



**LAPORAN KINERJA INSTANSI  
PEMERINTAH (LKIP)**

**BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH  
KABUPATEN MANGGARAI  
TAHUN 2023**

## Kata Pengantar

Puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas rahmat dan karuniaNya yang dilimpahkan kepada kami, sehingga dengan berakhirnya Tahun Anggaran 2023 Badan Keuangan dan Aset Daerah telah menyelesaikan kinerjanya pada tahun 2023. Selanjutnya capaian kinerja Badan Keuangan dan Aset Daerah dituangkan dalam Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Tahun 2023 berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah 2021-2026, Rencana Strategis 2021-2026 dan Rencana Kerja (Renja) Tahun 2023 Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Manggarai, disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja Badan Keuangan dan Aset Daerah Tahun 2023 kepada Bupati Manggarai melalui Sekretaris Daerah Kabupaten Manggarai.

LKIP Badan Keuangan dan Aset Daerah tahun 2023 disusun dengan mengacu pada Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah, sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010. Laporan ini memuat pencapaian kinerja pelaksanaan program/kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi Badan Keuangan dan Aset Daerah baik sebagai OPD maupun sebagai SKPKD serta Rencana Strategis Badan Keuangan tahun 2021-2026. Pada LKIP Badan Keuangan dan Aset Daerah ini dijelaskan upaya mempertanggungjawabkan

keberhasilan maupun kegagalan dalam pelaksanaan program/kegiatan Badan Keuangan dan Aset Daerah pada tahun 2023.

Tingkat pencapaian sasaran dan tujuan serta hasil yang diperoleh pada tahun 2023 berorientasi pada pencapaian visi dan misi. Keberhasilan pada tahun 2023 akan menjadi tolok ukur untuk peningkatan kinerja Badan Keuangan dan Aset Daerah pada tahun 2024.

Ruteng, 15 Februari 2024

Kepala BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH  
KABUPATEN MANGGARAI,



Robertus C. Bosko, SE, M. Ec, Dev

PEMBINA TINGKAT I

NIP. 19780115 2001 12 1 005

## **Daftar Isi**

<b>Pengantar</b> .....	i
<b>Daftar Isi</b> .....	ii
<b>Ringkasan Eksekutif</b> .....	iii
<b>Bab I Pendahuluan</b> .....	1
A. Latar Belakang .....	1
B. Kedudukan dan Tugas Pokok .....	3
C. Struktur Organisasi.....	31
D. Sistematika Penyajian .....	32
<b>Bab II Perencanaan Kinerja</b> .....	34
A.Rencana Strategis Tahun 2021-2026 .....	34
B. Sasaran dan Indikator Kinerja Utama.....	38
C.Perjanjian Kinerja Tahun 2023.....	38
<b>Bab III Akuntabilitas Kinerja</b> .....	39
A.Capaian Kinerja tahun 2023.....	39
B. Analisis Akuntabilitas Kinerja.....	40
C.Analisis Efisiensi Penggunaan Anggaran.....	58
<b>Bab IV Penutup</b> .....	59
<b>Lampiran</b> .....	
1. Matriks Rencana Strategis 2021-2026	
2. Indikator Kinerja Utama	
3. Rencana Kinerja Tahunan	
4. Perjanjian Kinerja Tahun 2023	
5. Pengukuran Kinerja	
6. Lampiran Lain yang mendukung data	

### Ringkasan Eksekutif

Pada tahun 2023 ini, Badan Keuangan dan Aset Daerah telah melaksanakan 3 program, 11 kegiatan dan 24 Sub kegiatan. Seluruh kegiatan/program tersebut direncanakan sebagai bagian dari Rencana Kinerja Tahun 2023 untuk mencapai 2 sasaran. Dengan kata lain seluruh kegiatan/program yang telah direncanakan diharapkan mempunyai kaitan sebab akibat dengan keberhasilan pencapaian sasaran yang telah ditetapkan.

Berdasarkan pengukuran kinerja yang dilakukan secara *self assessment* atas realisasi pelaksanaan Perjanjian Kinerja Tahun 2023, menunjukkan bahwa rata-rata capaian kinerja dari 2 sasaran yang telah ditetapkan adalah 100% dengan kategori "**MEMUASKAN**" sesuai kategori dalam tabel berikut.

No.	Kategori	Nilai	Interpretasi
1.	AA	>85 s/d 100	MEMUASKAN
2.	A	>75 s/d 85	SANGAT BAIK
3.	B	>65 s/d 75	BAIK
4.	CC	>50 s/d 65	CUKUP BAIK
5.	C	>30 s/d 50	AGAK KURANG
6.	D	0-30	KURANG

Keberhasilan sasaran-sasaran tersebut secara umum disebabkan:

1. Meningkatnya kapasitas sumber daya aparatur dalam pengelolaan keuangan daerah;
2. Meningkatnya kapasitas sumber daya aparatur dalam penyusunan Laporan Keuangan;
3. Meningkatnya kapasitas sumber daya aparatur dalam Pengelolaan Barang Milik Daerah;

Keberhasilan ini disumbangkan oleh 2 sasaran yang berhasil mencapai tingkat capaian sasaran 100% atau lebih. Sasaran yang dikategorikan berhasil adalah sebagai berikut:

No	Sasaran Strategis	Indikator Sasaran	Nilai Capaian Kinerja
1	Meningkatnya Tertib Administrasi keuangan Daerah	Persentase tertib administrasi keuangan	102.23%
2	Meningkatnya Pengelolaan Aset yang sesuai standar	Persentase pengelolaan asset yang sesuai standar	100%
Rata-rata			<b>101.12%</b>

Secara keseluruhan, Badan Keuangan dan Aset Daerah telah mengalokasikan pembiayaan seluruh kegiatannya sebesar Rp 210.213.245.401 dengan realisasi penyerapan sebesar Rp 208,071,722,008.99 atau 98,98%. Dari total anggaran tersebut, yang dialokasikan untuk pelaksanaan kegiatan/program pendukung 2 sasaran strategis adalah Rp. 206.603.525.881,- atau 98,28% dari total anggaran. Alokasi ini pada dasarnya merupakan alokasi berbagai mata anggaran yang relevan untuk membiayai input tiap kegiatan/program pendukung sasaran strategis. Realisasi pengeluaran dalam rangka pencapaian sasaran yaitu sebesar Rp 198.243.710.790,- atau 95,95% dari dana yang dialokasikan dalam DPA.

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah sesuai dengan Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja Dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah merupakan media untuk menyampaikan informasi sampai sejauh mana instansi pemerintah, dalam hal ini Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Manggarai melaksanakan rencana strategis.

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

Laporan Kinerja didefinisikan sebagai suatu kewajiban untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi yang telah ditetapkan melalui media pertanggungjawaban yang dilaksanakan secara periodik setiap akhir tahun anggaran. Dalam dunia birokrasi, akuntabilitas pemerintah merupakan perwujudan kewajiban instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan misi instansi yang bersangkutan. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran, melalui pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan (disclosure) secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja. Sesuai amanat Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja

Dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Manggarai sebagai instansi pemerintah juga memiliki kewajiban untuk menyampaikan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) kepada Bupati. Penyampaian LKIP Badan Keuangan dan Aset Daerah tahun 2023 ini dimaksudkan sebagai perwujudan kewajiban untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pencapaian sasaran strategis Badan Keuangan dan Aset Daerah dengan menyajikan informasi kinerja yang terukur atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai, berdasarkan Indikator Kinerja Sasaran dan Indikator Kinerja Utama (IKU) dalam Rencana Strategis (Renstra) Badan Keuangan dan Aset Daerah Tahun 2016–2021, yang tertuang dalam Penetapan Kinerja tahun 2023. Kinerja Perangkat Daerah Badan Keuangan dan Aset Daerah secara optimal sangat dipengaruhi oleh beberapa faktor, diantaranya ketersediaan Sumber Daya Manusia (SDM) yang handal, sarana dan prasarana penggunaan teknologi informatika, anggaran yang proporsional dan memadai. Faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja Perangkat Daerah Badan Keuangan dan Aset Daerah dalam pelaksanaan pencapaian target dapat terealisasi sesuai dengan harapan tidak lepas dari dukungan seluruh aparatur yang ada di lingkungan Badan Keuangan dan Aset Daerah, dari 41 orang Aparatur Sipil Negara dan 6 orang Tenaga Non PNS yang harus melayani 52 OPD, 1 PPKD serta Bupati/Wakil Bupati. Perbandingan tersebut mengakibatkan beban kerja pegawai Badan Keuangan dan Aset Daerah dalam melayani OPD lain cukup besar, sehingga berpengaruh pada kurang optimalnya pelayanan dalam pengelolaan keuangan dan aset daerah Kabupaten Manggarai. Disamping itu penyusunan LKIP ini juga ditujukan sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi Badan Keuangan dan Aset Daerah untuk meningkatkan kinerjanya di masa yang akan datang.



## B. Kedudukan dan Tugas Pokok

### 1. Kedudukan

Berdasarkan Peraturan Bupati Manggarai Nomor 40 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Fungsi dan Tata Kerja Badan Daerah, Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Manggarai adalah unsur penunjang penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang keuangan berkaitan dengan pengelolaan pendapatan, pengelolaan keuangan dan pengelolaan aset daerah.

### 2. Tugas Pokok

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Manggarai Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Manggarai Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Manggarai Dan Berdasarkan Peraturan Bupati Manggarai Nomor 52 Tahun 2020 Tentang Tugas Pokok Dan Fungsi Unit Kerja Pada Badan Daerah Kabupaten Manggarai, Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Manggarai mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan urusan penunjang di bidang keuangan berkaitan dengan pengelolaan keuangan dan pengelolaan aset daerah. Adapun fungsinya adalah sebagai berikut:

- a. Penyusunan Kebijakan teknis bidang keuangan daerah;
- b. Pelaksanaan tugas dukungan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya;

- d. Pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang Urusan Pemerintahan Daerah sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya

Susunan Organisasi Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Manggarai berdasarkan Perda Nomor 2 tahun 2020 dan Peraturan Bupati Manggarai Nomor 52 Tahun 2020 adalah sebagai berikut :

### **1) Kepala Badan**

Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah mempunyai tugas merencanakan, mengoordinasikan, membina, mengendalikan pelaksanaan tugas di bidang keuangan dan aset Daerah berkaitan dengan anggaran, perbendaharaan, akuntansi, pengelolaan aset dan kesekretariatan.

