang milik daerah, tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan, monitoring dan pelaporan.

B. Sekretariat terdiri dari :

1. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
2. Subbagian Perencanaan, Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan.
3. Subbagian Keuangan.

C. Sekretariat terdiri dari :

1. Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :
  - a. Menghimpun peraturan perundang-undangan, mengolah data dan informasi, petunjuk teknis yang berhubungan dengan ketatausahaan, rumah tangga, perlengkapan dan kepegawaian sebagai pedoman kerja.
  - b. Menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan ketatausahaan, rumah tangga, perlengkapan dan kepegawaian serta menyiapkan bahan untuk pemecahan masalah.
  - c. Menyusun program dan kegiatan dengan berpedoman kepada Renstra.
  - d. Mengusulkan pejabat pengelola keuangan.
  - e. Menyusun dan melaksanakan pengadaan barang/jasa dan pengelolaan barang milik daerah.
  - f. Mengatur penggunaan alat tulis kantor, inventaris dan kepustakaan.
  - g. Melaksanakan administrasi, penggandaan dan pendistribusian surat masuk, surat keluar, perjalanan dinas, penyimpanan berkas kerja, kepegawaian, data dan bahan serta keprotokoleran.
  - h. Menyiapkan dan melaksanakan urusan hukum, organisasi dan hubungan masyarakat.

- i. Mengelola administrasi kepegawaian meliputi penyusunan Daftar Urut Kepangkatan (DUK) dan Bezetting Pegawai, formasi kebutuhan pegawai, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pensiun, cuti, kartu pegawai, kartu istri/kartu suami dan kartu TASPEN, tugas belajar, izin belajar, pendidikan dan pelatihan (Diklat) struktural dan fungsional.
  - j. Menyiapkan bahan pembinaan dan pengembangan sumber daya aparatur.
  - k. Menyiapkan dan menyampaikan bahan pemberian penghargaan (reward) dan pemberian hukuman disiplin (punishment).
  - l. Melaksanakan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan.
  - m. Menjaga dan memelihara kebersihan, ketertiban, keindahan, kenyamanan, kelestarian lingkungan dan keamanan kantor.
  - n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.
2. Subbagian Perencanaan, Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai tugas :
- a. Menghimpun peraturan perundang-undangan, mengolah data dan informasi, petunjuk teknis yang berhubungan dengan perencanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan sebagai pedoman kerja.
  - b. Menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan perencanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan sebagai pedoman kerja.
  - c. Menyusun program dan kegiatan dengan berpedoman kepada Renstra.
  - d. Menyiapkan data statistik.
  - e. Menghimpun, mengkoordinasikan dan menyinkronkan perencanaan satuan kerja.
  - f. Melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan.
  - g. Mengumpulkan, menghimpun, mengkoordinasikan dan membuat laporan kemajuan pelaksanaan kegiatan.
  - h. Melaksanakan inventarisasi dan dokumentasi kegiatan.
  - i. Menyusun laporan kinerja instansi pemerintahan dan menyiapkan bahan penyusunan laporan keterangan pertanggungjawaban (LKPJ) dan laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah (LPPD).

3. Sub bagian Keuangan mempunyai tugas :
  - a. Menghimpun peraturan perundang-undangan, mengolah data dan informasi, petunjuk teknis yang berhubungan dengan keuangan sebagai pedoman kerja.
  - b. Menginventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan keuangan serta menyiapkan bahan untuk pemecahan masalah.
  - c. Menyusun program dan kegiatan dengan berpedoman kepada Renstra.
  - d. Melaksanakan penatausahaan keuangan dan perbendaharaan.
  - e. Melakukan ekstensifikasi dan intensifikasi pendapatan asli daerah.
  - f. Melaksanakan verifikasi dan akuntansi keuangan.
  - g. Menyiapkan laporan keuangan.

II. Bidang Perencanaan Anggaran Daerah

A. Bidang Perencanaan Anggaran Daerah mempunyai fungsi :

1. Koordinasi pengalokasian anggaran dalam penyusunan Kebijakan Umum Anggaran Plafon Prioritas Anggaran Sementara ( KUA PPAS) dan Kebijakan Umum Perubahan Anggaran Plafon Prioritas Anggaran Sementara (KUPA PPAS) Perubahan.
2. Koordinasi penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) SKPD dan atau Rencana Kerja dan Anggaran Perubahan (RKAP), Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) SKPD.
3. Penyusunan peraturan daerah tentang APBD dan peraturan Kepala Daerah tentang penjabaran APBD.
4. Penyusunan peraturan kepala daerah tentang teknis penyusunan anggaran SKPD.
5. Mengkoordinasikan perencanaan anggaran pendapatan.
6. Mengkoordinasikan perencanaan anggaran belanja daerah.
7. Mengkoordinasikan perencanaan anggaran pembiayaan .
8. Penyediaan anggaran kas.

B. Bidang Perencanaan Anggaran Daerah terdiri dari :

1. Subbidang Perencanaan Anggaran Daerah I
2. Subbidang Perencanaan Anggaran Daerah II
3. Subbidang Perencanaan Anggaran Daerah III

C. Uraian tugas :

1. Sub Bidang Perencanaan Anggaran Daerah I mempunyai tugas :
  - a. Menghimpun dan mengolah peraturan perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis, data dan informasi serta bahan lainnya sebagai pedoman dan landasan kerja.
  - b. Menginventarisasi permasalahan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah.
  - c. Menyusun rencana, program kerja dan anggaran berbasis kinerja berpedoman kepada rencana strategis.
  - d. Menyusun anggaran pendapatan dan pembiayaan daerah.
  - e. Menyiapkan bahan pembinaan teknis pengelolaan anggaran pendapatan dan pembiayaan daerah.
  - f. Mengkaji ulang hasil verifikasi anggaran pendapatan dan pembiayaan daerah.
  - g. Menyusun anggaran belanja daerah.
  - h. Menyiapkan bahan pembinaan teknis pengelolaan anggaran belanja daerah.
  - i. Mengkaji ulang hasil verifikasi anggaran belanja daerah.
  - j. Melaksanakan penyiapan petunjuk teknis penyusunan rancangan APBD dan rancangan Perubahan APBD.
  - k. Melaksanakan penyusunan dan pembahasan Rencana Bisnis Anggaran (RBA)/Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) SKPD dan PPKD.
  - l. Melaksanakan koordinasi dan kompilasi bahan-bahan penyusunan jawaban eksekutif dalam rangka penyusunan rancangan peraturan daerah tentang APBD dan rancangan peraturan daerah tentang perubahan APBD.
  - m. Melaksanakan penyempurnaan rancangan peraturan daerah tentang APBD dan rancangan peraturan daerah tentang perubahan APBD.
  - n. Melaksanakan penyiapan penetapan rancangan peraturan daerah tentang APBD dan rancangan peraturan daerah tentang perubahan APBD.

- o. Melaksanakan penyiapan bahan persetujuan dan pengesahan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) SKPD, BLUD dan PPKD.
  - p. Melaksanakan pembinaan penyusunan anggaran SKPD, BLUD dan PPKD.
  - q. Melaksanakan koordinasi penyusunan anggaran pendapatan daerah dan pendapatan PPKD.
  - r. Melakukan pembinaan terhadap SKPD dalam hal pelaksanaan perencanaan anggaran daerah.
  - s. Melaksanakan monitoring evaluasi dan pelaporan kegiatan.
2. Sub Bidang Perencanaan Anggaran Daerah II mempunyai tugas :
- a. Menghimpun dan mengolah peraturan perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis, data dan informasi serta bahan lainnya sebagai pedoman dan landasan kerja.
  - b. Menginventarisasi permasalahan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah.
  - c. Menyusun rencana, program kerja dan anggaran berbasis kinerja berpedoman kepada rencana strategis.
  - d. Menyusun anggaran pendapatan dan pembiayaan daerah.
  - e. Menyiapkan bahan pembinaan teknis pengelolaan anggaran pendapatan dan pembiayaan daerah.
  - f. Mengkaji ulang hasil verifikasi anggaran pendapatan dan pembiayaan daerah.
  - g. Menyusun anggaran belanja daerah.
  - h. Menyiapkan bahan pembinaan teknis pengelolaan anggaran belanja daerah.
  - i. Mengkaji ulang hasil verifikasi anggaran belanja daerah.
  - j. Melaksanakan penyiapan petunjuk teknis penyusunan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD.
  - k. Melaksanakan penyusunan dan pembahasan Rencana Bisnis Anggaran (RBA)/Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) SKPD dan PPKD.
  - l. Melaksanakan koordinasi dan kompilasi bahan-bahan penyusunan jawaban eksekutif dalam rangka penyusunan rancangan peraturan

- daerah tentang APBD dan rancangan peraturan daerah tentang perubahan APBD.
- m. Melaksanakan penyempurnaan rancangan peraturan daerah tentang APBD dan rancangan peraturan daerah tentang perubahan APBD.
  - n. Melaksanakan penyiapan penetapan rancangan peraturan daerah tentang APBD dan rancangan peraturan daerah tentang perubahan APBD.
  - o. Melaksanakan penyiapan bahan persetujuan dan pengesahan dokumen pelaksanaan anggaran (DPA)/dokumen pelaksanaan perubahan anggaran (DPPA) SKPD, BLUD dan PPKD.
  - p. Melaksanakan pembinaan penyusunan anggaran SKPD, BLUD dan PPKD.
  - q. Melaksanakan koordinasi penyusunan anggaran pendapatan daerah dan pendapatan PPKD.
  - r. Melakukan pembinaan terhadap SKPD dalam hal pelaksanaan perencanaan anggaran daerah.
  - s. Melaksanakan monitoring evaluasi dan pelaporan kegiatan.
3. Sub Bidang Perencanaan Anggaran Daerah III mempunyai tugas :
- a. Menghimpun dan mengolah peraturan perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis, data dan informasi serta bahan lainnya sebagai pedoman dan landasan kerja.
  - b. Menginventarisasi permasalahan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah.
  - c. Menyusun rencana, program kerja dan anggaran berbasis kinerja berpedoman kepada rencana strategis.
  - d. Menyusun anggaran pendapatan dan pembiayaan daerah.
  - e. Menyiapkan bahan pembinaan teknis pengelolaan anggaran pendapatan dan pembiayaan daerah.
  - f. Mengkaji ulang hasil verifikasi anggaran pendapatan dan pembiayaan daerah.
  - g. Menyusun anggaran belanja daerah.
  - h. Menyiapkan bahan pembinaan teknis pengelolaan anggaran belanja daerah.
  - i. Mengkaji ulang hasil verifikasi anggaran belanja daerah.

- j. Melaksanakan penyiapan petunjuk teknis penyusunan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD.
- k. Melaksanakan penyusunan dan pembahasan Rencana Bisnis Anggaran (RBA)/Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) SKPD dan PPKD.
- l. Melaksanakan koordinasi dan komplikasi bahan-bahan penyusunan jawaban eksekutif dalam rangka penyusunan rancangan peraturan daerah tentang APBD dan rancangan peraturan daerah tentang perubahan APBD.
- m. Melaksanakan penyempurnaan rancangan peraturan daerah tentang APBD dan rancangan peraturan daerah tentang perubahan APBD.
- n. Melaksanakan penyiapan penetapan rancangan peraturan daerah tentang APBD dan rancangan peraturan daerah tentang perubahan APBD.
- o. Melaksanakan penyiapan bahan persetujuan dan pengesahan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)/Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) SKPD, BLUD dan PPKD.
- p. Melaksanakan pembinaan penyusunan anggaran SKPD, BLUD dan PPKD.
- q. Melaksanakan koordinasi penyusunan anggaran pendapatan daerah dan pendapatn PPKD.
- r. Melakukan pembinaan terhadap SKPD dalam hal pelaksanaan perencanaan anggaran daerah.
- s. Mengelola dan mengembangkan teknologi informasi pengelolaan keuangan daerah.
- t. Melaksanakan monitoring evaluasi dan pelaporan kegiatan.

### III. Bidang Perbendaharaan Keuangan Daerah

#### A. Bidang perbendaharaan keuangan daerah mempunyai fungsi :

- 1. Mengkoordinasikan pengelolaan kas daerah.
- 2. Mengkoordinasikan pemindahbukuan uang kas daerah.
- 3. Mengkoordinasikan penatausahaan pembiayaan daerah.
- 4. Mengkoordinasikan pengelolaan dana perimbangan dan dana transfer lainnya.
- 5. Mengkoordinasikan penempatan uang daerah dengan membuka rekening kas umum daerah.

6. Mengkoordinasikan pemrosesan, penerbitan dan pendistribusian lembar SP2D.
  7. Mengkoordinasikan pelaksanaan dan penelitian kelengkapan dokumen SPP dan SPM, pemberian pembebanan rincian penggunaan atas pengesahan SPJ gaji dan non gaji serta penertiban SKPP.
  8. Mengkoordinasikan penyusunan laporan realisasi penerimaan dan pengeluaran kas daerah, laporan aliran kas, dan pelaksanaan pemungutan/pemotongan dan penyetoran perhitungan pihak ketiga ( PFK).
  9. Mengkoordinasikan pelaksanaan piutang dan utang daerah yang timbul akibat pengelolaan kas, pelaksanaan analisis pembiayaan dan penempatan uang daerah sebagai optimalisasi kas.
  10. Mengkoordinasikan rekonsiliasi data penerimaan dan pengeluaran kas serta pemungutan dan pemotongan atas SP2D dengan instansi terkait.
  11. Mengkoordinasikan penyusunan petunjuk teknis administrasi keuangan yang berkaitan dengan penerimaan dan pengeluaran kas serta penatausahaan dan pertanggungjawaban (SPJ).
  12. Mengkoordinasikan pelaksanaan penertiban SPD restitusi/pengembalian kelebihan penerimaan.
- B. Bidang Perbendaharaan keuangan daerah terdiri dari :
1. Sub Bidang Pengelolaan Kas Daerah.
  2. Sub Bidang Perbendaharaan I.
  3. Subbidang Perbendaharaan II.
- C. Uraian Tugas
1. Sub Bidang Pengelolaan Kas Daerah mempunyai tugas :
    - a. Menghimpun dan mengolah peraturan perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis, data dan informasi serta bahan lainnya sebagai pedoman dan landasan kerja.
    - b. Menginventarisasi permasalahan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah.
    - c. Menyusun rencana, program kerja dan anggaran berbasis kinerja berpedoman kepada rencana strategis.
    - d. Melaksanakan pengelolaan kas daerah.
    - e. Melaksanakan pemindahbukuan kas daerah.



- f. Mengkaji ulang hasil verifikasi pengelolaan kas daerah.
- g. Mengkaji ulang hasil verifikasi pemindahbukuan kas daerah.
- h. Melaksanakan penelitian dokumen atau bukti penerimaan uang daerah dan penatausahaan dana transfer daerah sesuai dengan rekening kas umum daerah.
- i. Melaksanakan pembukuan dan pengadministrasian penerimaan dan pengeluaran daerah.
- j. Melaksanakan pemeriksaan, analisis, dan evaluasi pertanggungjawaban pendapatan/penerimaan kas.
- k. Melaksanakan penyusunan laporan penerimaan dan pengeluaran kasserta rekonsiliasi data penerimaan kas dengan instansi terkait dalam rangka penyusunan posisi kas.
- l. Melaksanakan analisis pemberdayaan dan penempatan uang daerah sebagai optimalisasi kas dalam rangka penerimaan daerah.
- m. Merumuskan petunjuk teknis administrasi keuangan yang berkaitan dengan penatausahaan penerimaan kas.
- n. Melaksanakan pengelolaan utang/pinjaman dan piutang daerah.
- o. Menyusun dan menyediakan laporan aliran kas secara periodic.
- p. Menyusun, mengoreksi, dan menyempurnakan konsep naskah dinas yang terkait dengan pengelolaan kas.
- q. Melaksanakan pengecekan pemrosesan restitusi/pengembalian kelebihan penerimaan.
- r. Melaksanakan penyusunan dan pembuatan laporan realisasi pengeluaran kas berdasarkan SP2D.
- s. Menyusun kebijakan dan pedoman pelaksanaan APBD terkait pendapatan dan belanja daerah.
- t. Memantau pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran APBD oleh bank dan/atau lembaga keuangan lainnya yang telah ditunjuk.
- u. Mengusahakan dan mengatur dana yang diperlukan dalam pelaksanaan APBD.
- v. Menyimpan uang daerah.
- w. Menyiapkan pelaksanaan pinjaman dan pemberian penjaminan atas nama pemerintah daerah.
- x. Melaksanakan pemberian pinjaman atas nama pemerintah daerah.

- y. Melakukan penagihan piutang daerah yang bukan tugas dan fungsi bidang atau SKPD lain.
  - z. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan.
2. Sub Bidang Perbendaharaan I mempunyai tugas :
- a. Menghimpun dan mengolah peraturan perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis, data dan informasi serta bahan lainnya sebagai pedoman dan landasan kerja.
  - b. Menginventarisasi permasalahan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah.
  - c. Menyusun rencana, program kerja dan anggaran berbasis kinerja berpedoman kepada rencana strategis.
  - d. Melaksanakan registrasi SPM dan SP2D atas belanja SKPD, pengendalian atas pagu anggaran dan penelitian dokumen SPM.
  - e. Melaksanakan proses penerbitan SP2D dan daftar pengantar SP2D serta pendistribusian lembar SP2D.
  - f. Meneliti, mengoreksi dan memberikan persetujuan pembebanan rincian penggunaan atas pengesahan SPJ gaji dan non gaji.
  - g. Melaksanakan rekonsiliasi pengeluaran kas berdasarkan SP2D dengan SKPD dan instansi terkait dalam rangka pengendalian kas.
  - h. Meneliti dan menerbitkan SP2B BLUD, jaminan kesehatan nasional (JKN) dan surat pengesahan belanja (SPB) bantuan operasional sekolah (BOS).
  - i. Mengkaji dan menerbitkan keputusan Bupati tentang besaran Uang Persediaan (UP) SKPD.
  - j. Melakukan pembinaan terhadap SKPD dalam hal pelaksanaan perbendaharaan.
  - k. Melaksanakan penerbitan SPD SKPD, BLUD dan PPKD.
  - l. Merumuskan petunjuk teknis administrasi keuangan yang berkaitan dengan pengeluaran kas dan pertanggungjawaban (SPJ).
  - m. Menyusun, mengoreksi, dan menyempurnakan konsep naskah dinas yang terkait dengan perbendaharaan belanja.
  - n. Menyusun kebijakan dan pedoman pelaksanaan APBD terkait belanja daerah.

- o. Melakukan pembayaran berdasarkan permintaan pejabat pengguna anggaran atas beban rekening kas umum daerah.
  - p. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan.
  - q. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
3. Sub Bidang Perbendaharaan II mempunyai tugas :
- a. Menghimpun dan mengolah peraturan perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis, data dan informasi serta bahan lainnya sebagai pedoman dan landasan kerja.
  - b. Menginventarisasi permasalahan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah.
  - c. Menyusun rencana, program kerja dan anggaran berbasis kinerja berpedoman kepada rencana strategis.
  - d. Melaksanakan penatausahaan pembiayaan daerah (perbendaharaan).
  - e. Mengkaji ulang hasil verifikasi penatausahaan pembiayaan daerah (perbendaharaan).
  - f. Melaksanakan register SPM dan SP2D atas belanja SKPD, pengendalian atas pagu anggaran dan penelitian dokumen SPM.
  - g. Melaksanakan proses penerbitan SP2D dan daftar pengantar SP2D serta pendistribusian lembar SP2D.
  - h. Meneliti, mengoreksi dan memberikan persetujuan pembebanan rincian penggunaan atas pengesahan SPJ gaji dan non gaji.
  - i. Melaksanakan pengadministrasian pemungutan dan pemotongan penghitungan pihak ketiga (PFK).
  - j. Meneliti dan mengoreksi kelengkapan dokumen SKPP serta melaksanakan proses penerbitan SKPP.
  - k. Melakukan pembinaan terhadap SKPD dalam hal pelaksanaan pembendaharaan.
  - l. Merumuskan petunjuk teknis administrasi keuangan yang berkaitan dengan pengeluaran kas dan pertanggungjawaban (SPJ).
  - m. Menyusun, mengoreksi, dan menyempurnakan konsep naskah dinas yang terkait dengan perbendaharaan belanja.
  - n. Menyusun kebijakan dan pedoman pelaksanaan APBD terkait belanja daerah.

- o. Melakukan pembayaran berdasarkan permintaan pejabat Pengguna Anggaran atas beban rekening kas umum daerah.
- p. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan.
- q. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### IV. Bidang Akuntansi Dan Pelaporan

##### A. Bidang Akuntansi Dan Pelaporan Mempunyai Fungsi :

1. Pengekoordinasian pembukuan anggaran (akuntansi) penerimaan kas daerah.
2. Pengekoordinasian pembukuan anggaran (akuntansi) pengeluaran kas daerah.
3. Pengekoordinasian kegiatan penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.
4. Pengekoordinasian kegiatan penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD pemerintah provinsi.
5. Pengekoordinasian kegiatan penyusunan rancangan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD provinsi dan kabupaten/kota.
6. Pelaksanaan konsolidasi seluruh laporan keuangan SKPD, BLUD dan PPKD.
7. Penyusunan tanggapan terhadap Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) atas Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD.
8. Pelaksanaan rekonsiliasi realisasi pendapatan dan belanja serta pembiayaan.
9. Penyusunan analisis laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.
10. Penyusunan kebijakan dan panduan teknis operasional penyelenggaraan akuntansi pemerintah daerah.
11. Penyusunan sistem dan prosedur akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah daerah.
12. Pelaksanaan verifikasi dan pengujian atas bukti memorial.

13. Pelaksanaan pembinaan dan sosialisasi tentang penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah sesuai sistem akuntansi pemerintah daerah.
  14. Pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi, dan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan tuntutan kerugian daerah.
- B. Bidang Akuntansi dan Pelaporan terdiri dari :
1. Sub Bidang Akuntansi Penerimaan.
  2. Sub Bidang Akuntansi Pengeluaran.
  3. Sub Bidang Akuntansi dan Pelaporan.
- C. Uraian Tugas
1. Sub Bidang Akuntansi Penerimaan mempunyai tugas :
    - a. Menghimpun dan mengolah peraturan perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis, data dan informasi serta bahan lainnya sebagai pedoman dan landasan kerja.
    - b. Menginventarisasi permasalahan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah.
    - c. Menyusun rencana, program kerja dan anggaran berbasis kinerja berpedoman kepada rencana strategis.
    - d. Melaksanakan pengolahan penerimaan kas daerah.
    - e. Mengkaji ulang hasil verifikasi penerimaan anggaran kas daerah.
    - f. Menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan penerimaan kas daerah.
    - g. Melakukan pemantauan atas identifikasi, klasifikasi dan pengukuran data transaksi penerimaan yang dilakukan oleh SKPD.
    - h. Melakukan pemantauan atas pencatatan, penggolongan atas transaksi penerimaan yang dilakukan oleh SKPD.
    - i. Melakukan pemantauan atas pengikhtisarkan penerimaan kas dan non kas yang dilakukan oleh SKPD.
    - j. Melakukan pemantauan atas pengikhtisarkan penerimaan yang dilakukan oleh SKPD.
    - k. Melakukan rekonsiliasi atas realisasi penerimaan dengan SKPD non BLUD, BLUD dan PPKD.
    - l. Melaksanakan konsolidasi laporan penerimaan berdasarkan laporan penerimaan SKPD non BLUD, BLUD dan PPKD.

- m. Menganalisa laporan realisasi penerimaan.
  - n. Menyusun laporan realisasi penerimaan APBD periodik (bulanan, triwulan, semesteran dan tahunan).
  - o. Melakukan verifikasi, analisa dan koreksi terhadap kesalahan realisasi penerimaan (bukti memorial).
  - p. Menyusun kebijakan serta sistem dan prosedur akuntansi penerimaan.
  - q. Menyusun, mengoreksi, menyempurnakan konsep naskah dinas yang terkait dengan penerimaan.
  - r. Melaksanakan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan tuntutan kerugian daerah.
  - s. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan.
  - t. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
2. Sub Bidang Akuntansi Pengeluaran mempunyai tugas :
- a. Menghimpun dan mengolah peraturan perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis, data dan informasi serta bahan lainnya sebagai pedoman dan landasan kerja.
  - b. Menginventarisasi permasalahan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah.
  - c. Menyusun rencana, program kerja dan anggaran berbasis kinerja berpedoman kepada rencana strategis.
  - d. Melaksanakan pengolahan pengeluaran kas daerah.
  - e. Mengkaji ulang verifikasi pengeluaran kas daerah.
  - f. Menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan pengeluaran kas daerah.
  - g. Melakukan pemantauan identifikasi, klasifikasi dan pengukuran kas daerah.
  - h. Menyiapkan bahan penyesuaian atas transaksi non kas.
  - i. Melakukan pencatatan, penggolongan atas transaksi pengeluaran.
  - j. Menyusun konsolidasi laporan realisasi APBD semester I dan prognosis 6 (enam) bulan berikutnya.
  - k. Mengikhtisarkan pengeluaran.

- l. Menyusun laporan realisasi anggaran, laporan perubahan saldo anggaran lebih, laporan operasional, laporan ekuitas, neraca, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan.
  - m. Melakukan posting atas pengeluaran.
  - n. Menyusun ikhtisar laporan keuangan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD).
  - o. Melakukan rekonsiliasi atas realisasi pengeluaran dengan SKPD terkait.
  - p. Menyusun rancangan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.
  - q. Melaksanakan konsolidasi laporan realisasi berdasarkan laporan pengeluaran SKPD non BLUD dan, BLUD dan PPKD secara periodik (bulanan, triwulan, semesteran, tahunan).
  - r. Menyiapkan bahan tindak lanjut hasil evaluasi rancangan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.
  - s. Menganalisa laporan realisasi pengeluaran.
  - t. Melaksanakan pelaporan atas pungutan dan penyetoran perhitungan Fihak ketiga (PFK).
  - u. Melakukan verifikasi, analisa dan koreksi terhadap kesalahan realisasi pengeluaran (bukti memorial).
  - v. Menyusun kebijakan serta sistem dan prosedur akuntansi pengeluaran.
  - w. Menyusun, mengoreksi, dan menyempurnakan konsep naskah dinas yang terkait dengan pengeluaran.
  - x. Melaksanakan rekonsiliasi aset tetap dan aset lainnya dengan bidang pengelolaan barang milik daerah.
  - y. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan.
  - z. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
3. Sub Bidang Akuntansi dan Pelaporan mempunyai tugas :
- a. Menghimpun dan mengolah peraturan perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis, data dan informasi serta bahan lainnya sebagai pedoman dan landasan kerja.

- b. Menginventarisasi permasalahan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah.
- c. Menyusun rencana, program kerja dan anggaran berbasis kinerja berpedoman kepada rencana strategis.
- d. Melaksanakan pembinaan teknis pembukuan anggaran penerimaan kas daerah.
- e. Melaksanakan bimbingan teknis pembukuan anggaran pengeluaran kas daerah.
- f. Melaksanakan bimbingan teknis penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.
- g. Menyusun kebijakan serta sistem dan prosedur terkait penyusunan laporan pertanggung jawaban APBD.
- h. Menyiapkan bahan penyesuaian atas transaksi non kas.
- i. Melakukan konsolidasi laporan keuangan BLUD kedalam laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.
- j. Menyusun konsolidasi laporan realisasi APBD semester I dan prognosis 6 (enam) bulan berikutnya.
- k. Menyusun laporan keuangan konsolidasi atas laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.
- l. Menyusun laporan realisasi anggaran, laporan perubahan saldo anggaran lebih, laporan operasional, laporan perubahan ekuitas, neraca, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan.
- m. Menyusun ikhtisar laporan keuangan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD).
- n. Menyusun bahan untuk tanggapan terhadap LHP BPK atas laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.
- o. Menyusun rancangan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.
- p. Menyiapkan bahan koordinasi dan menyusun jawaban eksekutif dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.
- q. Menyiapkan bahan tindak lanjut hasil evaluasi rancangan peraturan daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.
- r. Menyiapkan bahan analisis laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.