Kepala Badan Keuangan dan Aset Daerah menyelenggarakan fungsi:

- a. merumuskan perencanaan bidang keuangan dan aset Daerah berkaitan dengan anggaran, perbendaharaan, akuntansi dan pengelolaan aset
- b. menyusun pedoman dan petunjuk teknis bidang keuangan dan aset Daerah berkaitan dengan anggaran, perbendaharaan,

akuntansi dan pengelolaan aset;

c.menyusun norma, standar, prosedur dan kriteria bidang keuangan dan aset Daerah berkaitan dengan anggaran, perbendaharaan, akuntansi dan pengelolaan aset;

d.mengoordinasikan pengelolaan keuangan Daerah dan aset Daerah;

e.mengoordinasikan pelaksanaan tugas bidang keuangan dan aset Daerah berkaitan dengan anggaran, perbendaharaan, akuntansi dan pengelolaan aset;

f. mengoordinasikan, mengendalikan dan membina pelaksanaan tugas kesekretariatan;

g.mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bidang keuangan dan aset Daerah berkaitan dengan anggaran, perbendaharaan, akuntansi dan pengelolaan aset;

h.melaporkan pelaksanaan tugas bidang keuangan dan aset Daerah berkaitan dengan anggaran, perbendaharaan, akuntansi dan pengelolaan aset; dan

melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan oleh atasan

## **2) Sekretariat**

Sekretariat Badan Keuangan dan Aset Daerah yang dipimpin oleh Sekretaris, mempunyai tugas melaksanakan pembinaan

administrasi yang meliputi urusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan, urusan umum dan kepegawaian serta urusan keuangan.

Fungsi

- a. menyusun rencana operasional sekretariat;
- b. menyusun perencanaan program dan kegiatan Badan Keuangan dan Aset Daerah;
- c. mengoordinasikan pelaksanaan urusan umum berkaitan dengan rumah tangga dan penatausahaan aset;
- d. mengoordinasikan penatausahaan keuangan;
- e. mengoordinasikan pengelolaan kepegawaian;
- f. menyusun dokumen evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Badan Keuangan dan Aset Daerah; dan
- i. melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.

Sekretariat terdiri dari :

- (1) Sub bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan

fungsi:

- a. menyusun rencana kegiatan bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan;

- b. menyusun kerangka regulasi dalam perencanaan pembangunan Daerah;
- c. mengolah data penyusunan Renstra, Renja, KUA, PPAS, RKA, DPA, RKT dan PK;
- d. menyusun Renstra, Renja, KUA, PPAS, RKA, DPA, RKT, dan PK;
- e. mengoordinasikan penyelenggaraan layanan dukungan kegiatan perencanaan pembangunan Daerah di Badan Keuangan dan Aset Daerah;
- f. mengolah data evaluasi pelaksanaan tugas Badan Keuangan dan Aset Daerah;
- g. mengolah data penyusunan laporan pelaksanaan tugas Badan Keuangan dan Aset Daerah berkaitan dengan LKIP, LPPD, LKPj dan laporan lainnya;
- h. menyusun laporan pelaksanaan tugas Badan Keuangan dan Aset Daerah berkaitan dengan LKIP, LPPD, LKPj dan laporan lainnya;
- i. Mengkonsultasikan pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut;

- j. Mengoordinasikan pelaksanaan tugas dengan para kepala Sub Bagian melalui rapat/pertemuan untuk penyatuan pendapat;
- k. menyusun laporan pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi; dan
- l. melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.

(2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

fungsi:

- a. menyusun rencana kegiatan bidang umum dan kepegawaian;
- b. melaksanakan penatausahaan surat menyurat;
- c. menyusun dan mengolah data inventarisasi barang milik Daerah;
- d. mengelola urusan perlengkapan dan rumah tangga;
- e. mengelola urusan kepegawaian berkaitan dengan administrasi, formasi, mutasi pegawai, pengembangan kompetensi, kesejahteraan pegawai serta disiplin pegawai;

- f. mengkonsultasikan pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut;
- g. mengoordinasikan pelaksanaan tugas dengan para kepala Sub Bagian melalui rapat/pertemuan untuk penyatuan pendapat;
- h. menyusun laporan pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi; dan
- i. melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.

(3) Sub Bagian Keuangan

fungsi:

- a. menyusun rencana kegiatan bidang keuangan;
- b. melaksanakan penatausahaan keuangan berkaitan dengan penerimaan dan pengeluaran;
- c. mengelola daftar gaji dan tunjangan pegawai;
- d. menyusun laporan keuangan;
- e. mengkonsultasikan pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut;

- f. mengoordinasikan pelaksanaan tugas dengan para kepala Subbagian melalui rapat/pertemuan untuk penyatuan pendapat;
- g. menyusun laporan pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi; dan
- h. melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.

### **3) Bidang-bidang**

- 1. Bidang Anggaran mempunyai tugas merencanakan, mengoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan tugas Bidang Anggaran.

Fungsi :

- a. mengoordinasikan pengalokasian anggaran dalam penyusunan KUA PPAS dan KUA PPAS perubahan;
- b. mengoordinasikan penyusunan RKA/DPA Perangkat Daerah dan atau penyusunan RKA/DPA Perubahan Perangkat Daerah;
- c. menyusun Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD;
- d. menyusun Peraturan Kepala Daerah tentang Teknis Penyusunan Anggaran Perangkat Daerah;



- e. mengoordinasikan perencanaan anggaran pendapatan;
- f. mengoordinasikan perencanaan anggaran belanja Daerah;
- g. mengoordinasikan perencanaan anggaran pembiayaan;
- h. menyediakan anggaran kas;
- i. melaksanakan evaluasi APBD dan Perubahan APBD;
- j. melaporkan pelaksanaan tugas bidang anggaran; dan
- k. melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.

➤ Sub Bidang Perencanaan Anggaran Wilayah I menyelenggarakan fungsi:

- a. menyusun rencana kerja Sub Bidang Perencanaan Anggaran Wilayah I;
- b. menyusun anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan Daerah Wilayah I pada KUA PPAS/KUA PPAS Perubahan, APBD dan APBD Perubahan;
- c. menyiapkan bahan pembinaan teknis pengelolaan anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan daerah Wilayah I;
- d. mengkaji ulang hasil verifikasi anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan daerah Wilayah I;
- e. menyiapkan petunjuk teknis penyusunan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD Wilayah I;

- f. melaksanakan koordinasi penyusunan dan pembahasan RKA Perangkat Daerah Wilayah I;
  - g. melaksanakan penyiapan bahan persetujuan dan pengesahan DPA/DPA Perubahan Perangkat Daerah Wilayah I;
  - h. melaksanakan pembinaan penyusunan anggaran Perangkat Daerah Wilayah I;
  - i. melaksanakan koordinasi penyusunan dalam rangka penetapan Nota kesepakatan KUA PPAS dan Perubahan KUA PPAS Perangkat Daerah Wilayah I;
  - j. melaporkan pelaksanaan tugas Sub Bidang Perencanaan Anggaran Wilayah I; dan
  - k. melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan atasan.
- Subbidang Perencanaan Anggaran Wilayah II menyelenggarakan fungsi :
- a. menyusun rencana kerja Sub Bidang Anggaran Wilayah II;
  - b. menyusun anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan Daerah Wilayah II pada KUA PPAS/KUA PPAS Perubahan, APBD dan APBD Perubahan;
  - c. menyiapkan bahan pembinaan teknis pengelolaan anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan Daerah Wilayah II;

- d. mengkaji ulang hasil verifikasi anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan Daerah Wilayah II;
- e. menyiapkan petunjuk teknis penyusunan rancangan APBD dan rancangan perubahan APBD Wilayah II;
- f. melaksanakan koordinasi penyusunan dan pembahasan RKA Perangkat Daerah Wilayah II;
- g. melaksanakan koordinasi dan kompilasi bahan-bahan penyusunan jawaban eksekutif dalam rangka penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD Wilayah II;
- h. melaksanakan penyiapan bahan persetujuan dan pengesahan DPA/DPA Perubahan Perangkat Daerah Wilayah II;
- i. melaksanakan pembinaan penyusunan anggaran Perangkat Daerah Wilayah II;
- j. melaksanakan koordinasi penyusunan dalam rangka penetapan Nota Kesepakatan KUA PPAS dan Perubahan KUA PPAS;
- k. melaporkan pelaksanaan tugas Sub Bidang Perencanaan Anggaran Wilayah II; dan
- l. melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan atasan.

- Sub Bidang Penetapan Anggaran menyelenggarakan fungsi:
  - a. menyusun rencana kerja bidang penetapan anggaran;
  - b. menyusun pedoman dan petunjuk teknis bidang penetapan anggaran;
  - c. melaksanakan koordinasi dan kompilasi bahan-bahan penyusunan pengantar nota keuangan, jawaban eksekutif dan nota keuangan dalam rangka penyusunan rancangan peraturan Daerah tentang APBD dan perubahan APBD;
  - d. melaksanakan penyempurnaan rancangan peraturan Daerah tentang APBD dan Perubahan APBD;
  - e. mengevaluasi pelaksanaan tugas Sub Bidang Penetapan Anggaran;
  - f. melaporkan pelaksanaan tugas Sub Bidang Penetapan Anggaran; dan
  - i. melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan
- 2. Bidang Perbendaharaan mempunyai tugas merencanakan, mengoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan tugas Bidang Perbendaharaan.