- s. Melakukan verifikasi dan pengujian atas bukti memorial.
- t. Menyusun, mengoreksi, dan menyempurnakan konsep naskah dinas yang terkait dengan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.
- u. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan.
- v. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

## V. Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah

### A. Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah mempunyai tugas :

1. Mengoordinasikan penyusunan standar harga berdasarkan jenis dan tipe barang.
2. Mengoordinasikan penyiapan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan barang milik daerah.
3. Mengoordinasikan penyiapan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah.
4. Melaksanakan penatausahaan barang milik daerah.
5. Mengoordinasikan pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah.
6. Mengoordinasikan pelaksanaan pengamanan fisik, administrasi dan hukum barang milik daerah.
7. Mengoordinasikan penyiapan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah.
8. Mengoordinasikan hasil penilaian barang milik daerah.
9. Meneliti dokumen usulan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah.
10. Mengoordinasikan pelaksanaan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang milik daerah.
11. Mengoordinasikan penyusunan dan penghimpunan laporan barang milik daerah dari SKPD.
12. Mengoordinasikan dan melaksanakan pembinaan pengelolaan barang milik daerah.

### B. Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah terdiri dari :

1. Sub Bidang Perencanaan dan Pemanfaatan Barang Milik Daerah.

2. Sub Bidang Pengamanan, Penilaian dan Penghapusan Barang Milik Daerah.
3. Sub Bidang Penataan Usahaan Barang Milik Daerah.

### C. Uraian Tugas

1. Sub Bidang Perencanaan dan Pemanfaatan Barang Milik Daerah mempunyai tugas :
  - a. Menghimpun dan mengolah peraturan perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis, data dan informasi serta bahan lainnya sebagai pedoman dan landasan kerja.
  - b. Menginventarisasi permasalahan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah.
  - c. Menyusun rencana, program kerja dan anggaran berbasis kinerja berpedoman kepada rencana strategis.
  - d. Meneliti bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan barang milik daerah.
  - e. Meneliti bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah.
  - f. Meneliti usulan penetapan status penggunaan barang milik daerah.
  - g. Menyiapkan konsep surat keputusan penetapan status penggunaan barang milik daerah.
  - h. Meneliti dokumen pengajuan usulan pemanfaatan barang milik daerah.
  - i. Menyiapkan dokumen atas pelaksanaan pemanfaatan barang milik daerah.
  - j. Menyiapkan dokumen hasil penilaian barang milik daerah dalam rangka pemanfaatan barang milik daerah.
  - k. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan.
2. Sub Bidang Pengamanan, Penilaian dan Penghapusan Barang Milik Daerah mempunyai tugas :
  - a. Menghimpun dan mengolah peraturan perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis, data dan informasi serta bahan lainnya sebagai pedoman dan landasan kerja.

- b. Menginventarisasi permasalahan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah.
  - c. Menyusun rencana, program kerja dan anggaran berbasis kinerja berpedoman kepada rencana strategis.
  - d. Menyiapkan konsep berita acara serah terima atas penggunaan barang milik daerah.
  - e. Menyiapkan konsep surat izin penghunian (SIP) penggunaan rumah negara yang ditandatangani oleh sekretaris daerah.
  - f. Melaksanakan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan pengamanan barang milik daerah.
  - g. Menyimpan dokumen asli kepemilikan barang milik daerah.
  - h. Menghimpun laporan hasil pemeliharaan sari SKPD secara berkala.
  - i. Melaksanakan evaluasi mengenai usulan pemeliharaan barang milik daerah.
  - j. Meneliti dokumen pengajuan usulan pemindahtanganan barang milik daerah.
  - k. Menyiapkan dokumen atas pelaksanaan pemindahtanganan barang milik daerah.
  - l. Meneliti dokumen pengajuan usulan pemusnahan barang milik daerah.
  - m. Menyiapkan dokumen atas pelaksanaan pemusnahan barang milik daerah.
  - n. Meneliti dokumen pengajuan usulan penghapusan barang milik daerah.
  - o. Menyiapkan dokumen atas pelaksanaan penghapusan barang milik daerah.
  - p. Menyiapkan dokumen hasil penilaian barang milik daerah dalam rangka pemindahtanganan barang milik daerah.
  - q. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan.
3. Sub Bidang Penatausahaan Barang Milik Daerah mempunyai tugas :
- a. Menghimpun dan mengolah peraturan perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis, data dan informasi serta bahan lainnya sebagai pedoman dan landasan kerja.

- b. Menginventarisasi permasalahan dan menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah.
- c. Menyusun rencana, program kerja dan anggaran berbasis kinerja berpedoman kepada rencana strategis.
- d. Melaksanakan pencatatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang diserahkan dari SKPD.
- e. Menyiapkan konsep pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah.
- f. Menghimpun dan melakukan pencatatan hasil penilaian barang milik daerah dengan berpedoman pada standar akuntansi pemerintah pusat (Pasal 49 peraturan pemerintah 27 tahun 2014).
- g. Melaksanakan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang milik daerah dengan pengurus barang SKPD, pelaksana akuntansi SKPD dan bidang akuntansi.
- h. Menghimpun dan menyusun laporan barang milik daerah dalam rangka penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah.
- i. Membuat laporan kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas.

## VI. Bidang Perencanaan, Pengembangan, Pengendalian dan Evaluasi Pendapatan Daerah

- A. Bidang Perencanaan, Pengembangan, Pengendalian dan Evaluasi Pendapatan Daerah mempunyai fungsi :
  1. Perumusan kebijakan teknis perencanaan dan pengembangan pendapatan Daerah.
  2. Perumusan kebijakan tentang intensifikasi pajak Daerah dan retribusi Daerah.
  3. Penyusunan analisis regulasi pendapatan Daerah.
  4. Perumusan standarisasi kebijakan operasional prosedur pajak Daerah dan retribusi Daerah.
  5. Pelaksanaan monitoring dan sinkronisasi regulasi yang terkait dengan pendapatan Daerah.
  6. Perumusan kebijakan tentang system administrasi pelayanan pajak Daerah dan retribusi Daerah.

7. Perumusan kebijakan strategi penyuluhan dan penyebarluasan informasi pajak daerah dan retribusi kepada masyarakat.
  8. Perumusan kebijakan pelayanan pajak dan retribusi Daerah yang berbasis teknologi informasi.
  9. Pengorganisasian dengan pihak terkait dalam perumusan kebijakan pendapatan Daerah.
  10. Pelaksanaan fungsi konsultasi dan pendampingan wajib pajak dan retribusi.
  11. Penyelenggaraan sistem informasi pajak Daerah dan retribusi Daerah baik internal maupun eksternal.
  12. Pemeliharaan berbasis data pajak Daerah dan retribusi Daerah.
  13. Pemeriksaan pajak daerah
  14. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pemungutan pajak Daerah dan retribusi Daerah.
- B. Bidang Perencanaan, Pengembangan, Pengendalian dan Evaluasi Pendapatan Daerah terdiri dari :
1. Sub Bidang perencanaan dan pengembangan pendapatan daerah.
  2. Sub Bidang pengendalian dan evaluasi pendapatan daerah.
- C. Uraian Tugas
1. Sub Bidang perencanaan dan pengembangan pendapatan daerah mempunyai tugas:
    - a. Memeriksa konsep daftar wajib pajak Daerah.
    - b. Menyusun rencana kegiatan pendataan pajak daerah.
    - c. Menghimpun dan menyusun laporan secara periodik data objek dan subjek pungutan serta perkembangannya.
    - d. Mengumpulkan bahan dan merumuskan usulan penetapan dan perubahan tarif pungutan pajak.
    - e. Menyusun konsep produk hukum dan petunjuk pelaksanaan serta teknis pengenaan pajak.
    - f. Menyiapkan usulan penetapan target penerimaan pajak.
    - g. Melaksanakan kegiatan supervisi dan monitoring pemungutan dan pelayanan pajak.
    - h. Melaksanakan penelitian dan verifikasi data perencanaan dan pengembangan pendapatan daerah.

- i. Melaksanakan penelitian dan verifikasi data pengembangan pendapatan daerah.
  - j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Sub Bidang pengendalian dan evaluasi pendapatan daerah mempunyai tugas :
- a. Mengawasi pelaksanaan pelayanan pemungutan pajak daerah.
  - b. Mengawasi dan mengevaluasi penyelesaian sengketa pajak daerah.
  - c. Mengevaluasi dan melaporkan hasil pelayanan pemungutan pajak daerah.
  - d. Memberikan pertimbangan pertimbangan penetapan keputusan pemberian sanksi terhadap wajib pajak atas pelanggaran ketentuan tentang pemungutan pajak daerah.
  - e. Melaksanakan penelitian dan verifikasi data pengendalian dan evaluasi pendapatan daerah.
  - f. Menetapkan rencana pengendalian dan evaluasi pendapatan daerah.
  - g. Melaksanakan koordinasi, supervisi dan monitoring pemungutan pajak daerah.
  - h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## VII. Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah

### A. Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah mempunyai fungsi :

1. Pelaksanaan pelayanan pendaftaran dan pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah.
2. Pelaksanaan pendaftaran, penetapan, pendapatan dan penilaian pajak daerah dan retribusi daerah.
3. Pengordinasian pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah.
4. Pengordinasian penerimaan bagi hasil pajak dan bukan pajak.
5. Penyusunan laporan realisasi penerimaan pendapatan daerah.
6. Pelaporan pendapatan daerah.
7. Pelaksanaan sosialisasi dan konsultasi kebijakan pajak daerah dan retribusi daerah.

B. Bidang Perencanaan, Pengembangan, Pengendalian dan Evaluasi Pendapatan Daerah terdiri dari :

1. Sub Bidang pendataan pendapatan daerah.
2. Sub Bidang penetapan pendapatan daerah.

C. Uraian Tugas

1. Sub Bidang pendataan pendapatan daerah mempunyai tugas:
  - a. Melaksanakan pendataan, perhitungan dan penetapan jumlah pajak. Retribusi dan pendapatan lainnya.
  - b. Melaksanakan perhitungan dan penetapan pajak baik secara self assessment maupun official assesment berupa surat ketetapan pajak daerah, surat ketetapan pajak daerah nihil, surat ketetapan pajak daerah kurang bayar, surat ketetapan pajak daerah terutang dan surat ketetapan pajak daerah lebih bayar.
  - c. Menginput data bukti ketetapan pajak dan retribusi.
  - d. Menyiapkan bahan kelengkapan administrasi kartu pengenal wajib pajak daerah.
  - e. Menyiapkan pengordinasian pengumpulan serta pengolahan data sumber penerimaan daerah lainnya diluar pajak dan retribusi daerah.
  - f. Melaksanakan registrasi terhadap surat ketetapan pajak retribusi yang telah dikeluarkan.
  - g. Menyiapkan bahan untuk penerbitan surat ketetapan pajak dan retribusi Daerah yang berkaitan dengan penetapan.
  - h. Menyampaikan surat ketetapan pajak dan surat ketetapan retribusi yang telah diterbitkan kepada wajib pajak atau wajib retribusi.
  - i. Menyiapkan bahan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait.
  - j. Menyiapkan bahan untuk penetapan besar jumlah dana transfer ke nagari.
  - k. Melaksanakan perhitungan terhadap target pendapatan daerah yang akan di masukkan sebagai target penyusunan anggaran dan belanja daerah dan perubahan anggaran pendapatan belanja daerah.
  - l. Menganalisa ekstensifikasi dan intensifikasi penerimaan daerah.
  - m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. Sub Bidang penetapan pendapatan daerah mempunyai tugas :
- a. Melaksanakan penelitian dan verifikasi data pelaporan pajak daerah.
  - b. Merekam data penetapan pajak daerah.
  - c. Menetapkan wajib pajak daerah.
  - d. Menetapkan pajak daerah.
  - e. Menerbitkan surat pemberitahuan pajak terhutang, surat ketetapan pajak daerah/ ketetapan dokumen lainnya.
  - f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### **F. SISTEMATIKA PENYAJIAN.**

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Badan Keuangan Daerah Kabupaten Solok ini juga pada dasarnya adalah pencapaian kinerja Pemerintahan Kabupaten Solok selama tahun 2023. Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dimulai dengan menjelaskan Rencana Strategis (Renstra) yang terdiri tujuan/sasaran yang dijabarkan dalam bentuk program/ kegiatan/ sub kegiatan dan selanjutnya dilakukan sistem pengukuran kinerja realisasi sasaran/ program/ kegiatan dengan rencananya, yaitu capaian kinerja (Performance Result) tahun 2022 diperbandingkan dengan rencana kinerja (*Performance Plan*) tahun 2023 sebagai tolak ukur keberhasilan organisasi.

Analisa atas capaian kinerja terhadap pelaksanaan program dan kegiatan akan menghasilkan keberhasilan berupa kesesuaian antara capaian kinerja dengan rencana kinerja, ataupun ketidaksesuaian.

Dengan demikian penyajian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Badan Keuangan Daerah Kabupaten Solok tahun 2023 dengan sistematika sebagai berikut :



# **SISTIMATIKA LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH**

**Pengantar**

**Daftar isi**

## **BAB I PENDAHULUAN**

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja
- 1.3. Gambaran Umum Badan Keuangan Daerah
  - A. Tugas
  - B. Fungsi
  - C. Susunan Organisasi
  - D. Sumber Daya Aparatur
  - E. Permasalahan dan Isu – Isu Strategis.
  - F. Sistematika Penyajian

## **BAB II PERENCANAAN KINERJA.**

- 2.1. Rencana Strategis
  - A. Visi, Misi, Tujuan dan sasaran.
  - B. Strategi, Kebijakan dan Program
- 2.2. Perjanjian Kinerja Tahun 2023.
  - A. Tujuan Perjanjian Kinerja.
  - B. Rencana Kinerja Tahunan.

## **BAB III AKUNTABILITAS KINERJA.**

### **A. CAPAIAN KINERJA**

- 3.1. Kerangka Pengukuran Kinerja Tahun 2023.
- 3.2. Pengukuran Kinerja Tahun 2023.
- 3.3. Analisis Capaian Kinerja.
- 3.4. Analisis atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya Sasaran Strategis 1
- 3.5. Analisis atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya Sasaran Strategis 2

### **B. REALISASI ANGGARAN**

## **BAB IV      PENUTUP.**

- A. Kesimpulan.
- B. Strategi Pemecahan Masalah.