Fungsi

- a. mengoordinasikan pengelolaan kas Daerah;
- b. mengoordinasikan pemindahbukuan uang kas Daerah;
- c. mengoordinasikan penatausahaan pembiayaan Daerah;
- d. mengoordinasikan pengelolaan dana perimbangan dan dana transfer lainnya;
- e. mengoordinasikan penempatan uang Daerah dengan membuka Rekening Kas Umum Daerah;
- f. mengoordinasikan pemrosesan, penerbitan dan pendistribusian lembar SP2D;
- g. mengoordinasikan pelaksanaan dan penelitian kelengkapan dokumen SPP dan SPM, pemberian pembebanan rincian penggunaan atas pengesahan SPJ gaji dan non gaji, serta penerbitan SKPP;
- h. mengoordinasikan penyusunan laporan realisasi penerimaan dan pengeluaran kas Daerah, laporan aliran kas, dan pelaksanaan pemungutan/pemotongan dan penyetoran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK);
- i. mengoordinasikan pelaksanaan piutang dan utang Daerah yang timbul akibat pengelolaan kas, pelaksanaan analisis pembiayaan dan penempatan uang Daerah sebagai optimalisasi kas;

- j. mengoordinasikan rekonsiliasi data penerimaan dan pengeluaran kas serta pemungutan dan pemotongan atas SP2D dengan instansi terkait;
  - k. mengoordinasikan penyusunan petunjuk teknis administrasi keuangan yang berkaitan dengan penerimaan dan pengeluaran kas serta penatausahaan dan pertanggungjawaban (SPJ);
  - l. mengoordinasikan pelaksanaan penerbitan SPD restitusi/pengembalian kelebihan penerimaan; dan
  - m. melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.
- Sub Bidang Perbendaharaan Wilayah I, menyelenggarakan fungsi :
- a. menyusun rencana kegiatan bidang perbendaharaan wilayah I;
  - b. mengolah data penyusunan pedoman dan petunjuk teknis bidang perbendaharaan wilayah I;
  - c. menyiapkan bahan penetapan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah perangkat Daerah wilayah I;
  - d. menguji Surat Perintah Membayar (SPM) dan menerbitkan Surat Perintah Penyediaan Dana (SP2D) perangkat Daerah wilayah I;

- e. melaksanakan dan memberikan pertimbangan penerbitan SP2D wilayah I;
  - f. melaksanakan penatausahaan Kas Daerah;
  - g. melaksanakan pembinaan ketatausahaan keuangan wilayah I;
  - h. mengevaluasi pelaksanaan tugas bidang perbendaharaan wilayah I;
  - i. melaporkan pelaksanaan tugas bidang perbendaharaan wilayah I; dan
  - j. melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.
- Sub Bidang Perbendaharaan Wilayah II, menyelenggarakan fungsi :
- a. menyusun rencana kegiatan bidang perbendaharaan wilayah II;
  - b. mengolah data penyusunan pedoman dan petunjuk teknis bidang perbendaharaan wilayah II;
  - c. menyiapkan bahan penetapan Pejabat Pengelola Keuangan Daerah perangkat Daerah wilayah II;
  - d. menguji Surat Perintah Membayar (SPM) dan menerbitkan Surat Perintah Penyediaan Dana (SP2D) perangkat Daerah wilayah II;

- e. melaksanakan dan memberikan pertimbangan penerbitan SP2D wilayah II;
  - f. melaksanakan penatausahaan Kas Daerah;
  - g. melaksanakan pembinaan ketatausahaan keuangan wilayah II;
  - h. mengevaluasi pelaksanaan tugas bidang perbendaharaan wilayah II;
  - i. melaporkan pelaksanaan tugas bidang perbendaharaan wilayah II; dan
  - j. melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.
- Sub Bidang Dana Perimbangan, menyelenggarakan fungsi :
- a. menyusun rencana kegiatan bidang dana perimbangan;
  - b. mengolah data penyusunan pedoman dan petunjuk teknis bidang dana perimbangan;
  - c. membukukan Dana Perimbangan;
  - d. menyiapkan bahan administrasi Dana Perimbangan;
  - e. menerapkan sistem dan prosedur akuntansi pengelolaan Dana Perimbangan;
  - f. menyusun laporan Dana Perimbangan;



- g. mengevaluasi pelaksanaan tugas bidang dana perimbangan;
- h. melaporkan pelaksanaan tugas bidang dana perimbangan; dan
- i. melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan oleh atasan.

3. Bidang Akuntansi mempunyai tugas merencanakan, mengoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan tugas Bidang Akuntansi berkaitan dengan verifikasi, penetapan dan pencatatan APBD, pencatatan dan pelaporan PAD.

Fungsi

- a. mengoordinasikan pembukuan anggaran (akuntansi) penerimaan kas Daerah;
- b. mengoordinasikan pembukuan anggaran (akuntansi) pengeluaran kas Daerah;
- c. merekonsiliasi laporan dana Jaminan Kesehatan Nasional (JKN), dana Biaya Operasional Sekolah (BOS) dan dana BLUD;
- d. mengoordinasikan kegiatan penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- e. mengoordinasikan kegiatan penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;

- f. mengoordinasikan kegiatan penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
- g. melaksanakan konsolidasi seluruh laporan keuangan PD dan BLUD;
- h. menyusun tanggapan terhadap LHP BPK atas laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- i. melaksanakan koordinasi dan kompilasi bahan-bahan penyusunan jawaban eksekutif dalam rangka penyusunan rancangan peraturan Daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- j. melaksanakan penyempurnaan rancangan peraturan Daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- k. melaksanakan penyiapan penetapan rancangan peraturan Daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- l. melaksanakan rekonsiliasi realisasi pendapatan dan belanja serta pembiayaan;
- m. menyusun analisis laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
- n. menyusun kebijakan dan panduan teknis operasional penyelenggaraan akuntansi Pemerintah Daerah;

- o. menyusun sistem dan prosedur akuntansi dan pelaporan keuangan Pemerintah Daerah;
  - p. melaksanakan verifikasi dan pengujian atas bukti memorial dan pelaksanaan pembinaan dan sosialisasi tentang penyusunan laporan keuangan Pemerintah Daerah sesuai sistem akuntansi Pemerintah Daerah; dan
  - q. melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.
- Sub Bidang Verifikasi menyelenggarakan fungsi:
- a. menyusun rencana kegiatan bidang verifikasi;
  - b. mengolah data penyusunan pedoman dan petunjuk teknis bidang verifikasi;
  - c. melaksanakan verifikasi Surat Pertanggungjawaban (SPJ);
  - d. membuat laporan keuangan dan kekayaan Daerah;
  - e. melaksanakan pembinaan administrasi bagi bendaharawan;
  - f. mengelola pembukuan verifikasi;
  - g. mengevaluasi pelaksanaan tugas bidang verifikasi;
  - h. melaporkan pelaksanaan tugas bidang verifikasi; dan

- i. melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.
- Sub Bidang Penetapan dan Pencatatan APBD menyelenggarakan fungsi:
  - a. menyusun rencana kegiatan bidang penetapan dan pencatatan APBD;
  - b. mengolah data penyusunan pedoman dan petunjuk teknis bidang penetapan dan pencatatan APBD;
  - c. menyusun laporan keuangan dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
  - d. menyampaikan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD dan pendanaan urusan Pemerintah yang menjadi tanggung jawab bersama;
  - e. memfasilitasi penyusunan laporan keuangan dan pelaksanaan APBDes;
  - f. menerapkan sistem dan prosedur akuntansi pengelolaan keuangan Daerah kabupaten dan desa;
  - g. melaksanakan pembukuan Pendapatan dan Belanja Daerah;

- h. menyelesaikan masalah tuntutan pembendaharaan dan tuntutan ganti rugi;
  - i. mengevaluasi pelaksanaan tugas bidang penetapan dan pencatatan APBD;
  - j. melaporkan pelaksanaan tugas bidang penetapan dan pencatatan APBD; dan
  - k. melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.
- Sub Bidang Pencatatan dan Pelaporan PAD menyelenggarakan fungsi:
- a. menyusun rencana kegiatan bidang pencatatan dan pelaporan PAD;
  - b. mengolah data penyusunan pedoman dan petunjuk teknis bidang pencatatan dan pelaporan PAD;
  - c. mencatat komponen PAD dalam APBD;
  - d. membukukan penerimaan PAD;
  - e. menyusun laporan realisasi PAD;
  - f. mengevaluasi pelaksanaan tugas bidang pencatatan dan pelaporan PAD;
  - g. melaporkan pelaksanaan tugas bidang pencatatan dan pelaporan PAD; dan

h. melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.

4. Bidang Pengelolaan Aset mempunyai tugas merencanakan, mengoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan tugas bidang pengelolaan aset berkaitan dengan optimalisasi aset, penilaian aset dan monitoring dan evaluasi.

fungsi

- a. mengoordinasikan penyusunan standar harga berdasarkan jenis dan tipe barang;
- b. mengoordinasikan penyiapan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan barang milik Daerah;
- c. mengoordinasikan penyiapan bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik Daerah;
- d. melaksanakan penatausahaan barang milik Daerah;
- e. mengoordinasikan pelaksanaan inventarisasi barang milik Daerah;
- f. mengoordinasikan pelaksanaan pengamanan fisik, administrasi dan hukum barang milik Daerah;

- g. mengoordinasikan penyiapan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik Daerah;
- h. mengoordinasikan hasil penilaian barang milik Daerah;
- i. meneliti dokumen usulan penggunaan, pemanfaatan, pemusnahan dan penghapusan barang milik Daerah;
- j. mengoordinasikan pelaksanaan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang milik Daerah;
- k. mengoordinasikan penyusunan dan penghimpunan laporan barang milik Daerah dari Perangkat Daerah;
- l. mengoordinasikan dan melaksanakan pembinaan pengelolaan barang milik Daerah; dan
- m. melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.

➤ Sub Bidang Penilaian Aset menyelenggarakan fungsi:

- a. menyusun rencana kegiatan bidang penilaian aset;
- b. mengolah data penyusunan pedoman dan petunjuk teknis bidang penilaian aset Daerah;
- c. menginventarisi jenis dan jumlah aset Daerah;
- d. melaksanakan penilaian aset Daerah;
- e. menyusun aktiva tetap;
- f. melaksanakan sensus aset Daerah;

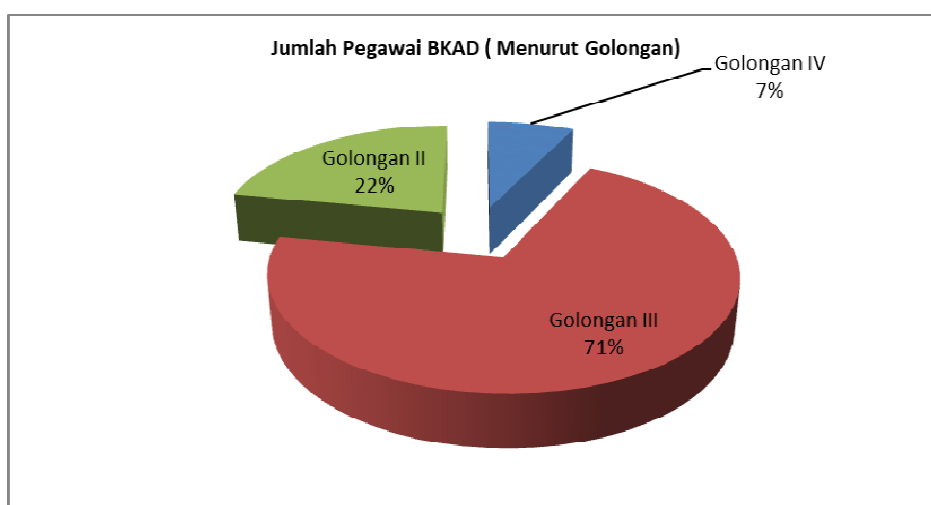
- g. menganalisis dan menyusun kebutuhan tahunan dan pemeliharaan aset Daerah;
  - h. mengendalikan aktiva tetap serta seluruh bukti sah kepemilikan aset Daerah;
  - i. mengevaluasi pelaksanaan tugas bidang penilaian aset;
  - j. melaporkan pelaksanaan tugas bidang penilaian aset; dan
  - k. melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.
- Sub Bidang Optimalisasi Aset menyelenggarakan fungsi:
- a. menyusun rencana kegiatan bidang optimalisasi aset;
  - b. mengolah data penyusunan pedoman dan petunjuk teknis bidang optimalisasi aset;
  - c. mengatur pemanfaatan aset Daerah;
  - d. melaksanakan pengamanan dan pemeliharaan aset Daerah;
  - e. melaksanakan proses perubahan status hukum aset Daerah;
  - f. melaksanakan pengadaan, penyimpanan dan pendistribusian aset Daerah;



- g. mengevaluasi pelaksanaan tugas bidang optimalisasi aset;
  - h. melaporkan pelaksanaan tugas bidang optimalisasi aset; dan
  - i. melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.
- Sub Bidang Monitoring dan Evaluasi menyelenggarakan fungsi:
- a. menyusun rencana kegiatan bidang monitoring dan evaluasi pengelolaan aset;
  - b. mengolah data penyusunan pedoman dan petunjuk teknis bidang monitoring dan evaluasi;
  - c. memonitor dan mengevaluasi pengelolaan aset Daerah;
  - d. melaksanakan pembukuan dan laporan aset Daerah;
  - e. mengevaluasi pelaksanaan tugas bidang monitoring dan evaluasi;
  - f. melaporkan pelaksanaan tugas bidang monitoring dan evaluasi; dan
  - g. melaksanakan tugas dinas lainnya yang diberikan atasan.

Jumlah Pegawai/Staf menurut golongan pada Sekretariat/Sub Bagian dan masing-masing Bidang/Sub Bidang Pada Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Manggarai s/d 31 Desember 2023

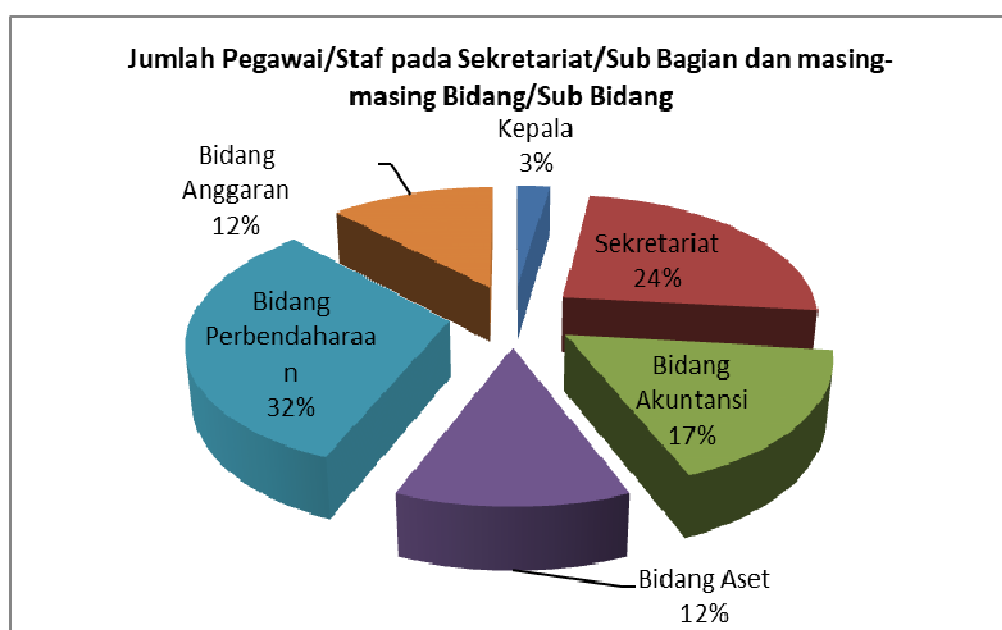
DINAS/BAGIAN/BIDANG	GOLONGAN				JUMLAH
	IV	III	II	I	
Kepala	1				1
Sekretariat	1	4	5		10
Bidang Akuntansi	1	6			7
Bidang Aset		5			5
Bidang Perbendaharaan		9	4		13
Bidang Anggaran		5			5
Jumlah	3	29	9	0	41



Komposisi pegawai menurut golongan terdiri dari Golongan IV adalah 3 orang (7 %), Golongan III adalah 29 orang (71%), Golongan II adalah 9 orang (22%).

Jumlah Pegawai/Staf pada Sekretariat/Sub Bagian dan masing-masing Bidang/Sub Bidang Pada Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Manggarai s/d 31 Desember 2023 :

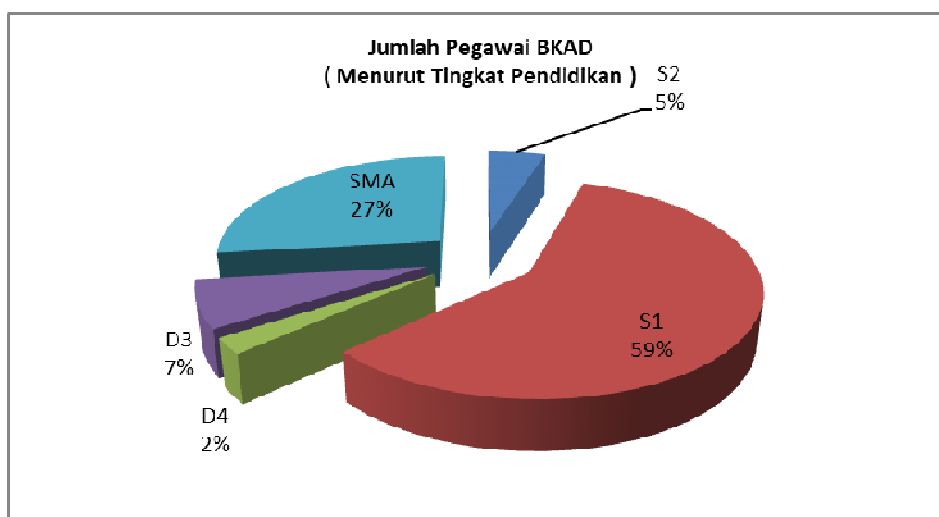
1	Kepala	1	Orang
2	Sekretariat	10	Orang
3	Bidang Akuntansi	7	Orang
4	Bidang Aset	5	Orang
5	Bidang Perbendaharaan	13	Orang
6	Bidang Anggaran	5	Orang