## BAB II

### PERENCANAAN KINERJA

#### 2.1. RENCANA STRATEGIS

Rencana Strategis Badan Keuangan Daerah Kabupaten Solok adalah merupakan dokumen yang disusun melalui proses sistimatis dan berkelanjutan serta merupakan penjabaran dari pada visi dan misi Kepala Daerah yang terpilih dan terintegrasi dengan potensi sumber daya alam yang dimiliki oleh daerah yang bersangkutan, dalam hal ini Badan Keuangan Daerah Kabupaten Solok. Rencana Strategis Badan Keuangan Daerah Kabupaten Solok yang ditetapkan untuk jangka waktu 5 ( lima ) tahun yaitu dari tahun 2021 – 2026 ditetapkan dengan Peraturan Bupati Solok Nomor 39 tahun 2021 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2021 - 2026. Penetapan jangka waktu 5 tahun tersebut dihubungkan dengan pola pertanggungjawaban Bupati Solok terkait dengan penetapan/kebijakan bahwa Rencana Strategis Badan Keuangan Daerah Kabupaten Solok dibuat pada masa jabatannya, dengan demikian akuntabilitas penyelenggaraan Pemerintah Daerah akan menjadi akuntabel.

Renstra Badan, Keuangan Daerah Kabupaten Solok tersebut ditujukan untuk mewujudkan visi dan misi daerah sebagaimana telah ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Solok Tahun 2021 - 2026.

Selanjutnya, Renstra Badan Keuangan Daerah Kabupaten Solok tersebut akan dijabarkan kedalam Rencana Kerja (Renja) Badan Keuangan Daerah yang merupakan dokumen perencanaan SKPD untuk periode 1 (satu) tahun. Didalam Renja Badan Keuangan Daerah dimuat program, kegiatan dan sub kegiatan prioritas yang diusulkan untuk dilaksanakan pada satu tahun mendatang.

#### A. Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran.

Sesuai dengan peraturan menteri dalam negerinomor 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.

Berkenaan dengan dasar aturan yang menjadi pedoman dalam penyusunan dokumen perencanaan pembangunan, serta visi, misi, tujuan dan sasaran yang telah disampaikan oleh Bupati dan Wakil Bupati terpilih pada saat kampanye.

Visi Kepala Daerah periode Tahun 2021-2026 adalah :  
***“Membangkit Batang Tarandam, Menjadikan Kabupaten Solok menjadi Kabupaten Terbaik di Sumatera Barat”***.

Dengan memperhatikan seluruh aspek pembangunan yang dibutuhkan oleh Kabupaten Solok dan dengan memperhatikan langkah-langkah yang harus ditempuh untuk mencapai visi pembangunan Kabupaten Solok Tahun 2021-2026, maka dirumuskan misi sebagai berikut :

1. Mengelola Anggaran Berbasis Kebutuhan Masyarakat.
2. Meningkatkan Infrastruktur yang Berkeadilan.
3. Meningkatkan Perekonomian Masyarakat Melalui Sektor Pertanian, UMKM, Perdagangan dan Pariwisata.
4. Mewujudkan Penyelenggaraan Tata Kelola Pemerintah yang Baik dan Bersih.
5. Meningkatkan Pembangunan Sumber Daya Manusia yang Berkualitas.
6. Meningkatkan Tatanan Hidup Masyarakat Berlandaskan Adat Basandi Syara', Syara' Basandi Kitabullah.

Adapun misi Kabupaten Solok yang menjadi rujukan untuk Badan Keuangan Daerah Kabupaten Solok yaitu :

1. Misi 1 : Mengelola Anggaran Berbasis Kebutuhan Masyarakat.  
Mengacu pada visi dan misi Kabupaten Solok yang dijadikan rujukan serta telah dikaji maka dapat dirumuskan tujuan dan sasaran yang ingin

dicapai oleh Badan Keuangan Daerah Kabupaten Solok tahun 2021-2026  
yaitu :

Tujuan : Meningkatkan kinerja keuangan daerah yang responsif.

Indikator : Indeks pengelolaan keuangan daerah

Sasaran : Meningkatnya anggaran berbasis usulan masyarakat.

2. Misi 4 :Mewujudkan Penyelenggaraan tata kelola pemerintah yang baik dan bersih.

Mengacu pada visi dan misi Kabupaten Solok yang dijadikan rujukan maka dapat dirumuskan tujuan dan sasaran yang ingin dicapai oleh Badan Keuangan Daerah Kabupaten Solok tahun 2021-2026 yaitu :

Tujuan : Terwujudnya penyelenggaraan pemerintah daerah yang berkualitas

Indikator : Opini BPK.

Sasaran : Meningkatnya birokrasi yang bersih dan akuntabel.

## **B. Strategi, Kebijakan dan Program.**

### **I. Strategi**

Strategi merupakan langkah-langkah yang berisi program-program indikatif untuk mewujudkan visi dan misi. Strategi adalah salah satu rujukan penting dalam perencanaan pembangunan daerah. Rumusan strategi tersebut berupa pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran yang akan dicapai serta selanjutnya akan diperjelas dengan serangkaian arah kebijakan.

Disamping strategi, arah kebijakan merupakan hal penting untuk mengarahkan rumusan yang akan dipilih dalam mencapai tujuan dan sasaran selama 5 tahun. Rumusan arah kebijakan merasionalkan pilihan strategis agar memiliki focus dan sesuai dengan pengaturan pelaksanaannya.

Berkenaan dengan visi, misi tujuan dan sasaran yang telah dipaparkan, selanjutnya disusun staregi dan arah kebijakan yang selengkapny dapat dilihat pada tabel :

**Tabel 2.1**

No	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
1.	Meningkatnya Anggaran Berbasis Kebutuhan Masyarakat.	Meningkatkan kualitas perencanaan pembangunan dan pengelolaan keuangan daerah.	Peningkatan koordinasi dan konsistensi perencanaan dan penganggaran.
			Optimalisasi alokasi anggaran berdasarkan kebutuhan masyarakat.
2	Meningkatnya birokrasi yang bersih dan akuntabel.	Meningkatnya sistem pemerintahan yang efektif, efisien dan akuntabel.	Peningkatan kualitas kinerja, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan pemerintah daerah secara efektif.

## II. Sasaran dan Program

Sasaran dan program sebagai alat ukur keberhasilan Badan Keuangan Daerah dalam mencapai tujuan dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

**Tabel 2.2**

Sasaran dan Program

No	Sasaran Strategis	Program
1.	Meningkatnya Anggaran Maksimal Kebutuhan Masyarakat.	Program Pengelolaan Keuangan Daerah. Program Pengelolaan Barang Milik Daerah.
2.	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi.	Program Pengelolaan Pendapatan Daerah

### 2.2. INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)

Sasaran dan indikator kinerja sebagai alat ukur keberhasilan Badan Keuangan Daerah dalam mencapai tujuan dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

**Tabel 2.3**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Formulasi Pengukuran
1	Meningkatnya Anggaran Maksimal Kebutuhan Masyarakat.	Indeks Pengelolaan Keuangan Daerah	Jumlah kesesuaian dokumen perencanaan dan penganggaran + jumlah pengalokasian anggaran belanja dalam APBD + Jumlah transparansi pengelolaan keuangan daerah + jumlah penyerapan anggaran + jumlah kondisi keuangan daerah + nilai opini BPK
		Persentase Pengelolaan Keuangan Daerah	Persentase pengelolaan keuangan daerah
		Persentase PAD terhadap Pendapatan Daerah.	Realisasi pendapatan asli daerah / anggaran pendapatan daerah X 100%
2	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi.	Opini BPK	Penilaian profesional pemeriksa mengenai kewajaran informasi keuangan yang disajikan dalam laporan keuangan yang didasarkan pada empat kriteria yakni kesesuaian dengan standar akuntansi pemerintahan, kecukupan pengungkapan, kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dan efektivitas sistem pengendalian intern.
		Persentase Pengelolaan Barang Milik Daerah.	Persentase Pengelolaan Barang Milik Daerah.

## 2.2.PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

Perjanjian Kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari Pimpinan Instansi yang lebih tinggi kepada Instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program, kegiatan dan sub kegiatan yang disertai dengan

Indikator Kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudnya komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia. Kinerja yang disepakati tidak dibatasi pada kinerja yang dihasilkan atas kegiatan tahun bersangkutan, tetapi termasuk kinerja (outcome) yang seharusnya terwujud akibat kegiatan tahun-tahun sebelumnya. Dengan demikian target kinerja yang diperjanjikan juga mencakup outcome yang dihasilkan dari kegiatan tahun-tahun sebelumnya sehingga terwujud kesinambungan kinerja setiap tahunnya.

#### **A. Tujuan Perjanjian Kinerja**

Tujuan disusunnya Perjanjian Kinerja adalah :

1. Sebagai wujud nyata komitmen antara penerima dan pemberi amanah untuk meningkatkan integritas, akuntabilitas, transparansi dan kinerja aparatur.
2. Menciptakan tolok ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur.
3. Sebagai dasar penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi dan sebagai dasar pemberi penghargaan dan sanksi.

#### **B. Rencana Kinerja Tahunan**

Rencana Kinerja merupakan penjabaran dari Renstra Badan Keuangan Daerah Tahun 2021-2026. Renstra Badan Keuangan Daerah selanjutnya dijabar dalam Rencana Kinerja Tahunan yang disusun setiap tahun memuat informasi tentang :

- a. Tujuan dan Sasaran yang ingin dicapai dalam tahun yang bersangkutan;
- b. Cara mencapai tujuan dan sasaran.

Sasaran yang ingin dicapai Badan Keuangan Daerah selamatahun 2022 dengan indikator dan target capaiannya dibawah ini dan secara rinci disajikan dalam tabel dibawah ini.



**Tabel 2.4.**  
**Rencana Kerja Tahunan**  
**Badan Keuangan Daerah Tahun 2023**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya Anggaran Maksimal Masyarakat. Kebutuhan	Indeks Pengelolaan Keuangan Daerah	B
2.	Meningkatnya Kinerja dan Birokrasi. Akuntabilitas Reformasi	Opini BPK	WTP

Pada tahun 2023 Badan Keuangan Daerah mempunyai 4 program, 14 kegiatan dan 52 sub kegiatan, dengan tabel sebagai berikut :

**Tabel 2.5.**  
**PROGAM KERJA BADAN KEUANGAN DAERAH TAHUN 2023**

No.	Program	Anggaran
1	Program penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten/kota.	35.145.876.053,00
2	Program pengelolaan keuangan daerah.	166.461.182.929,00
3	Program pengelolaan barang milik daerah.	1.296.896.297,00
4	Program pengelolaan pendapatan daerah.	1.801.973.620,00
	Jumlah	204.705.928.899,00

## **BAB III**

### **AKUNTABILITAS KINERJA**

Akuntabilitas kinerja adalah kewajiban untuk menjawab dari perorangan, badan hukum atau pimpinan kolektif secara transparan mengenai keberhasilan atau kegagalan dalam melaksanakan misi organisasi kepada pihak-pihak yang berwenang menerima pelaporan/pemberi amanah. Badan Keuangan Daerah Kabupaten Solok selaku pengembal amanah melaksanakan kewajiban berakuntabilitas melalui penyajian Laporan Kinerja Badan Keuangan Daerah Kabupaten Solok yang dibuat sesuai ketentuan yang diamanatkan dalam Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pemberdayaan 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, setiap instansi pemerintah wajib menyusun Laporan Kinerja yang melaporkan kemajuan kinerja atas mandate dan sumber daya yang digunakan.

Dalam laporan ini, Badan Keuangan Daerah Kabupaten Solok dapat memberikan gambaran penilaian tingkat pencapaian target kegiatan dari masing-masing kelompok indikator kinerja kegiatan, dan penilaian tingkat pencapaian target sasaran dari masing-masing indikator kinerja sasaran yang ditetapkan dalam dokumen Renstra 2021 - 2026 maupun Renja Tahun 2023. Sesuai ketentuan tersebut, pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang telah ditetapkan dalam mewujudkan misi dan visi instansi Pemerintah Kabupaten Solok.

#### **3.1 CAPAIAN KINERJA.**

##### **3.1 Kerangka Pengukuran Kinerja Tahun 2023**

Pencapaian Kinerja Sasaran diperoleh dengan cara membandingkan target dengan realisasi indikator sasaran. Kemudian hasil pengukuran tersebut dilakukan evaluasi untuk mengetahui keberhasilan dan kegagalan pencapaian sasaran strategis.

Untuk mempermudah interpretasi atas pencapaian sasaran dan program/kegiatan serta indikator Makro diberlakukan nilai disertai makna dari nilai pengukuran kinerja sebagai berikut :

**Tabel 3.1.**

**Nilai dan Makna dari Pengukuran Kinerja**

No.	Rentang Capaian Kinerja	Kategori Capaian Kinerja
1.	85% - 100%	Sangat Baik
2.	70% - <85%	Baik
3.	55% - <70%	Sedang
4.	<55%	Kurang Baik

**3.2 Pengukuran Kinerja Tahun 2023**

Pengukuran tingkat capaian Kinerja Badan Keuangan Daerah Tahun 2023 dilakukan dengan cara membandingkan antara target Pencapaian Indikator Sasaran yang telah ditetapkan dalam Penetapan Kinerja Badan Keuangan Daerah Tahun 2023 dengan Realisasinya, tingkat capaian Kinerja Badan Keuangan Daerah Tahun 2023 berdasarkan hasil Pengukuran dapat dilihat pada tabel berikut :

**Tabel 3.2**

**Hasil Pengukuran Kinerja  
BADAN KEUANGAN DAERAH**

NO.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian Kinerja %
1.	Meningkatnya Anggaran Berbasis Kebutuhan Masyarakat	Indeks Pengelolaan Keuangan Daerah	B	B	TERCAPAI
2.	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi	Opini BPK	WTP	WTP	TERCAPAI

### 3.3 ANALISIS CAPAIAN KINERJA

Berdasarkan Rencana Strategis Badan Keuangan Daerah Kabupaten Solok yang disusun untuk tahun 2023, terdapat 2 (dua) sasaran yang telah dijabarkan melalui 5 (lima) indikator kinerja. Adapun capaian kinerja sasaran selama 1 (satu) tahun adalah :

<b>SASARAN STRATEGIS 1 :</b>				
<b>Meningkatnya Anggaran Berbasis Kebutuhan Masyarakat.</b>				
<b>No</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>	<b>Realisasi</b>	<b>Capaian</b>
1.	Indeks Pengelolaan Keuangan Daerah	B	B	TERCAPAI
2.	Persentase Pengelolaan Keuangan Daerah	100	100	100
3.	Persentase PAD terhadap Pendapatan Daerah.	6.56	7.21	109.9

#### I. INDEKS PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

Yang selanjutnya disingkat IPKD adalah satuan ukuran yang ditetapkan berdasarkan seperangkat dimensi dan indikator untuk menilai kualitas kinerja tata kelola keuangan daerah yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel dalam periode tertentu.