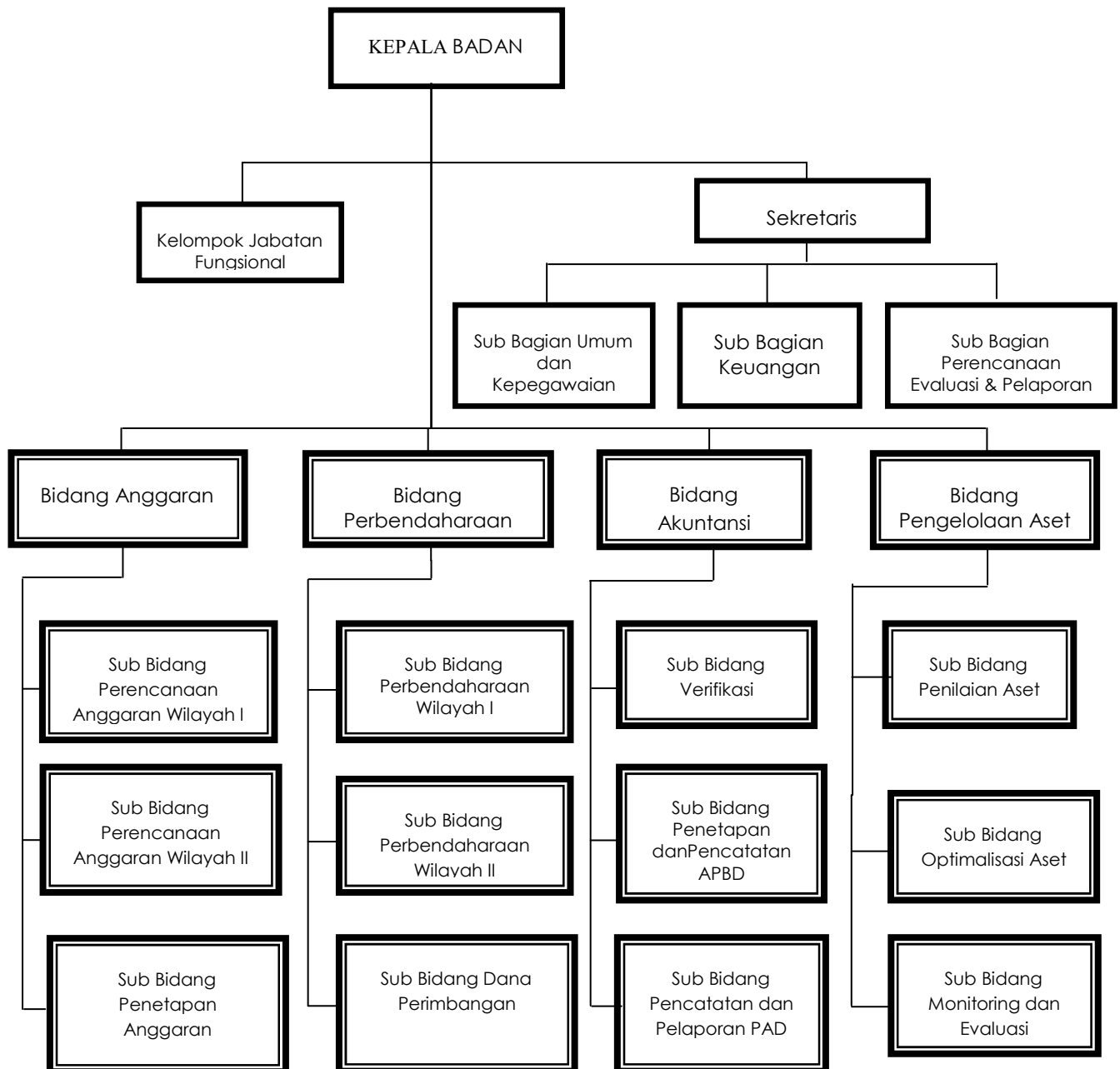
Jika dilihat dari tingkat pendidikan, jumlah pegawai yang berpendidikan S-2 adalah 2 orang (5%), S-1 adalah 24 orang (59%), D-IV adalah 1 orang (2%), D-III adalah 3 orang (7%), SLTA adalah 11 orang (27%). Berikut tabel jumlah pegawai BKAD menurut tingkat pendidikan.

Jumlah Pegawai BKAD  
( Menurut Tingkat Pendidikan )

DINAS/BAGIAN /BIDANG	PENDIDIKAN						JUMLAH
	S2	S1	D4	D3	D2	SMA	
Kepala	1						1
Sekretariat		3	1	1		5	10
Bidang Akuntansi	1	5		1			7
Bidang Aset		5					5
Bidang Perbendaharaan		7		1		5	13
Bidang Anggaran		4				1	5
Jumlah	2	24	1	3	0	11	41



A. Struktur Organisasi Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Manggarai Berdasarkan Peraturan Bupati Manggarai Nomor 52 Tahun 2020 Tentang Tugas Pokok Dan Fungsi Unit Kerja Pada Badan Daerah Kabupaten Manggarai, Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Manggarai, terdiri dari :



B. Sistematika Penyajian Pada dasarnya Laporan Kinerja ini berisi pencapaian kinerja Badan Keuangan dan Aset Daerah selama tahun 2023. Analisis atas capaian kinerja terhadap rencana kinerja ini akan memungkinkan diidentifikasikannya sejumlah solusi bagi perbaikan kinerja di masa datang. Dengan mengacu pada pola pikir tersebut, maka sistematika penyajian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Manggarai dituangkan sebagai berikut ini :

### **Bab I Pendahuluan**

- A. Latar Belakang
- B. Tugas Pokok dan Fungsi
- C. Struktur Organisasi
- D. Sistematika Penyajian

### **Bab II Perencanaan Kinerja**

- A. Rencana Strategis Tahun 2021-2026
- B. Indikator Kinerja Utama
- C. Perjanjian Kinerja Tahun 2023

### **Bab III Akuntabilitas Kinerja**

- A. Capaian Kinerja tahun 2023
- B. Analisis Capaian Kinerja
- C. Analisis Efisiensi Penggunaan Anggaran

### **Bab IV Penutup**

### **Lampiran**

- 1. Matriks Rencana Strategis 2021-2026
- 2. Indikator Kinerja Utama

3. Rencana Kinerja Tahunan
4. Perjanjian Kinerja Tahun 2023
5. Pengukuran Kinerja
6. Lampiran Lain yang mendukung data

## BAB II

### PERENCANAAN KINERJA

#### A. Rencana Strategis Tahun 2021-2026

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017, mengatur mengenai rencana strategis perangkat daerah yang memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan dalam rangka pencapaian visi melalui misi yang telah ditetapkan. Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Manggarai melakukan tugas dan fungsi dalam rangka pencapaian visi Kabupaten Manggarai, yaitu: **“Manggarai Maju, Adil dan Berdaya Saing”**

Untuk mencapai visi tersebut, dijalankan suatu misi Kabupaten Manggarai : “Meningkatkan Kualitas Tata Kelola Pemerintahan Yang Bersih Dan Melayani”.

1. Tujuan Perangkat Daerah Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Manggarai :

*Meningkatnya birokrasi yang bersih dan akuntabel*

2. Sasaran Perangkat Daerah Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Manggarai :

1. Meningkatnya Tertib Administrasi keuangan Daerah
2. Meningkatnya Pengelolaan Aset yang sesuai standar

3. Program dan Kegiatan Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Manggarai tahun 2023 :

Pada tahun 2023, Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Manggarai menetapkan 3 (Tiga) program dengan sejumlah kegiatan yang dilaksanakan pada Sekretariat Badan dan Bidang-Bidang. Program dan kegiatan dimaksud sebagaimana tercantum dalam daftar berikut ini.



NO	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA</b>
1.1	<b>Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>
1.1.1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
1.1.2	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
1.2	<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>
1.2.1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
1.2.2	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
1.3	<b>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>
1.3.1	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan
1.4	<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>
1.4.1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
1.4.2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
1.4.3	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
1.4.4	Penyediaan Bahan Logistik Kantor
1.4.5	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
1.4.6	Penyediaan Bahan/Material
1.4.7	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
1.5	<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>
1.5.1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat
1.5.2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
1.6	<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>
1.6.1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
1.6.2	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
1.6.3	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya

## **2 PROGRAM PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH**

### **2.1 Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah**

- 2.1.1 Koordinasi dan Penyusunan KUA dan PPAS
- 2.1.2 Koordinasi dan Penyusunan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS
- 2.1.3 Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD
- 2.1.4 Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD
- 2.1.5 Pembinaan Perencanaan Penganggaran Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota

### **2.2 Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah**

- 2.2.1 Koordinasi dan Pengelolaan Kas Daerah
- 2.2.2 Penyiapan, Pelaksanaan Pengendalian dan Penerbitan Anggaran Kas dan SPD
- 2.2.3 Koordinasi, Fasilitasi, Asistensi, Sinkronisasi, Supervisi, Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Dana Perimbangan dan Dana Transfer Lainnya
- 2.2.4 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah, Laporan Aliran Kas, dan Pelaksanaan Pemungutan/Pemotongan dan Penyetoran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)
- 2.2.5 Koordinasi Pelaksanaan Piutang dan Utang Daerah yang Timbul Akibat Pengelolaan Kas, Pelaksanaan Analisis Pembiayaan dan Penempatan Uang Daerah sebagai Optimalisasi Kas
- 2.2.6 Rekonsiliasi Data Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Pemungutan dan Pemotongan Atas SP2D dengan Instansi Terkait

## **2.3 Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan**

### **Daerah**

- 2.3.1 Rekonsiliasi dan Verifikasi Aset, Kewajiban, Ekuitas, Pendapatan, Belanja, Pembiayaan, Pendapatan- LO dan Beban
- 2.3.2 Konsolidasi Laporan Keuangan SKPD, BLUD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah
- 2.3.3 Penyusunan Kebijakan dan Panduan Teknis Operasional Penyelenggaraan Akuntansi Pemerintah Daerah
- 2.3.4 Pembinaan Akuntansi, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pemerintah Kabupaten/Kota

## **2.4 Penunjang Urusan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah**

- 2.4.1 Analisis Perencanaan dan Penyaluran Bantuan Keuangan
- 2.4.2 Pengelolaan Dana Darurat dan Mendesak
- 2.4.3 Pengelolaan Dana Bagi Hasil Kabupaten/Kota

## **2.5 Pengelolaan Data dan Implementasi Sistem Informasi Pemerintah**

### **Daerah Lingkup Keuangan Daerah**

- 2.5.1 Implementasi dan Pemeliharaan Sistem Informasi Pemerintah Daerah Bidang Keuangan Daerah

## **III PROGRAM PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH**

### **3.1 Pengelolaan Barang Milik Daerah**

- 3.1.1 Penyusunan Standar Harga
- 3.1.2 Penatausahaan Barang Milik Daerah
- 3.1.3 Inventarisasi Barang Milik Daerah
- 3.1.4 Penilaian Barang Milik Daerah
- 3.1.5 Optimalisasi Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah
- 3.1.6 Rekonsiliasi dalam rangka Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah

**B. SASARAN DAN INDIKATOR KINERJA UTAMA**

Sebagaimana telah ditetapkan dalam Renstra 2021-2026, Badan Keuangan dan Aset Daerah menetapkan Indikator Kinerja Utama sebagai berikut:

No.	Tujuan/ Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	Meningkatnya Pengelolaan Aset yang sesuai standar	Persentase pengelolaan asset yang sesuai standar	100%
2	Meningkatnya Tertib Administrasi keuangan Daerah	Persentase tertib administrasi keuangan	100%

**C. Perjanjian Kinerja Tahun 2023**

Dokumen Perjanjian Kinerja merupakan suatu dokumen pernyataan kinerja/kesepakatan kinerja/perjanjian kinerja antara atasan dan bawahan untuk mewujudkan target kinerja tertentu berdasarkan pada sumber daya yang dimiliki oleh instansi. Tujuan khusus Perjanjian Kinerja antara lain adalah untuk meningkatkan akuntabilitas, transparansi, dan kinerja aparatur sebagai wujud nyata komitmen antara penerima amanah dengan pemberi amanah sebagai dasar penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi, menciptakan tolok ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur, dan sebagai dasar pemberian reward atau penghargaan dan punishment atau sanksi.

Badan Keuangan dan Aset Daerah telah menetapkan kinerja yang akan dicapai pada tahun 2023. (Perjanjian Kinerja Tahun 2023 Terlampir)

### **BAB III**

#### **AKUNTABILITAS KINERJA**

Akuntabilitas kinerja Badan Keuangan dan Aset Daerah adalah perwujudan untuk mempertanggungjawab keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan misi dalam mencapai sasaran yang telah ditetapkan. Kinerja Badan Keuangan dan Aset Daerah Tahun 2023, tergambar dalam tingkat pencapaian sasaran yang dilaksanakan melalui berbagai kegiatan sesuai dengan Program dan kebijakan yang telah ditetapkan.

#### **A. CAPAIAN KINERJA TAHUN 2023**

Sebelum menguraikan hasil pengukuran kinerja, perlu kiranya dijelaskan mengenai proses pengukuran kinerja terlebih dahulu. Proses pengukuran kinerja didahului dengan penetapan Indikator Kinerja Sasaran yaitu ukuran kuantitatif dan kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian Sasaran strategis. Indikator-indikator tersebut secara langsung dapat mengindikasikan sejauh mana keberhasilan pencapaian sasaran. Indikator Kinerja Sasaran yang dipakai dalam pengukuran ini meliputi sekurang-kurangnya merupakan Keluaran (output) penting, dan Hasil (outcome).

Langkah selanjutnya adalah menetapkan rencana tingkat capaian (target) kinerja yang diinginkan. Pengukuran kinerja dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasinya melalui media berupa Formulir Pengukuran Kinerja.

Sebagaimana ditetapkan di dalam Perjanjian Kinerja tahun 2023, Badan Keuangan dan Aset Daerah telah mencanangkan beberapa target kinerja pencapaian sasaran strategis. Upaya untuk

pencapaian target kinerja sasaran-sasaran strategis tersebut diwujudkan dengan melaksanakan berbagai program dan kegiatan strategis. Seluruh program dan kegiatan tersebut telah direncanakan sebagai bagian dari Rencana Operasional Tahun 2023 untuk mencapai 2 sasaran.

Hasil pengukuran kinerja menunjukkan bahwa rata-rata capaian kinerja sasaran adalah 101,12%. Keberhasilan ini disumbangkan oleh 2 sasaran.

Secara rinci tingkat capaian seluruh sasaran adalah sebagai berikut :

No	Sasaran Strategis	Nilai Capaian Kinerja
1	Meningkatnya Tertib Administrasi keuangan Daerah	102,23%
2	Meningkatnya Pengelolaan Aset yang sesuai standar	100,00%
	<b>Rata-rata</b>	<b>101,12%</b>

## B. ANALISIS AKUNTABILITAS KINERJA

Pengukuran tingkat capaian kinerja Badan Keuangan dan Aset Daerah tahun 2023 dilakukan dengan cara membandingkan antara target pencapaian indikator sasaran yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja tahun 2023 dengan realisasinya.

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

#### Realisasi Sasaran/Indikator Kinerja Utama tahun 2023

No	Sasaran Strategis	Indikator	Formulasi Perhitungan	Target	Realisasi	%
1	2	3	4	5	6	7
1	Meningkatnya Tertib Administrasi keuangan	Persentase tertib administrasi keuangan	Penetapan APBD dan P-APBD yang tepat waktu	Tepat waktu	Tepat waktu	100

	Daerah		Realisasi Penyerapan APBD	90%	96,02%	106.69
			LKPD yang sesuai dan tepat waktu	52	52	100
	Rata-rata capaian Sasaran 1					102,23
2	Meningkatnya Pengelolaan Aset yang sesuai standar	Persentase pengelolaan aset yang sesuai standar	Laporan BMD OPD yang sesuai dan tepat waktu	52	52	100
	Rata-rata capaian Sasaran 1 dan 2					101,12

Realisasi masing-masing Indikator Kinerja Utama diperoleh dengan perhitungan sebagai berikut:

**Sasaran 1 : Meningkatnya Tertib Administrasi keuangan Daerah**

Pencapaian sasaran ini diukur dengan 1 (satu) indikator.

**Indikator : Persentase tertib administrasi keuangan** target tahun 2023

Kabupaten Manggarai adalah 100%, nilai capaian sebesar 102,23%.

**Perbandingan realisasi kinerja tahun 2023 dengan target tahun ke-5 (lima) Renstra.**

No	Indikator	Realisasi Tahun 2023	Target Tahun ke-5 (lima) Renstra	% Capaian Kinerja
1	Persentase tertib administrasi keuangan	102,23%	100,00%	101,33%

Capaian indikator ini dihitung melalui 3 (tiga) komponen, yaitu :

(a.1) Ketepatan waktu penyusunan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (RAPBD) Rancangan

Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (RPAPBD) Kabupaten Manggarai = TEPAT WAKTU.

(a.2) Ralisasi Penyerapan APBD

Realisasi belanja yang terdapat dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun 2023 sampai dengan tanggal 31 Desember 2023 mencapai **96,02%** dari total anggaran yang dialokasikan sebesar Rp 1,351,483,548,640.00.

Dari beberapa realisasi belanja, Belanja Transfer mencatatkan realisasi belanja tertinggi dengan mencapai 100,00% dan Belanja Tidak Terduga menjadi jenis belanja dengan tingkat realisasi terendah jika dibandingkan dengan jenis belanja lainnya yakni mencapai 72,09%.

Realisasi belanja Daerah tahun 2023 sebesar 06,02% bila dibandingkan dengan target yang ditetapkan dalam Rencana Strategis Badan Keuangan dan Aset Daerah tahun 2021-2026 mencapai 106.69%, dimana target yang harus dicapai adalah sebesar 90%.

(a.3) Jumlah LKPD sesuai dan tepat waktu

Dalam rangka menghasilkan dari Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD) yang akuntabel, dibutuhkan sinergitas yang solid antara OPD dan BKAD selaku konsolidator.

Sesuai dengan Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 90 Tahun 2019 berbunyi bahwa, Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD) Kabupaten/Kota Tahun Anggaran 2022 disampaikan ke Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) paling lambat 3 bulan setelah berakhirnya tahun anggaran. Oleh karena itu, setiap OPD wajib menyerahkan LKPD tahun 2022 kepada Badan Keuangan dan Aset



Daerah paling lambat pada bulan Januari tahun 2023, sehingga LKPD Kabupaten dapat diselesaikan tepat waktu.

Untuk tahun 2022, sebanyak 52 OPD telah menyelesaikan dan menyampaikan LKPD **tepat waktu**.

Realisasi capaian 3 (tiga) komponen di atas dapat dilihat pada table berikut ini :

No	Sasaran Strategis	Indikator	Formulasi Perhitungan	Target	Realisasi	Capaian
1	2	3	4	5	6	7
1	Meningkatnya Tertib Administrasi keuangan Daerah	Persentase tertib administrasi keuangan	Penetapan APBD dan P-APBD yang tepat waktu	Tepat waktu	Tepat Waktu	100%
			Realisasi Penyerapan APBD	90%	96,02%	106.69%
			LKPD yang sesuai dan tepat waktu	52	52	100%
Rata-rata Capaian						102,23%

Pencapaian di tahun ke-2 (dua) Renstra ini didukung oleh 1 (satu) Program, 4 (empat) kegiatan dan 18 (Delapan Belas) sub kegiatan yakni :

## 1. PROGRAM PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

### 1.1 Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah

- 1.1.1 Koordinasi dan Penyusunan KUA dan PPAS
- 1.1.2 Koordinasi dan Penyusunan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS
- 1.1.3 Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah

tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD

1.1.4 Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD

1.1.5 Pembinaan Perencanaan Penganggaran Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota

**1.2 Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah**

1.2.1 Koordinasi dan Pengelolaan Kas Daerah

1.2.2 Penyiapan, Pelaksanaan Pengendalian dan Penerbitan Anggaran Kas dan SPD

1.2.3 Koordinasi, Fasilitasi, Asistensi, Sinkronisasi, Supervisi, Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Dana Perimbangan dan Dana Transfer Lainnya

1.2.4 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah, Laporan Aliran Kas, dan Pelaksanaan Pemungutan/Pemotongan dan Penyetoran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)

1.2.5 Koordinasi Pelaksanaan Piutang dan Utang Daerah yang Timbul Akibat Pengelolaan Kas, Pelaksanaan Analisis Pembiayaan dan Penempatan Uang Daerah sebagai Optimalisasi Kas

1.2.6 Rekonsiliasi Data Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Pemungutan dan Pemotongan Atas SP2D dengan Instansi Terkait

**1.3 Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah**

1.3.1 Rekonsiliasi dan Verifikasi Aset, Kewajiban, Ekuitas, Pendapatan, Belanja, Pembiayaan, Pendapatan- LO dan Beban

- 1.3.2 Konsolidasi Laporan Keuangan SKPD, BLUD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah
- 1.3.3 Penyusunan Kebijakan dan Panduan Teknis Operasional Penyelenggaraan Akuntansi Pemerintah Daerah
- 1.3.4 Pembinaan Akuntansi, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pemerintah Kabupaten/Kota

#### **1.4 Penunjang Urusan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah**

- 1.4.1 Analisis Perencanaan dan Penyaluran Bantuan Keuangan
- 1.4.2 Pengelolaan Dana Darurat dan Mendesak
- 1.4.3 Pengelolaan Dana Bagi Hasil Kabupaten/Kota

dengan total Anggaran sebesar Rp 206.184.593.233,-

### **Sasaran 2 : Meningkatnya Pengelolaan Aset yang sesuai standar**

Pencapaian sasaran ini diukur dengan 1 (satu) indikator.