Pengukuran indeks pengelolaan keuangan daerah dilakukan berdasarkan 6 dimensi IPKD dengan tahapan sebagai berikut :

Dimensi 1 : Kesesuaian dokumen perencanaan dan penganggaran

Dimensi 2 : Pengalokasian anggaran belanja dalam APBD

Dimensi 3 : Transparansi pengelolaan keuangan daerah

Dimensi 4 : Penyerapan anggaran

Dimensi 5 : Kondisi keuangan daerah

Dimensi 6 : Opini BPK.

**A. PERBANDINGAN ANTARA TARGET DAN REALISASI KINERJA TAHUN INI.**

Realisasi pencapaian target meningkatnya anggaran maksimal kebutuhan masyarakat dapat dilihat pada tabel sebagai berikut :

**Tabel 3.3**

**Meningkatnya Anggaran Maksimal Kebutuhan Masyarakat.**

NO.	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian
1	Indeks Pengelolaan Keuangan Daerah	B	B	Tercapai

Berdasarkan tabel 3.3 dapat dijelaskan bahwa capaian kinerja pada tahun 2023 tercapai, dimana pada tahun 2023 target Indeks Pengelolaan Keuangan Daerah dengan nilai B dan terealisasi nilai B dengan capaian kinerja TERCAPAI.

**B. PERBANDINGAN ANTARA TARGET, REALISASI KINERJA DAN CAPAIAN KINERJA TAHUN INI DENGAN TAHUN LALU SERTA TARGET JANGKA MENENGAH YANG TERDAPAT DALAM RPJMD.**

**Tabel 3.4**

**Perkembangan Meningkatnya Anggaran Maksimal Kebutuhan Masyarakat**

No	Indikator Kinerja	Realisasi			Capaian (%)			Tahun 2026 (Target akhir RPJMD)	
		2021	2022	2023	2021	2022	2023	Target	% capaian
1.	Indeks Pengelolaan Keuangan Daerah	B	B	B	TERCAPAI	TERCAPAI	TERCAPAI	A	BELUM TERCAPAI

Sumber : IPKD BPP Kemendagri/2023

Berdasarkan table 3.4 dapat dilihat bahwa Indeks Pengelolaan Keuangan Daerah mendapatkan nilai yang memuaskan yaitu nilai B, berarti dapat mempertahankan nilai sama dengan tahun sebelumnya serta jika realisasi tahun ini dibandingkan dengan target RPJMD tahun 2026 yaitu nilai A maka capaian kinerja BELUM TERCAPAI.

### C. PERBANDINGAN ANTARA REALISASI KINERJA TAHUN INI DENGAN PROVINSI SUMATERA BARAT.

Perbandingan Indeks Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Solok dengan Provinsi Sumatera Barat dan Nasional dapat digambarkan pada tabel dibawah ini :

**Tabel 3.5**  
Perbandingan Indeks Pengelolaan Keuangan Daerah

No	Indikator Kinerja	Provinsi	Kabupaten Solok
1.	Indeks Pengelolaan Keuangan Daerah	B	B

Sumber : IPKD BPP Kemendagri/2023

Dari tabel 3.5 dapat dijelaskan bahwa Indeks Pengelolaan Keuangan Daerah yang diperoleh oleh Propinsi Sumatera Barat bernilai B dan Indeks Pengelolaan Keuangan Daerah yang diterima oleh Kabupaten Solok bernilai B.

### D. ANALISIS PENYEBAB KEBERHASILAN ATAU PENINGKATAN KINERJA.

Tercapainya target Indeks Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Solok tahun 2023 disebabkan oleh :

1. Kesesuaian Dokumen Perencanaan dan Penganggaran, didukung dengan :
  - a. Kesesuaian nomenklatur program RPJMD dan RKPD dilakukan dengan memperhatikan nomenklatur program yang tercantum antara dokumen RPJMD dan RKPD.
  - b. Kesesuaian nomenklatur program RKPD dan KUA-PPAS dilakukan dengan memperhatikan nomenklatur program yang tercantum antara dokumen RKPD dan KUA-PPAS.
  - c. Kesesuaian nomenklatur program KUA-PPAS dan APBD dilakukan dengan memperhatikan nomenklatur program yang tercantum antara dokumen KUA-PPAS dan APBD.

- d. Kesesuaian pagu program RKPD dan KUA-PPAS dilakukan dengan memperhatikan kesesuaian antara pagu per program yang tercantum antara dokumen RKPD dan KUA-PPAS.
  - e. Kesesuaian pagu program KUA-PPAS dan APBD dilakukan dengan memperhatikan kesesuaian antara pagu per program yang tercantum antara dokumen KUA-PPAS dan APBD.
2. Pengalokasian Anggaran Belanja dalam APBD, didukung dengan :
    - a. Mengalokasikan belanja fungsi pendidikan 36,12 % dari APBD.
    - b. Mengalokasikan belanja fungsi kesehatan 12,96 % dari APBD.
    - c. Mengalokasikan jumlah belanja infrastruktur yang langsung dalam alokasi dana transfer 34 % dari dana transfer umum.
  3. Transparansi Pengelolaan Keuangan Daerah, didukung dengan :
    - a. Dokumen pengelolaan keuangan daerah disajikan dalam situs jaringan sistem informasi pemerintahan.
    - b. Dokumen pengelolaan keuangan daerah telah diakses atau diunduh secara umum dan terbuka untuk publik melalui situs jaringan sistem informasi pemerintahan.
  4. Penyerapan Anggaran, didukung dengan :

Data penyerapan anggaran diambil dari Laporan Realisasi Anggaran (LRA). Penyerapan anggaran mencakup indikator yang disesuaikan dengan struktur anggaran dalam APBD sesuai PP No. 12 Tahun 2019, meliputi penyerapan :

    - Anggaran belanja operasional
    - Anggaran belanja modal
    - Anggaran belanja tidak terduga
    - Anggaran belanja transfer
  5. Kondisi Keuangan Daerah, didukung dengan :
    - a. Kemandirian keuangan
    - b. Fleksibilitas keuangan
    - c. Solvabilitas operasional
    - d. Solvabilitas jangka pendek
    - e. Solvabilitas jangka panjang
    - f. Solvabilitas layanan

6. Opini Badan Pemeriksaan Keuangan, didukung dengan keberhasilan perolehan Opini WTP lebih dari 6 tahun terakhir secara berturut-turut.

Rencana tindak lanjut yang akan dilaksanakan untuk meningkatkan Indeks Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Solok adalah :

1. Meningkatkan Kesesuaian Dokumen Perencanaan dan Penganggaran dengan cara :
  - a. Memperhatikan nomenklatur program yang tercantum antara dokumen RPJMD dan RKPD.
  - b. Memperhatikan nomenklatur program yang tercantum antara dokumen RKPD dan KUA-PPAS.
  - c. Memperhatikan nomenklatur program yang tercantum antara dokumen KUA-PPAS dan APBD.
  - d. Memperhatikan kesesuaian antara pagu per program yang tercantum antara dokumen RKPD dan KUA-PPAS.
  - e. Memperhatikan kesesuaian antara pagu per program yang tercantum antara dokumen KUA-PPAS dan APBD.
2. Untuk lebih mengupayakan Pengalokasian Anggaran Belanja dalam APBD, dengan cara :
  - a. Mengalokasikan jumlah belanja untuk fungsi pendidikan minimal 20 % dari APBD.
  - b. Mengalokasikan jumlah belanja untuk fungsi kesehatan minimal 10 % dari APBD.
  - c. Mengalokasikan jumlah belanja untuk infrastruktur yang langsung dalam alokasi dana transfer minimal 25 % dari dana transfer umum.
  - d. Mengalokasikan belanja untuk memenuhi Standar Pelayanan Minimal.
3. Untuk mengoptimalkan Transparansi Pengelolaan Keuangan Daerah, dengan cara :
  - a. Mengupayakan agar dokumen pengelolaan keuangan daerah disajikan dalam situs jaringan sistem informasi pemerintahan.
  - b. Mengupayakan agar dokumen pengelolaan keuangan daerah diakses atau diunduh secara umum dan terbuka untuk publik melalui situs jaringan sistem informasi pemerintahan.



4. Memaksimalkan pelaksanaan kegiatan yang mempengaruhi penyerapan anggaran.
5. Mengusahakan semaksimal mungkin untuk meningkatkan Kondisi Keuangan Daerah dengan cara meningkatkan Pendapatan Asli Daerah (PAD).
6. Mempertahankan kualitas opini WTP dari Badan Pemeriksaan Keuangan dengan cara menyampaikan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD) tepat waktu.

#### E. ANALISIS ATAS EFISIENSI DAN EFEKTIFITAS PENGGUNAAN SUMBER DAYA.

Tabel 3.6

IKU	KINERJA			Program	Keuangan		
	Target (Indeks)	Realisasi (Indeks)	%		Pagu (Rp)	Realisasi (Rp)	%
Indeks Pengelolaan Keuangan Daerah	B	B	100	PROGRAM PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH	3.999.537.244	3.999.537.244	84.74
Rata-rata capaian				Total Anggaran	3.999.537.244	3.999.537.244	84.74
Tingkat Efisiensi	15.26						
Tingkat Efektivitas	118.09						

Efisiensi dan efektifitas sumber daya yang digunakan untuk pencapaian target Indeks Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Solok pada tahun 2023 Badan Keuangan Daerah didukung oleh program, kegiatan dan sub kegiatan yang dilaksanakan oleh Bidang Perencanaan Anggaran Daerah, Bidang Akuntansi dan Pelaporan serta Bidang Perbendaharaan Keuangan Daerah dan didukung oleh sumber daya manusia, sumber daya waktu serta sarana dan prasarana yang ada.

Untuk sumber daya manusia Badan Keuangan Daerah didukung oleh ASN dan THL yaitu Bidang Perencanaan Anggaran Daerah 6 orang ASN dan 5 orang THL, Bidang Akuntansi dan Pelaporan 7 orang ASN dan 5 orang THL serta Bidang Perbendaharaan Keuangan Daerah 8 orang ASN dan 8 orang THL. Untuk sarana dan prasarana didukung oleh kendaraan roda empat dan kendaraan roda dua. Untuk mencapai kinerja Indeks Pengelolaan Keuangan Daerah ini persentase anggaran yang digunakan sebesar 84,74%.

## F. ANALISIS PROGRAM/KEGIATAN PENUNJANG PENCAPAIAN TARGET KINERJA.

Untuk mencapai dan mendukung tercapainya kinerja Indikator Indeks Pengelolaan Keuangan Daerah terdapat Program dan Kegiatan sebagai berikut :



Program dan kegiatan yang dilakukan untuk mencapai target Indeks Pengelolaan Keuangan Daerah di Kabupaten Solok adalah:

Tabel 3.7

No.	Program/Kegiatan	Pagu Dana	Realisasi	%
<b>A</b>	<b>PROGRAM PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH</b>	<b>3.999.537.244.00</b>	<b>3.389.208.24416.00</b>	<b>84.74</b>
<b>I</b>	<b>Kegiatan Koordinasi dan penyusunan rencana anggaran daerah</b>	<b>2,418.972.220.00</b>	<b>2.054.097.520.00</b>	<b>84.92</b>
1	Koordinasi dan penyusunan KUA dan PPAS	274.846.410.00	244.451.500.00	88.94
2	Koordinasi dan penyusunan perubahan KUA dan perubahan PPAS	245.790.450.00	211,740,700.00	86.15
3	Koordinasi, penyusunan dan verifikasi DPA-SKPD	82.881.800.00	69.423.150.00	83.76
4	Koordinasi dan penyusunan peraturan daerah tentang APBD dan peraturan kepala daerah tentang penjabaran APBD	726.123.660.00	671.246.892.00	92.44
5	Koordinasi dan penyusunan peraturan daerah tentang perubahan APBD dan peraturan kepala daerah tentang penjabaran perubahan APBD	549.319.150.00	454.320.250.00	82.71
6	Koordinasi dan penyusunan regulasi serta kebijakan bidang anggaran	540.010.750.00	402.915.028.00	74.61
<b>II</b>	<b>Kegiatan Koordinasi dan pengelolaan perbendaharaan daerah</b>	<b>1.580.565.024.00</b>	<b>1.335.110.724.00</b>	<b>84.47</b>
7	Koordinasi dan pengelolaan kas daerah	405.567.614.00	347.229.590.00	85.62
8	Rekonsiliasi data penerimaan dan pengeluaran kas serta pemungutan dan pemotongan atas SP2D dengan instansi terkait	498.649.784.00	408.519.270.00	81.93
9	Penyusunan petunjuk teknis administrasi keuangan yang berkaitan dengan penerimaan dan pengeluaran kas serta penata usahaan dan pertanggung jawaban sub kegiatan	78.531.750.00	50.287.394.00	64.03
10	Pembinaan penatausahaan keuangan pemerintah kabupaten / kota	597.815.876.00	529.074.470.00	88.50

## II. PERSENTASE PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

### A. PERBANDINGAN ANTARA TARGET DAN REALISASI KINERJA TAHUN INI.

Realisasi pencapaian target persentase pengelolaan keuangan daerah dapat dilihat pada tabel sebagai berikut :

Tabel 3.8

#### Persentase Persentase Pengelolaan Keuangan Daerah

NO	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Persentase Capaian
1	Persentase Persentase Pengelolaan Keuangan Daerah	100	100	Tercapai

Berdasarkan table 3.8 dapat dijelaskan bahwa capaian kinerja pada tahun 2023 tercapai, dimana pada tahun 2023 target Persentase Persentase Pengelolaan Keuangan Daerah dengan nilai 100 dan terealisasi 100 dengan capaian kinerja **TERCAPAI**.

### B. PERBANDINGAN ANTARA TARGET, REALISASI KINERJA DAN CAPAIAN KINERJA TAHUN INI DENGAN TAHUN LALU SERTA TARGET JANGKA MENENGAH YANG TERDAPAT DALAM RPJMD.