**Indikator : Persentase pengelolaan asset yang sesuai standar**, target tahun 2023 Kabupaten Manggarai adalah 100,00%, nilai capaian sebesar 100,00%.

**Perbandingan realisasi kinerja tahun 2023 dengan target tahun ke-5 (lima) Renstra.**

No	Indikator	Realisasi Tahun 2023	Target Tahun ke-5 (lima) Renstra	% Capaian Kinerja
1	Persentase pengelolaan asset yang sesuai standar	100,00%	100,00%	100,00%

Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 58 tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah disebutkan bahwa salah satu lingkup Pengelolaan Keuangan Daerah adalah Pengelolaan barang milik daerah. Oleh karena itu, efektivitas dan efisiensi pengelolaan barang milik daerah akan mempengaruhi efektivitas dan efisiensi pengelolaan keuangan daerah.

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa capaian kinerja sasaran strategis Terwujudnya Pengelolaan Barang Milik Daerah sesuai dengan Regulasi adalah 100%. Capaian sasaran kinerja sasaran ini didukung oleh indikator kinerja Prosentase jumlah Perangkat Daerah yang Pengolaan Barang Milik Daerah sesuai dengan regulasi dibandingkan dengan jumlah seluruh Perangkat Daerah.

Realisasi capaian indikator ini atas dapat dilihat pada table berikut ini :

No	Sasaran Strategis	Indikator	Formulasi Perhitungan	Target	Realisasi	Capaian
1	2	3	4	5	6	
	Meningkatnya Pengelolaan Aset yang sesuai standar	Persentase pengelolaan asset yang sesuai standar	Jumlah Laporan BMD OPD yang sesuai dan tepat waktu	52	52	100%

Pencapaian di tahun ke-2 (dua) Renstra ini didukung oleh 1 (satu) Program, 1 (satu) kegiatan dan 6 (enam) sub kegiatan yakni :

## **1 PROGRAM PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH**

### **1.1 Pengelolaan Barang Milik Daerah**

- 1.1.1 Penyusunan Standar Harga
- 1.1.2 Penatausahaan Barang Milik Daerah
- 1.1.3 Inventarisasi Barang Milik Daerah

- 1.1.4 Penilaian Barang Milik Daerah
- 1.1.5 Optimalisasi Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah
- 1.1.6 Rekonsiliasi dalam rangka Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah

dengan total Anggaran sebesar Rp 418.932.648,-

➤ **ANALISIS PENYEBAB KEBERHASILAN DAN KEGAGALAN PENCAPAIAN SASARAN**

1. Meskipun pada tahun 2023 Badan Keuangan dan Aset Daerah telah memperoleh capaian target 100%, namun masih ada beberapa permasalahan yang dihadapi dalam upaya mencapai target tersebut antara lain :
  - a. Masih kurangnya pemahaman tentang pengelolaan keuangan sesuai dengan peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
  - b. Belum optimalnya kapasitas SDM dalam pengelolaan keuangan
2. Permasalahan dalam pengelolaan aset daerah adalah :
  - a. Masih kurangnya pemahaman bendahara barang tentang tata cara pengelolaan barang milik daerah;
  - b. Masih adanya barang milik daerah yang tidak terinventarisir dengan baik;
  - c. Masih rendahnya kesadaran tentang pengelolaan BMD di OPD.

**A. Solusi**

1. Solusi yang ditempuh dalam mengatasi permasalahan pengelolaan keuangan daerah adalah :

- a. Peningkatan kapasitas Aparatur Pengelola Keuangan Daerah melalui kegiatan Pendidikan dan Pelatihan maupun Bimbingan Teknis Keuangan;
  - b. Pembinaan administrasi pengelolaan keuangan daerah sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
  - c. Meningkatkan koordinasi dengan OPD berkaitan dengan pengumpulan data dalam rangka penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.
2. Solusi yang ditempuh dalam mengatasi permasalahan pengelolaan aset daerah adalah :
- a. Peningkatan kapasitas Aparatur Pengelola Aset Daerah melalui kegiatan Pendidikan dan Pelatihan maupun Bimbingan Teknis Keuangan;
  - b. Pembinaan administrasi pengelolaan aset daerah sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah.;
  - c. Perlunya komitmen semua SKPD dalam memutakhirkan data asset dalam rangka mewujudkan pengelolaan asset daerah yang transparan, akuntabel dan auditabel.

### **C. Analisis Efisiensi Penggunaan Anggaran**

Kondisi s/d 31 Desember 2023, jumlah pegawai pada Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Manggarai adalah 41 orang. Sedangkan total anggaran (belanja langsung) yang dialokasikan untuk membiayai pencapaian 2 (dua) sasaran pada Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Manggarai adalah Rp 206.603.525.881 dengan biaya per sasaran adalah :

**Sasaran 1** : Meningkatnya Tertib Administrasi keuangan Daerah

Pencapaian Sasaran 1 didukung anggaran sebesar Rp 206.184.593.233,-

**Sasaran 2** : Terwujudnya Pengelolaan Barang Milik Daerah sesuai dengan Regulasi

Pencapaian Sasaran 2 didukung anggaran sebesar Rp418.932.648,-

Pada APBD Tahun Anggaran 2023, alokasi anggaran belanja Badan Keuangan dan Aset Daerah sebesar Rp. 210,213,245,401,- yang terdiri dari belanja operasi, belanja modal, belanja tidak terduga dan belanja transfer. Adapun alokasi untuk belanja operasi sebesar Rp. 11.525.467.916,- atau 5,48%, dari total belanja, belanja modal sebesar Rp. 35.038.900,- atau 0,02%, dari total belanja, belanja tidak terduga sebesar Rp. 5.000.000.000,- atau 2,38%, dari total belanja, dan alokasi untuk belanja transfer sebesar Rp. 193.652.738.585,- atau 92,12% dari total belanja.

Rincian Belanja Selengkapnya dapat dilihat pada tabel berikut::

Realisasi APBD Tahun 2023

Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Manggarai

No	Urusan	Anggaran	Realisasi	%	OPD Pelaksana
4	Urusan Pemerintahan Fungsi Penunjang				BKAD
	Keuangan				
	Belanja Operasi				
	- Belanja Pegawai	3,015,365,472.00	2,918,957,071.00	96.80	
	- Belanja Barang dan Jasa	2,710,102,444.00	2,404,707,738.00	88.73	
	- Belanja Bunga	5,800,000,000.00	5,799,999,999.99	100.00	

	<b>Jumlah</b>	<b>11,525,467,916.00</b>	<b>11,123,664,808.99</b>	<b>96.51</b>	
	Belanja Modal				
-	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	35,038,900.00	34,672,515.00	98.95	
	<b>Jumlah</b>	<b>35,038,900.00</b>	<b>34,672,515.00</b>	<b>98.95</b>	
	Belanja Tidak Terduga				
-	Belanja Tidak Terduga	5,000,000,000.00	3,604,975,600.00	72.10	
	<b>Jumlah</b>	<b>5,000,000,000.00</b>	<b>3,604,975,600.00</b>	<b>72.10</b>	
	Belanja Transfer				
-	Belanja Bagi Hasil	5,295,494,085.00	4,951,164,585.00	93.50	
-	Belanja Bantuan Keuangan	188,357,244,500.00	188,357,244,500.00	100.00	
	<b>Jumlah</b>	<b>193,652,738,585.00</b>	<b>193,308,409,085.00</b>	<b>99.82</b>	
	<b>Total</b>	<b>210,213,245,401.00</b>	<b>208,071,722,008.99</b>	<b>98.98</b>	

Anggaran dan Realisasi Belanja sesuai dengan 2 Sasaran Strategis  
Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Manggarai

#### Realisasi APBD Tahun 2023

	Program dan Kegiatan	Anggaran	Realisasi	% Realisasi Keuangan
	<b><u>Sasaran1 :</u></b> Meningkatnya Tertib Administrasi keuangan Daerah			
	<b><i>Program :</i></b> <b>PROGRAM PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH</b>	<b>206,184,593,233.00</b>	<b>198,047,326,640.00</b>	<b>96.05%</b>
	<b><i>Kegiatan :</i></b>			
	<b>Koordinasi dan Penyusunan</b>	<b>969,309,324.00</b>	<b>590,994,422.00</b>	<b>60.97%</b>



	<b>Rencana Anggaran Daerah</b>			
	<b>Sub Kegiatan :</b>			
1	Koordinasi dan Penyusunan KUA dan PPAS	54,410,000.00	51,180,500.00	94.06%
2	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS	52,916,000.00	49,619,000.00	93.77%
3	Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD	500,973,324.00	271,063,222.00	54.11%
4	Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD	334,790,000.00	202,161,700.00	60.38%
5	Pembinaan Perencanaan Penganggaran Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota	26,220,000.00	16,970,000.00	64.72%
	<b>Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah</b>	<b>433,577,324.00</b>	<b>254,706,858.00</b>	<b>58.75%</b>
	<b>Sub Kegiatan :</b>			
1	Koordinasi dan Pengelolaan Kas Daerah	95,490,000.00	94,530,000.00	98.99%
2	Penyiapan, Pelaksanaan Pengendalian dan Penerbitan Anggaran Kas dan SPD	39,927,324.00	24,321,000.00	60.91%
3	Koordinasi, Fasilitas, Asistensi, Sinkronisasi, Supervisi, Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Dana Perimbangan dan Dana Transfer Lainnya	112,280,000.00	106,144,858.00	94.54%