Tabel 3.9

#### Perkembangan Persentase Pengelolaan Keuangan Daerah

No	Indikator Kinerja	Realisasi			Capaian (%)			Tahun 2026 (Target akhir RPJMD)	
		2021	2022	2023	2021	2022	2023	Target	% capaian
1.	Persentase Pengelolaan Keuangan Daerah	100	100	100	100	100	100	100	TERCAPAI

Berdasarkan table 3.9 dapat dilihat bahwa Persentase Pengelolaan Keuangan Daerah mendapatkan nilai 100, berarti dapat mempertahankan nilai sama dengan tahun sebelumnya serta jika realisasi tahun ini dibandingkan dengan target RPJMD tahun 2026 yaitu nilai 100 maka capaian kinerja TERCAPAI.

### C. ANALISIS PENYEBAB KEBERHASILAN ATAU PENINGKATAN KINERJA.

Tercapainya target Persentase Pengelolaan Keuangan Daerah tahun 2023 disebabkan oleh :

1. Dukungan dan peran aktif dari Tim TAPD.
2. Sumber Daya Manusia Bidang Perencanaan Anggaran Daerah yang berkualitas.
3. Partisipasi atau peran aktif Kasubag Perencanaan SKPD.
4. Sarana dan Prasarana yang mendukung .
5. Partisipasi atau peran aktif PPK SKPD.
6. Sumber Daya Manusia Bidang Akuntansi dan Pelaporan yang berkualitas dan berkompeten.
7. Sumber Daya Manusia Bidang Perbendaharaan Keuangan Daerah yang berkualitas dan berkompeten.
8. Didukung oleh sistem Informasi secara elektronik.

### D. ANALISIS ATAS EFISIENSI DAN EFEKTIFITAS PENGGUNAAN SUMBER DAYA.

Tabel 3.10

IKU	KINERJA			Program	Keuangan		
	Target (Indeks)	Realisasi (Indeks)	%		Pagu (Rp)	Realisasi (Rp)	%
Persentase Pengelolaan Keuangan Daerah	100	100	100	PROGRAM PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH	5.207.705.706	4.449.495.803	85.44
Rata-rata capaian				Total Anggaran	5.207.705.706	4.449.495.803	85.44
Tingkat Efisiensi	14.56						
Tingkat Efektivitas	117.04						

Efisiensi dan efektifitas sumber daya yang digunakan untuk pencapaian target Persentase Pengelolaan Keuangan Daerah pada tahun 2023 Badan Keuangan Daerah didukung oleh program, kegiatan dan sub kegiatan yang dilaksanakan oleh Bidang Perencanaan Anggaran Daerah, Bidang Akuntansi dan Pelaporan serta Bidang Perbendaharaan Keuangan Daerah dan didukung oleh sumber daya manusia, sumber daya waktu serta sarana dan prasarana yang ada.

Untuk sumber daya manusia Badan Keuangan Daerah didukung oleh ASN dan THL yaitu Bidang Perencanaan Anggaran Daerah 6 orang ASN dan 5 orang THL, Bidang Akuntansi dan Pelaporan 7 orang ASN dan 5 orang THL serta Bidang Perbendaharaan Keuangan Daerah 8 orang ASN dan 8 orang THL. Untuk sarana dan prasarana didukung oleh kendaraan roda empat dan kendaraan roda dua. Untuk mencapai kinerja Indeks Pengelolaan Keuangan Daerah ini persentase anggaran yang digunakan sebesar 85,44%.

#### **E. ANALISIS PROGRAM/KEGIATAN PENUNJANG PENCAPAIAN TARGET KINERJA.**

Untuk mencapai dan mendukung tercapainya kinerja Indikator Persentase Pengelolaan Keuangan Daerah terdapat Program dan Kegiatan sebagai berikut :





Program dan kegiatan yang dilakukan untuk mencapai target Persentase Pengelolaan Keuangan Daerah adalah:

**Tabel 3.11**

No.	Program/Kegiatan	Pagu Dana	Realisasi	%
<b>A</b>	<b>PROGRAM PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH</b>	<b>5.207.705.706.00</b>	<b>4.449.495.803.00</b>	<b>85.44</b>
<b>I</b>	<b>Kegiatan Koordinasi dan penyusunan rencana anggaran daerah</b>	<b>2.418.972.220.00</b>	<b>2.054.097.520.00</b>	<b>84.92</b>
1	Koordinasi dan penyusunan KUA dan PPAS	274.846.410.00	244.451.500.00	88.94
2	Koordinasi dan penyusunan perubahan KUA dan perubahan PPAS	245.790.450.00	211,740,700.00	86.15
3	Koordinasi, penyusunan dan verifikasi DPA-SKPD	82.881.800.00	69.423.150.00	83.76
4	Koordinasi dan penyusunan peraturan daerah tentang APBD dan peraturan kepala daerah tentang penjabaran APBD	726.123.660.00	671.246.892.00	92.44
5	Koordinasi dan penyusunan peraturan daerah tentang perubahan APBD dan peraturan kepala daerah tentang penjabaran perubahan APBD	549.319.150.00	454.320.250.00	82.71
6	Koordinasi dan penyusunan regulasi serta kebijakan bidang anggaran	540.010.750.00	402.915.028.00	74.61
<b>II</b>	<b>Kegiatan Koordinasi dan pengelolaan perbendaharaan daerah</b>	<b>1.580.565.024.00</b>	<b>1.335.110.724.00</b>	<b>84.47</b>
7	Koordinasi dan pengelolaan kas daerah	405.567.614.00	347.229.590.00	85.62
8	Rekonsiliasi data penerimaan dan pengeluaran kas serta pemungutan dan pemotongan atas SP2D dengan instansi terkait	498.649.784.00	408.519.270.00	81.93
9	Penyusunan petunjuk teknis administrasi keuangan yang berkaitan dengan penerimaan dan pengeluaran kas serta penata usahaan dan pertanggung jawaban sub kegiatan	78.531.750.00	50.287.394.00	64.03
10	Pembinaan penatausahaan keuangan pemerintah kabupaten / kota	597.815.876.00	529.074.470.00	88.50



III	Kegiatan Koordinasi dan pelaksanaan akuntansi dan pelaporan keuangan daerah	1,208.168.462.00	1.060.287.559.00	80.65
1	Koordinasi pelaksanaan akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas daerah	125.557.974.00	114.441.634.00	91.15
2	Rekonsiliasi dan verifikasi aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan, belanja, pembiayaan, pendapatan-LO, dan beban	249.761.880.00	214.519.938.00	85.89
3	Koordinasi penyusunan laporan pertanggung jawaban pelaksanaan APBD bulanan, triwulan dan semesteran	196.278.814.00	174.851.584.00	89.08
4	Konsolidasi laporan keuangan SKPD, BLUD dan laporan keuangan pemerintah daerah	261.717.004.00	208.586.855.00	79.70
5	Koordinasi dan penyusunan rancangan peraturan daerah tentang pertanggung jawaban pelaksanaan APBD provinsi dan rancangan peraturan kepala daerah tentang penjabaran pertanggung jawaban pelaksanaan APBD kabupaten/kota	241.286.260.00	225.680.648.00	93.53
6	Koordinasi, sinkronisasi dan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan tuntutan kerugian daerah	133.566.530.00	122.206.900.00	91.50

### III. PERSENTASE PENDAPATAN ASLI DAERAH TERHADAP PENDAPATAN DAERAH.

#### A. PERBANDINGAN ANTARA TARGET DAN REALISASI KINERJA TAHUN INI

Realisasi pencapaian target Persentase PAD terhadap Pendapatan daerah pada tahun 2023 dapat dilihat pada tabel di bawah ini

Tabel 3.12

#### Persentase PAD terhadap Pendapatan daerah

No.	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Persentase Capaian
1.	Persentase PAD terhadap Pendapatan daerah	6.56	7.21	109.91

Sumber : LRA tahun 2023

Berdasarkan tabel di atas dapat dijelaskan bahwa pada tahun 2023, realisasi kinerja sebesar 7.21 dibagi dengan target sebesar 6.56 diperoleh hasil 109.91.

**B. PERBANDINGAN ANTARA TARGET, REALISASI KINERJA DAN CAPAIAN KINERJA TAHUN INI DENGAN TAHUN LALU SERTA TARGET JANGKA MENENGAH YANG TERDAPAT DALAM RPJMD.**

**Tabel 3.13**

Perkembangan Persentase Pendapatan Asli Daerah terhadap Pajak Daerah

No	Indikator Kinerja	Realisasi			Capaian (%)			Tahun 2026 (Target akhir RPJMD)	
		2021	2022	2023	2021	2022	2023	Target	% capaian
1.	Persentase Asli Daerah terhadap Pajak Daerah	6.16	7.10	7.21	Tidak tercapai	Tercapai	Tercapai	6.33	113.90

Sumber : LRA thn 2023

Berdasarkan tabel di atas dapat dilihat bahwa capaian persentase PAD terhadap pendapatan daerah dari tahun 2021 sebesar 93.05 dan mengalami peningkatan pada tahun 2022 sebesar 106.93 dan tahun 2023 mengalami kenaikan sebesar 109.91.

**C. ANALISIS PENYEBAB KEBERHASILAN ATAU PENINGKATAN KINERJA.**

Tercapainya target Persentase Pendapatan Asli Daerah terhadap Pajak Daerah tahun 2023 disebabkan oleh :

1. Kepatuhan Wajib Pajak.
2. Keuletan Sumber Daya Manusia Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah dalam melakukan penagihan pajak.
3. Sarana dan prasarana yang mendukung.

#### D. ANALISIS ATAS EFISIENSI DAN EFEKTIFITAS PENGGUNAAN SUMBER DAYA.

Tabel 3.14

IKU	KINERJA			Program	Keuangan		
	Target (Indeks)	Realisasi (Indeks)	%		Pagu (Rp)	Realisasi (Rp)	%
Persentase PAD terhadap Pajak Daerah	6.56	7.21	109.91	PROGRAM PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH	1.801.973.620	1.479.820.544	82.12
Rata-rata capaian				Total Anggaran	1.801.973.620	1.479.820.544	82.12
Tingkat Efisiensi	17.88						
Tingkat Efektivitas	133.84						

Efisiensi dan efektifitas sumber daya yang digunakan untuk pencapaian target Persentase PAD terhadap Pajak Daerah pada tahun 2023 Badan Keuangan Daerah didukung oleh program, kegiatan dan sub kegiatan yang dilaksanakan oleh Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah dan Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pendapatan Daerah dan didukung oleh sumber daya manusia, sumber daya waktu serta sarana dan prasarana yang ada.

Untuk sumber daya manusia Badan Keuangan Daerah didukung oleh ASN dan THL yaitu Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah 9 orang ASN dan 7 orang THL. Untuk sarana dan prasarana didukung oleh kendaraan roda empat dan kendaraan roda dua. Untuk pencapai kinerja Persentase PAD terhadap Pajak Daerah ini persentase anggaran yang digunakan sebesar 82,12%.

#### E. ANALISIS PROGRAM/KEGIATAN PENUNJANG PENCAPAIAN TARGET KINERJA.

Untuk mencapai dan mendukung tercapainya kinerja Indikator Persentase Pendapatan Asli Daerah terhadap Pajak Daerah terdapat Program dan Kegiatan sebagai berikut :



Program dan kegiatan yang dilakukan untuk mencapai target Persentase Pengelolaan Keuangan Daerah adalah:

Tabel 3.15

No.	Program/Kegiatan	Pagu Dana	Realisasi	%
<b>A</b>	<b>PROGRAM PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH</b>	<b>1,801,973,620.00</b>	<b>1,479,820,544.00</b>	<b>82.12</b>
<b>I</b>	<b>Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah</b>	<b>1,801,973,620.00</b>	<b>1,479,820,544.00</b>	<b>82.12</b>
1	Analisa dan pengembangan pajak daerah,serta penyusunan kebijakan pajak daerah	919,341,290.00	821,371,434.00	89.34
2	Penyediaan sarana dan prasarana pengelolaan pajak daerah	309,261,080.00	197,827,088.00	63.97
3	Pendataan dan pendaftaran objek pajak daerah	140,125,480.00	114,917,192.00	82.01
4	Penelitian dan verifikasi data pelaporan pajak daerah	179,659,490.00	144,195,484.00	80.26
5	Penagihan pajak daerah	253,586,280.00	201,509,346.00	79.46

<b>SASARAN STRATEGIS 2 :</b>				
<b>Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi.</b>				
<b>No</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>	<b>Realisasi</b>	<b>Capaian</b>
1.	Opini BPK	WTP	WTP	TERCAPAI
2.	Persentase Pengelolaan Barang Milik Daerah	100	100	100

### **I. OPINI BPK**

Opini Badan Pemeriksa Keuangan merupakan pernyataan profesional pemeriksa mengenai kewajaran informasi keuangan yang disajikan dalam laporan keuangan yang didasarkan pada empat kriteria yakni kesesuaian dengan standar akuntansi pemerintahan, kecukupan pengungkapan, kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dan efektivitas sistem pengendalian intern.

#### **A. PERBANDINGAN ANTARA TARGET DAN REALISASI KINERJA TAHUN INI.**

Realisasi pencapaian target Opini BPK pada tahun 2023 dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

**Tabel 3.16**  
**OPINI BPK**

<b>NO</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>	<b>Realisasi</b>	<b>Capaian (%)</b>
1	Opini BPK	WTP	WTP	TERCAPAI

Sumber :Lap.hasil pemeriksaan atas lap.keuangan (BPK-RI)/2023

Berdasarkan tabel 3.16 dapat dijelaskan bahwa capaian kinerja pada tahun 2023 TERCAPAI, dimana pada tahun 2023 target Opini BPK dengan Opini WTP dan terealisasi dengan Opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) dengan capaian kinerja TERCAPAI.

**B. PERBANDINGAN ANTARA TARGET, REALISASI KINERJA DAN CAPAIAN KINERJA TAHUN INI DENGAN TAHUN LALU SERTA TARGET JANGKA MENENGAH YANG TERDAPAT DALAM RPJMD.**

**Tabel 3.17  
Perkembangan Opini BPK**

No	Indikator Kinerja	Realisasi					Capaian (%)			Tahun 2026 (Target Akhir RPJMD)	
		2020	2021	2022	2023	2020	2021	2022	2023	Target	% Capaian
1.	Opini BPK	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	TERCAPAI

Sumber : Lap.hasil pemeriksaan atas lap.keuangan (BPK-RI)/2023

Berdasarkan tabel 3.17 dapat dilihat bahwa realisasi Opini BPK pada beberapa tahun terakhir mencapai hasil yang sangat memuaskan yaitu Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) maka capaian kinerja TERCAPAI.