4	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah, Laporan Aliran Kas, dan Pelaksanaan Pemungutan/Pemotongan dan Penyetoran Perhitungan Fihak Ketiga (PFK)	68,910,000.00	12,301,000.00	17.85%
5	Koordinasi Pelaksanaan Piutang dan Utang Daerah yang Timbul Akibat Pengelolaan Kas, Pelaksanaan Analisis Pembiayaan dan Penempatan Uang Daerah sebagai Optimalisasi Kas	32,380,000.00	11,530,000.00	35.61%
6	Rekonsiliasi Data Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Pemungutan dan Pemotongan Atas SP2D dengan Instansi Terkait	84,590,000.00	5,880,000.00	6.95%
	<b>Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah</b>	<b>328,968,000.00</b>	<b>288,240,675.00</b>	<b>87.62%</b>
	<b>Sub Kegiatan :</b>			
1	Rekonsiliasi dan Verifikasi Aset, Kewajiban, Ekuitas, Pendapatan, Belanja, Pembiayaan, Pendapatan-LO dan Beban	191,330,000.00	175,389,575.00	91.67%
2	Konsolidasi Laporan Keuangan SKPD, BLUD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	53,980,000.00	36,420,000.00	67.47%
3	Penyusunan Kebijakan dan Panduan Teknis Operasional Penyelenggaraan Akuntansi Pemerintah Daerah	24,390,000.00	21,981,100.00	90.12%

4	Pembinaan Akuntansi, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pemerintah Kabupaten/Kota	59,268,000.00	54,450,000.00	91.87%
	<b>Penunjang Urusan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah</b>	<b>204,452,738,585.00</b>	<b>196,913,384,685.00</b>	<b>96.31%</b>
	<b>Sub Kegiatan :</b>			
1	Analisis Perencanaan dan Penyaluran Bantuan Keuangan	188,357,244,500.00	188,357,244,500.00	100.00%
2	Pengelolaan Dana Darurat dan Mendesak	10,800,000,000.00	3,604,975,600.00	33.38%
3	Pengelolaan Dana Bagi Hasil Kabupaten/Kota	5,295,494,085.00	4,951,164,585.00	93.50%
	<b>Sasaran2 :</b>			
	Meningkatnya Pengelolaan Aset yang sesuai standar			
	<b>Program :</b>			
	<b>PROGRAM PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH</b>	<b>418,932,648.00</b>	<b>230,920,150.00</b>	<b>55.12%</b>
	<b>Kegiatan :</b>			
	<b>Pengelolaan Barang Milik Daerah</b>	<b>418,932,648.00</b>	<b>230,920,150.00</b>	<b>55.12%</b>
	<b>Sub Kegiatan :</b>			
1	Penyusunan Standar Harga	37,274,000.00	3,585,000.00	9.62%
2	Penatausahaan Barang Milik Daerah	260,614,648.00	141,391,500.00	54.25%

3	Inventarisasi Barang Milik Daerah	37,350,000.00	33,210,000.00	88.92%
4	Penilaian Barang Milik Daerah	10,986,000.00	1,326,000.00	12.07%
5	Optimalisasi Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah	10,128,000.00	1,840,000.00	18.17%
6	Rekonsiliasi dalam rangka Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah	62,580,000.00	49,567,650.00	79.21%
<b>Program dan Kegiatan Penunjang Pencapaian 2 Sasaran</b>				
<b>I.</b>	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA</b>	<b>3,609,719,520.00</b>	<b>3,404,063,260.00</b>	<b>94.30%</b>
	<b>Kegiatan :</b>			
	<b>Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>	<b>5,300,000.00</b>	<b>4,200,000.00</b>	<b>79.25%</b>
	<b>Sub Kegiatan :</b>			
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	4,925,000.00	4,200,000.00	85.28%
2	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	375,000.00	0.00	0.00%
	<b>Kegiatan :</b>			
	<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>3,056,520,120.00</b>	<b>2,963,699,071.00</b>	<b>96.96%</b>

	<b>Sub Kegiatan :</b>			
1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	2,974,865,472.00	2,892,557,071.00	97.23%
2	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	81,654,648.00	71,142,000.00	89.36%
	<b>Kegiatan :</b>			
	<b>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>120,330,000.00</b>	<b>113,090,000.00</b>	<b>90.48%</b>
	<b>Sub Kegiatan :</b>			
1	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	120,330,000.00	113,090,000.00	90.48%
	<b>Kegiatan :</b>			
	<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>286,884,400.00</b>	<b>212,785,976.00</b>	<b>74.17%</b>
	<b>Sub Kegiatan :</b>			
1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	1,305,000.00	1,276,500.00	97.82%
2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	118,183,900.00	70,713,343.00	59.83%
3	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	1,450,000.00	1,445,000.00	99.66%
4	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	34,330,000.00	33,989,000.00	99.01%
5	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	34,623,000.00	14,795,400.00	42.73%
6	Penyediaan Bahan/Material	3,072,500.00	1,867,500.00	60.78%
7	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	93,920,000.00	88,699,233.00	94.44%

	<b>Kegiatan :</b>			
	<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>81,840,000.00</b>	<b>48,301,493.00</b>	<b>59.02%</b>
	<b>Sub Kegiatan :</b>			
1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	5,500,000.00	4,419,883.00	80.36%
2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	46,200,000.00	42,087,750.00	91.10%
	<b>Kegiatan :</b>			
	<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>88,985,000.00</b>	<b>63,780,580.00</b>	<b>71.68%</b>
	<b>Sub Kegiatan :</b>			
1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	65,000,000.00	45,040,590.00	69.29%
2	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	10,385,000.00	8,740,000.00	84.16%
3	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	13,600,000.00	9,999,990.00	73.53%
	<b>TOTAL</b>	<b>210,213,245,401.00</b>	<b>208,071,722,008.99</b>	<b>98.98%</b>

Dari tabel diatas dapat diketahui anggaran yang direncanakan dan dimanfaatkan untuk pencapaian misi organisasi serta tingkat efisisensi yang telah dilakukan oleh Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Manggarai pada Tahun 2023, mencapai 98.98%. Realisasi anggaran dimaksud menggambarkan bahwa Badan Keuangan dan Aset Daerah telah menggunakan Anggaran pada tahun 2023 secara optimal dan efisien demi

mencapai target kinerja. Untuk mengetahui efektifitas anggaran terhadap capaian Misi Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Manggarai, dapat diketahui dari capaian kinerja misi dan anggaran yang digunakan pada Tahun 2023 sebagaimana tabel berikut :

**Tingkat Capaian Kinerja Badan Keuangan dan Aset Daerah  
Kabupaten Manggarai Tahun 2023**

No	SASARAN	JUMLAH INDIKATOR	TINGKAT CAPAIAN KINERJA					
			> 100 %		= 100 %		< 100 %	
			JML	%	JML	%	JML	%
1	Meningkatnya Akuntabilitas Keuangan Daerah	1	-	-	-	-	1	102,23
2	Terwujudnya Pengelolaan Barang Milik Daerah sesuai dengan Regulasi	1	-	-	1	100	-	-

Apabila dilihat dari pencapaian sasaran pada Tahun 2023, didapatkan data bahwa Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Manggarai menetapkan 2 (dua) sasaran dan 2 (dua) indikator kinerja sebagaimana dapat dilihat pada tabel di atas. Dua indikator tersebut telah mencapai target yang ditetapkan.

Untuk melihat efisiensi pengelolaan keuangan Badan Keuangan dan Aset Daerah tahun 2023 dapat dilihat pada tabel berikut :

**Analisis Efisiensi Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten  
Manggarai Tahun 2023**

NO	SASARAN	% Rata-rata kinerja Sasaran	% Penyerapan Anggaran	Tingkat Efisiensi
1	2	3	4	5=3-4
1	Meningkatnya Akuntabilitas Keuangan Daerah	102.23%	96.05%	6.18%
2	Terwujudnya Pengelolaan Barang Milik Daerah sesuai dengan Regulasi	100%	47.26%	52.74%
	rata-rata	<b>101.12%</b>	<b>71.66%</b>	<b>29.46%</b>

Berdasarkan analisis data efisiensi pada tabel di atas dapat diketahui bahwa Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Manggarai pada Tahun 2023 telah melakukan efisiensi sebesar 29.46% berdasarkan prosentase rata-rata realisasi capaian target kinerja dan prosentase penyerapan anggaran. Berdasarkan hal tersebut di atas didapatkan data bahwa seluruh sasaran kinerja Badan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Manggarai mengalami efisiensi yang cukup besar terutama pada Pengelolaan Barang Milik Daerah. Namun untuk pencapaian target kinerja sasaran dapat dicapai dengan baik.



## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **A. KESIMPULAN**

Demikianlah Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) dari Badan Keuangan dan Aset Daerah yang disampaikan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas desentralisasi. Telah kita ketahui bersama capaian kinerja beserta hambatan dan permasalahan yang dihadapi dalam pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi Badan Keuangan dan Aset Daerah. Untuk itu, upaya-upaya mewujudkan Pengelolaan Keuangan yang profesional, berdaya guna, berhasil guna, akuntabel, dan auditable perlu ditingkatkan dalam menunjang pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan meningkatkan daya saing dan kemandirian daerah dalam pembiayaan.

Dari laporan ini dapat disimpulkan bahwa sasaran-sasaran yang telah ditetapkan dalam rencana strategis sebagian besar telah dicapai dan perlu untuk dipertahankan pada tahun berikutnya.

#### **B. STRATEGI PENINGKATAN KINERJA DARI BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH KABUPATEN MANGGARAI**

Beberapa langkah strategis yang ditetapkan dalam mengatasi kegagalan tersebut di atas adalah :

1. Teknis administrasi keuangan diselenggarakan dengan mengacu pada pedoman keuangan Negara/Daerah dan peraturan lainnya;
2. Konsistensi terhadap mekanisme anggaran yang ada;
3. Meningkatkan kualitas pencatatan dengan melaksanakan pembukuan secara periodik dan sistematis;

4. Meningkatkan tertib pertanggungjawaban tepat waktu dan akurasi pelaporan;
5. Mengkaji dan mengevaluasi mutu kerja seluruh proses pengelolaan keuangan daerah.

Akhirnya kami sangat mengharapkan laporan ini dapat berguna bagi pihak-pihak yang berkepentingan dan sejalan dengan asas-asas umum penyelenggaraan pemerintahan yang baik.

Ruteng, 15 Februari 2024

KEPALA BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH  
KABUPATEN MANGGARAI,



ROBERTUS CASSIDY BOSKO, SE., M.Ec.Dev

PEMBINA TK I

NIP. 19780115 200112 1 005