**C. PERBANDINGAN ANTARA REALISASI KINERJA TAHUN INI DENGAN STANDAR NASIONAL, PROVINSI DAN/ATAU KABUPATEN/KOTA DI SUMATERA BARAT.**

Perbandingan Opini BPK Kabupaten Solok tahun 2023 dengan Provinsi Sumatera Barat dapat dilihat pada tabel 3.18 di bawah ini :

**Tabel 3.18  
Perbandingan Opini BPK**

No	Indikator Kinerja	Propinsi	Kabupaten Solok
1.	Opini BPK	WTP	WTP

Sumber : Lap.hasil pemeriksaan atas lap.keuangan (BPK-RI)/2023

Dari tabel 3.18 dapat dilihat bahwa Opini BPK Kabupaten Solok tahun 2023 sama dengan perolehan yang diterima oleh Pemerintah Propinsi Sumatera Barat yaitu WTP.

#### **D. ANALISIS PENYEBAB KEBERHASILAN ATAU PENINGKATAN KINERJA SERTA ALTERNATIF SOLUSI YANG DILAKUKAN DAN RENCANA TINDAK LANJUT PENINGKATAN/PERBAIKAN**

Tercapainya target Opini BPK Kabupaten Solok tahun 2023 disebabkan oleh :

1. Laporan Keuangan OPD yang sesuai dengan standar akuntansi pemerintahan dihimpun dari 40 OPD yang menyampaikan Laporan Keuangan SKPD Tahun 2023 yang selanjutnya dikonsolidasikan menjadi Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Tahun 2023 yang didukung dengan :
  - a. Pemanfaat Sistem Informasi Keuangan Daerah sehingga Penyusunan Laporan Keuangan Daerah OPD sudah sistematis.
  - b. Pendampingan Penyusunan Laporan Keuangan OPD oleh Badan Keuangan Daerah.
2. Laporan Keuangan OPD tepat waktu didukung oleh 40 OPD yang telah menyampaikan Laporan Keuangan OPD Tahun 2023 yang tepat waktu, selanjutnya di konsolidasikan menjadi Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Tahun 2023 sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintah dengan cara rekonsiliasi data laporan keuangan secara berkala yang terdiri atas data keuangan dan aset.
3. Penyusunan APBD Tahun 2023 telah sesuai dengan Jadwal dan Proses Penyusunan APBD berdasarkan Permendagri Nomor :
  - a. Keputusan DPRD Kab. Solok Nomor : 100.3-21-2023 tentang Persetujuan Penetapan Rancangan Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2023 menjadi Peraturan Daerah dan Berita Acara Persetujuan Bersama Bupati Solok dengan DPRD Kabupaten Solok tentang Penetapan Rancangan Peraturan Daerah Kab. Solok tentang Perubahan APBD Tahun Anggaran 2023 menjadi Peraturan Daerah Tanggal 21 September 2023.
  - b. Adanya rekonsiliasi barang milik daerah yang dilakukan setiap semester.
  - c. Dalam rangka menindaklanjuti Rekomendasi Hasil Pemeriksaan BPK RI atas temuan barang milik daerah, telah dilaksanakan koordinasi dengan OPD dan Instansi Vertikal.

Rencana tindak lanjut yang akan dilaksanakan untuk mempertahankan Opini BPK Kabupaten Solok adalah :

1. Mempertahankan kesesuaian Laporan Keuangan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintah (SAP).



2. Kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan.
3. Konsisten terhadap efektivitas system pengendalian intern.
4. Akan menindaklanjuti sejumlah catatan dari pemeriksa.
5. Menyampaikan Laporan Keuangan dengan lebih cepat.

**E. ANALISA ATAS EFISIENSI DAN EFEKTIFITAS PENGGUNAAN SUMBER DAYA.**

Tabel 3.19

IKU	KINERJA			Program	Keuangan		
	Target (Indeks)	Realisasi (Indeks)	%		Pagu (Rp)	Realisasi (Rp)	%
Opini BPK	WTP	WTP	100	PROGRAM PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH	1.208.168.462	1.060.287.559	87.76
Rata-rata capaian				Total Anggaran	1.208.168.462	1.060.287.559	87.76
Tingkat Efisiensi	12.24						
Tingkat Efektivitas	113.95						

Pada Indikator Opini BPK di Kabupaten Solok tingkat efisiensinya sebesar 87.76% dan tingkat efektifitasnya EFEKTIF dengan pagu anggaran sebesar Rp. 1.208.168.462,00 dan realisasi anggaran sebesar Rp. 1.060.287.559,00.

Keberhasilan dan peningkatan efisiensi dan efektifitas pada Indikator Opini BPK di dukung oleh sumber daya manusia (SDM) yang terdapat di Badan Keuangan Daerah dan seluruh OPD di Kabupaten Solok.

**F. PROGRAM/KEGIATAN PENUNJANG KEBERHASILAN PENCAPAIAN TARGET KINERJA.**

Untuk mencapai dan mendukung tercapainya kinerja indikator Opini BPK terdapat program dan Kegiatan sebagai berikut :



Program dan kegiatan yang dilakukan untuk mencapai target Opini BPK di Kabupaten Solok adalah:

Tabel 3.20

No.	Program/Kegiatan	Pagu Dana	Realisasi	%
<b>A</b>	<b>PROGRAM PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH</b>	<b>1.208.168.462.00</b>	<b>1.060.287.559.00</b>	<b>87.76</b>
<b>I</b>	<b>Kegiatan Koordinasi dan pelaksanaan akuntansi dan pelaporan keuangan daerah</b>	<b>1,208.168.462.00</b>	<b>1.060.287.559.00</b>	<b>80.65</b>
1	Koordinasi pelaksanaan akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas daerah	125.557.974.00	114.441.634.00	91.15
2	Rekonsiliasi dan verifikasi aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan, belanja, pembiayaan, pendapatan-LO, dan beban	249.761.880.00	214.519.938.00	85.89
3	Koordinasi penyusunan laporan pertanggung jawaban pelaksanaan APBD bulanan, triwulan dan semesteran	196.278.814.00	174.851.584.00	89.08
4	Konsolidasi laporan keuangan SKPD, BLUD dan laporan keuangan pemerintah daerah	261.717.004.00	208.586.855.00	79.70
5	Koordinasi dan penyusunan rancangan peraturan daerah tentang pertanggung jawaban pelaksanaan APBD provinsi dan rancangan peraturan kepala daerah tentang penjabaran pertanggung jawaban pelaksanaan APBD kabupaten/kota	241.286.260.00	225.680.648.00	93.53
6	Koordinasi, sinkronisasi dan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan tuntutan kerugian daerah	133.566.530.00	122.206.900.00	91.50
<b>B</b>	<b>PROGRAM PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH</b>	<b>1,296.896.297.00</b>	<b>1.077.530.125.00</b>	<b>83.09</b>
<b>II</b>	<b>Kegiatan Pengelolaan barang milik daerah</b>	<b>1,296.896.297.00</b>	<b>1.077.530.125.00</b>	<b>83.09</b>
1	Penyusunan standar harga	92.500.100.00	75.987.744.00	82.15
2	Penyusunan perencanaan kebutuhan barang milik daerah	55.372.900.00	36.506.250.00	65.93
3	Penatausahaan barang milik daerah	204.437.459.00	169.623.995.00	82.97
4	Pengamanan barang milik daerah	469.363.706.00	445.887.672.00	95.00
5	Penilaian barang milik daerah	67.323.000.00	53.237.750.00	79.08

6	Pengawasan dan pengendalian pengelolaan barang milik daerah	56.870.600.00	47.641.773.00	83.77
7	Optimalisasi penggunaan , pemanfaatan, pemindah tangan, pemusnahan, dan penghapusan barang milik daerah	101.714.466.00	72.822.304.00	71.59
8	Rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang milik daerah	103.263.750.00	64.031.350.00	62.01
9	Penyusunan laporan barang milik daerah	146.050.316.00	111.791.287.00	76.54

## II. PERSENTASE PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH

### A. PERBANDINGAN ANTARA TARGET DAN REALISASI KINERJA TAHUN INI.

Realisasi pencapaian target persentase pengelolaan barang milik daerah dapat dilihat pada tabel sebagai berikut :

**Tabel 3.21**

Persentase Persentase Pengelolaan Barang Milik Daerah

NO	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Persentase Capaian
1	Persentase Pengelolaan Barang Milik Daerah	100	100	Tercapai

Berdasarkan table 3.21 dapat dijelaskan bahwa capaian kinerja pada tahun 2023 tercapai, dimana pada tahun 2023 target Persentase Persentase Pengelolaan Barang Milik Daerah dengan nilai 100 dan terealisasi 100 dengan capaian kinerja **TERCAPAI**.

### B. PERBANDINGAN ANTARA TARGET, REALISASI KINERJA DAN CAPAIAN KINERJA TAHUN INI DENGAN TAHUN LALU SERTA TARGET JANGKA MENENGAH YANG TERDAPAT DALAM RPJMD.

**Tabel 3.22**  
Perkembangan Persentase Pengelolaan Keuangan Daerah

No	Indikator Kinerja	Realisasi			Capaian (%)			Tahun 2026 (Target akhir RPJMD)	
		2021	2022	2023	2021	2022	2023	Target	% capaian
1.	Persentase Pengelolaan Keuangan Daerah	100	100	100	100	100	100	100	TERCAPAI

Berdasarkan table 3.21 dapat dilihat bahwa Persentase Pengelolaan Keuangan Daerah mendapatkan nilai 100, berarti dapat mempertahankan nilai sama dengan tahun sebelumnya serta jika realisasi tahun ini dibandingkan dengan target RPJMD tahun 2026 yaitu nilai 100 maka capaian kinerja TERCAPAI.

**C. ANALISIS PENYEBAB KEBERHASILAN ATAU PENINGKATAN KINERJA.**

Tercapainya target Persentase Pengelolaan Barang Milik Daerah tahun 2023 disebabkan oleh :

1. Partisipasi atau peran aktif pengurus bidang SKPD.
2. Sumber Daya Manusia Bidang Barang Milik Daerah yang berkualitas.
3. Sarana dan Prasarana yang berkualitas.
4. Didukung oleh sistem Informasi secara elektronik.

**D. ANALISIS ATAS EFISIENSI DAN EFEKTIFITAS PENGGUNAAN SUMBER DAYA.**

**Tabel 3.23**

IKU	KINERJA			Program	Keuangan		
	Target (Indeks)	Realisasi (Indeks)	%		Pagu (Rp)	Realisasi (Rp)	%
Persentase Pengelolaan Barang Milik Daerah	100	100	100	PROGRAM PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH	1.296.896.297	1.077.530.125	83.09
	Rata-rata capaian			Total Anggaran	1.296.896.297	1.077.530.125	83.09
Tingkat Efisiensi	16.91						
Tingkat Efektivitas	120.35						

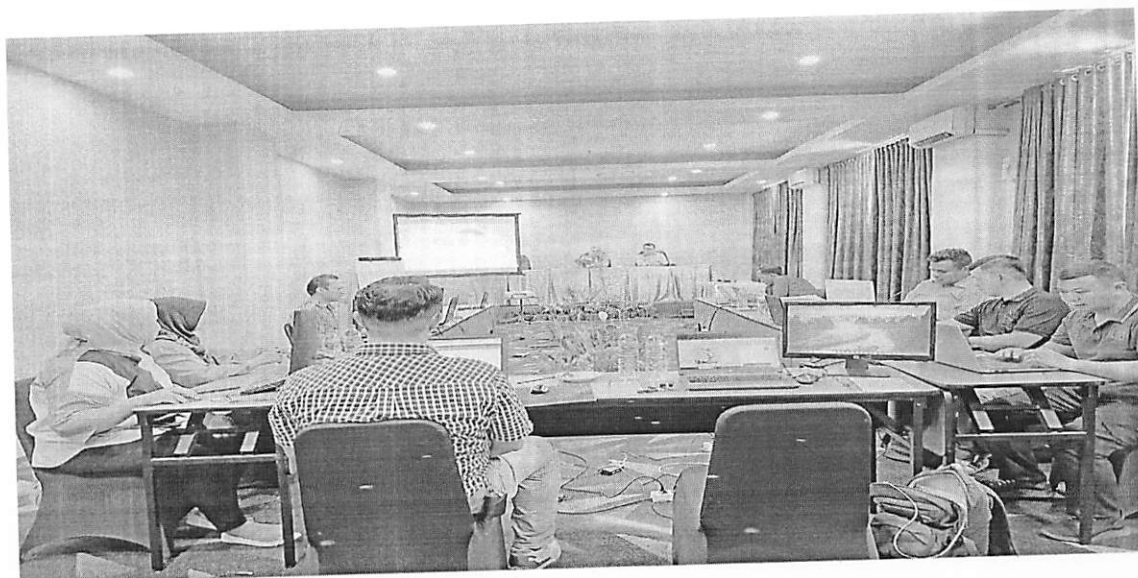
Efisiensi dan efektifitas sumber daya yang digunakan untuk pencapaian target Persentase Pengelolaan Barang Milik Daerah pada tahun 2023 Badan Keuangan Daerah didukung oleh program, kegiatan dan sub kegiatan yang dilaksanakan oleh Bidang Penegelolaan Barang Milik Daerah dan didukung oleh sumber daya manusia, sumber daya waktu serta sarana dan prasarana yang ada.

Untuk sumber daya manusia Badan Keuangan Daerah didukung oleh ASN dan THL yaitu Bidang Penegelolaan Barang Milik Daerah 4 orang ASN dan 6 orang THL. Untuk sarana dan prasarana didukung oleh kendaraan roda empat dan kendaraan roda dua. Untuk pencapai kinerja Indeks Pengelolaan Barang Milik Daerah ini persentase anggaran yang digunakan sebesar 83.09%.

#### **E. ANALISIS PROGRAM/KEGIATAN PENUNJANG PENCAPAIAN TARGET KINERJA.**

Untuk mencapai dan mendukung tercapainya kinerja Indikator Persentase Pengelolaan Barang Milik Daerah terdapat Program dan Kegiatan sebagai berikut :





Program dan kegiatan yang dilakukan untuk mencapai target Opini BPK di Kabupaten Solok adalah:

Tabel 3.24

	<b>PROGRAM PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH</b>	<b>1,296.896.297.00</b>	<b>1.077.530.125.00</b>	<b>83.09</b>
	<b>Kegiatan Pengelolaan barang milik daerah</b>	<b>1,296.896.297.00</b>	<b>1.077.530.125.00</b>	<b>83.09</b>
1	Penyusunan standar harga	92.500.100.00	75.987.744.00	82.15
2	Penyusunan perencanaan kebutuhan barang milik daerah	55.372.900.00	36.506.250.00	65.93
3	Penatausahaan barang milik daerah	204.437.459.00	169.623.995.00	82.97
4	Pengamanan barang milik daerah	469.363.706.00	445.887.672.00	95.00
5	Penilaian barang milik daerah	67.323.000.00	53.237.750.00	79.08
6	Pengawasan dan pengendalian pengelolaan barang milik daerah	56.870.600.00	47.641.773.00	83.77
7	Optimalisasi penggunaan , pemanfaatan, pemindah tangan, pemusnahan, dan penghapusan barang milik daerah	101.714.466.00	72.822.304.00	71.59
8	Rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang milik daerah	103.263.750.00	64.031.350.00	62.01
9	Penyusunan laporan barang milik daerah	146.050.316.00	111.791.287.00	76.54

## REALISASI ANGGARAN

Pada tahun 2023 anggaran yang disediakan dalam APBD Pemerintah Kabupaten Solok setelah perubahan untuk mencapai Sasaran Strategis dan indikator Kinerja Badan Keuangan Daerah, yang di tunjang dengan beberapa program, kegiatan dan sub kegiatan yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Badan Keuangan Daerah Kabupaten Solok adalah sebesar Rp.204.705.928.899,00 dengan realisasi sebesar Rp.196.155.472.603,00 atau 95,82% dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 3.25

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	APBD TH. 2023		%	
			Pagu Dana	Realisasi		
1	2	3	4	5	6	
1 2 Meningkatnya anggaran maksimal kebutuhan masyarakat Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja dan Reformasi Birokrasi	1. Indeks Pengelolaan Keuangan Daerah 2. Persentase Pengelolaan Keuangan Daerah 3. Persentase PAD terhadap Pendapatan Daerah 4. Opini BPK 5. Persentase Pengelolaan Barang Milik Daerah	A	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA</b>	35,145,876,053.00	31,639,912,170.00	90.02
		I	<b>Kegiatan Perencanaan, penganggaran, dan Evaluasi kinerja perangkat daerah</b>	263,958,422.00	262,155,986.00	99.32
		1	Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah	124,990,600.00	124,119,500.00	99.30
		2	Koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	138,967,822.00	138,036,486.00	99.33
		II	<b>Kegiatan Administrasi keuangan perangkat daerah</b>	25,103,022,722.00	22,212,995,688.00	88.49
		3	Penyediaan gaji dan tunjangan ASN	24,912,863,050.00	22,027,921,091.00	88.42
		4	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian / verifikasi keuangan SKPD	190,159,672.00	185,074,597.00	97.33
		III	<b>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	367,490,055.00	361,556,774.00	98.39
		5	Pendataan dan pengolahan administrasi	367,490,055.00	361,556,774.00	98.39



			kepegawaian			
		IV	<b>Kegiatan Administrasi umum perangkat daerah</b>	<b>468,115,301.00</b>	<b>464,537,540.00</b>	<b>99.24</b>
		6	Penyediaan komponen instalasi listrik / penerangan bangunan kantor	15,364,810.00	15,364,700.00	100.00
		7	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	29,907,730.00	29,808,800.00	99.67
		8	Penyediaan peralatan rumah tangga	17,468,011.00	16,867,000.00	96.56
		9	Penyediaan bahan logistik kantor	96,293,750.00	96,279,900.00	99.99
		10	Penyediaan barang cetakan dan pengadaan	21,755,000.00	21,738,000.00	99.92
		11	Fasilitas kunjungan tamu	42,440,000.00	42,351,500.00	99.79
		12	Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	244,886,000.00	242,127,640.00	98.87
		V	<b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>231,882,300.00</b>	<b>215,384,996.00</b>	<b>92.89</b>
		13	Pengadaan Mebel	231,882,300.00	215,384,996.00	92.89
		VI	<b>Kegiatan Penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah</b>	<b>8,205,902,653.00</b>	<b>7,723,543,073.00</b>	<b>94.12</b>
		14	Penyediaan jasa surat menyurat	2,000,000.00	2,000,000.00	100.00
		15	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	8,203,902,653.00	7,721,543,073.00	94.12
		VII	<b>Kegiatan Pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah</b>	<b>505,504,600.00</b>	<b>399,738,113.00</b>	<b>79.08</b>
		16	Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan	353,794,600.00	348,593,113.00	98.53
		17	Pemeliharaan/Rehabilitasi sarana dan prasarana gedung kantor atau	151,710,000.00	51,145,000.00	33.71

			bangunan lainnya			
		B	<b>PROGRAM PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH</b>	<b>166,461,182,929.00</b>	<b>161,958,209,764.00</b>	<b>97.29</b>
		VIII	<b>Kegiatan Koordinasi dan penyusunan rencana anggaran daerah</b>	<b>2,418,972,220.00</b>	<b>2,054,097,520.00</b>	<b>84.92</b>
		18	Koordinasi dan penyusunan KUA dan PPAS	274,846,410.00	244,451,500.00	88.94
		19	Koordinasi dan penyusunan perubahan KUA dan perubahan PPAS	245,790,450.00	211,740,700.00	86.15
		20	Koordinasi, penyusunan dan verifikasi DPA-SKPD	82,881,800.00	69,423,150.00	83.76
		21	Koordinasi dan penyusunan peraturan daerah tentang APBD dan peraturan kepala daerah tentang penjabaran APBD	726,123,660.00	671,246,892.00	92.44
		22	Koordinasi dan penyusunan peraturan daerah tentang perubahan APBD dan peraturan kepala daerah tentang penjabaran perubahan APBD	549,319,150.00	454,320,250.00	82.71
		23	Koordinasi dan penyusunan regulasi serta kebijakan bidang anggaran	540,010,750.00	402,915,028.00	74.61
		IX	<b>Kegiatan Koordinasi dan pengelolaan perbendaharaan daerah</b>	<b>1,580,565,024.00</b>	<b>1,335,110,724.00</b>	<b>84.47</b>
		24	Koordinasi dan pengelolaan kas daerah	405,567,614.00	347,229,590.00	85.62
		25	Rekonsiliasi data penerimaan dan pengeluaran kas serta pemotongan dan pemotongan atas SP2D dengan instansi terkait	498,649,784.00	408,519,270.00	81.93
		26	Penyusunan petunjuk teknis administrasi keuangan yang berkaitan dengan penerimaan dan pengeluaran kas serta penata usahaan dan pertanggung jawaban sub kegiatan	78,531,750.00	50,287,394.00	64.03

			27	Pembinaan penatausahaan keuangan pemerintah kabupaten / kota	597,815,876.00	529,074,470.00	88.50
			X	<b>Kegiatan Koordinasi dan pelaksanaan akuntansi dan pelaporan keuangan daerah</b>	<b>1,208,168,462.00</b>	<b>1,060,287,559.00</b>	<b>87.76</b>
			28	Koordinasi pelaksanaan akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas daerah	125,557,974.00	114,441,634.00	91.15
			29	Rekonsiliasi dan verifikasi aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan, belanja, pembiayaan, pendapatan-LO, dan beban	249,761,880.00	214,519,938.00	85.89
			30	Koordinasi penyusunan laporan pertanggung jawaban pelaksanaan APBD bulanan, triwulan dan semesteran	196,278,814.00	174,851,584.00	89.08
			31	Konsolidasi laporan keuangan SKPD, BLUD dan laporan keuangan pemerintah daerah	261,717,004.00	208,586,855.00	79.70
			32	Koordinasi dan penyusunan rancangan peraturan daerah tentang pertanggung jawaban pelaksanaan APBD provinsi dan rancangan peraturan kepala daerah tentang penjabaran pertanggung jawaban pelaksanaan APBD kabupaten/kota	241,286,260.00	225,680,648.00	93.53
			33	Koordinasi, sinkronisasi dan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan tuntutan kerugian daerah	133,566,530.00	122,206,900.00	91.50
			XI	<b>Kegiatan Penunjang urusan kewenangan pengelolaan keuangan daerah</b>	<b>160,615,863,083.00</b>	<b>156,884,784,495.00</b>	<b>97.68</b>
			34	Analisis perencanaan dan penyaluran bantuan keuangan	153,272,758,400.00	152,900,249,595.00	99.76
			35	Pengelolaan dana darurat dan mendesak	2,508,140,000.00	1,242,050,000.00	49.52

			36	Pengelolaan dana bagi hasil kabupaten/kota	4,834,964,683.00	2,742,484,900.00	56.72
			XII	Kegiatan Pengelolaan data implementasi sistem informasi pemerintah daerah lingkup keuangan daerah	637,614,140.00	623,929,466.00	97.85
			37	Implementasi dan pemeliharaan sistem informasi pemerintah daerah bidang keuangan daerah	321,498,990.00	312,323,609.00	97.15
			38	Pembinaan sistem informasi pemerintah daerah bidang keuangan daerah pemerintah kabupaten/kota	316,115,150.00	311,605,857.00	98.57
			C	PROGRAM PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH	1,296,896,297.00	1,077,530,125.00	83.09
			XIII	Kegiatan Pengelolaan barang milik daerah	1,296,896,297.00	1,077,530,125.00	83.09
			39	Penyusunan standar harga	92,500,100.00	75,987,744.00	82.15
			40	Penyusunan perencanaan kebutuhan barang milik daerah	55,372,900.00	36,506,250.00	65.93
			41	Penatausahaan barang milik daerah	204,437,459.00	169,623,995.00	82.97
			42	Pengamanan barang milik daerah	469,363,706.00	445,887,672.00	95.00
			43	Penilaian barang milik daerah	67,323,000.00	53,237,750.00	79.08
			44	Pengawasan dan pengendalian pengelolaan barang milik daerah	56,870,600.00	47,641,773.00	83.77
			45	Optimalisasi penggunaan , pemanfaatan, pemindah tanganan, pemusnahan, dan penghapusan barang milik daerah	101,714,466.00	72,822,304.00	71.59
			46	Rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang milik daerah	103,263,750.00	64,031,350.00	62.01
			47	Penyusunan laporan barang milik daerah	146,050,316.00	111,791,287.00	76.54
			D	PROGRAM PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH	1,801,973,620.00	1,479,820,544.00	82.12

			XIV	Kegiatan pengelolaan pendapatan daerah	1,801,973,620.00	1,479,820,544.00	82.12
			48	Analisa dan pengembangan pajak daerah,serta penyusunan kebijakan pajak daerah	919,341,290.00	821,371,434.00	89.34
			49	Penyediaan sarana dan prasarana pengelolaan pajak daerah	309,261,080.00	197,827,088.00	63.97
			50	Pendataan dan pendaftaran objek pajak daerah	140,125,480.00	114,917,192.00	82.01
			51	Penelitian dan verifikasi data pelaporan pajak daerah	179,659,490.00	144,195,484.00	80.26
			52	Penagihan pajak daerah	253,586,280.00	201,509,346.00	79.46
Jumlah.....					204,705,928,899.00	196,155,472,603.00	95.82

Anggaran yang tersedia tersebut digunakan untuk mendukung secara langsung dalam pencapaian sasaran strategis akuntabilitas kinerja Badan Keuangan Daerah Kabupaten Solok tahun 2023. Realisasi keuangan tidak mencapai 100% disebabkan adanya efisiensi anggaran.

## **BAB IV P E N U T U P**

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Badan Keuangan Daerah Tahun 2023 ini merupakan pertanggungjawaban tertulis atas penyelenggaraan pemerintah yang baik (*Good Governance*) dari Badan Keuangan Daerah Tahun 2023. Pembuatan LKjIP 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.

LKjIP Badan Keuangan Daerah Kabupaten Solok Tahun 2023 ini dapat menggambarkan kinerja Badan Keuangan Daerah Kabupaten Solok dan Evaluasi terhadap kinerja yang telah dicapai baik berupa kinerja kegiatan, maupun kinerja sasaran, juga dilaporkan analisis kinerja yang mencerminkan keberhasilan dan kegagalan.

Dalam tahun 2023 Badan Keuangan Daerah Kabupaten Solok menetapkan sebanyak 2 (dua) sasaran dengan 2 (dua) indikator kinerja sesuai dengan rencana kinerja tahunan dan dokumen penetapan kinerja Tahun 2023 yang ingin dicapai.

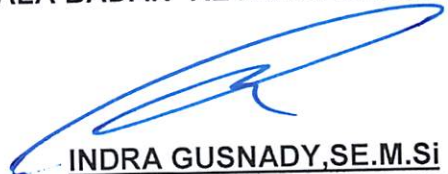
### **A. KESIMPULAN**

Dalam rangka mewujudkan visi dan misi dalam tahun 2022 Badan Keuangan Daerah Kabupaten Solok telah merencanakan dan melaksanakan 4 program, 14 kegiatan dan 52 sub kegiatan sesuai dengan skala prioritas melalui APBD tahun anggaran 2023. Adapun Kegiatan tersebut untuk mendukung pencapaian 2 (dua) sasaran, 2 (dua) indikator kinerja yang ditetapkan dalam rencana strategis.

## **B. STRATEGI PEMECAHAN MASALAH**

Untuk meningkatkan kinerja Badan Keuangan Daerah Kabupaten Solok, perlu adanya penyegaran dan meningkatkan Sumber Daya Manusia, salah satunya kita perlu mengadakan sharing informasi terhadap Instansi Pemerintah lainnya untuk penyegaran sekaligus sebagai perbandingan dan penambahan ASN yang kompeten.

Arosuka, Februari 2024  
**KEPALA BADAN KEUANGAN DAERAH**



**INDRA GUSNADY, SE.M.Si**  
**NIP. 19700804 199803 1 006**