

BAB I

PENDAHULUAN

A. GAMBARAN UMUM

Kabupaten Nunukan merupakan wilayah pemekaran dari Kabupaten Bulungan, Kalimantan Utara. Pembentukan kabupaten ini berdasarkan pertimbangan luas wilyah, peningkatan pembangunan, dan peningkatan pelayanan kepada masyarakat. Pemekaran Kabupaten Bulungan di pelopori oleh R.A. Besing yang pada saat itu menjabat sebagai bupati.

Pada tahun 1999, pemerintah pusat memberlakukan otonomi daerah dengan didasari Undang-undang Nomor 22 tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah. Dengan dasar inilah dilakukan pemekaran pada Kabupaten Bulungan menjadi 2 kabupaten baru lainnya, yaitu Kabupaten Nunukan dan Kabupaten Malinau.

Pemekaran Kabupaten ini secara hukum diatur dalam UU Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Timur, Kabupaten Kutai Barat dan Kota Bontang pada tanggal 4 Oktober 1999. Dengan dasar UU Nomor 47 tahun 1999 tersebut Nunukan resmi menjadi kabupaten dengan 5 wilayah administratif, yakni:

- Kecamatan Lumbis
- Kecamatan Sembakung
- Kecamatan Nunukan
- Kecamatan Sebatik
- Kecamatan Krayan

Sejak tahun 2012, kabupaten ini merupakan bagian dari Provinsi Kalimantan Utara, seiring dengan pemekaran provinsi baru tersebut dari Provinsi Kalimantan Timur.

Dalam menjalankan pemerintahan maka dibentuk Satuan Kerja Perangkat daerah dengan Fungsinya masing-masing salah satunya adalah Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Nunukan yang membantu Kepala Daerah dalam menata Pembangunan Kabupaten Nunukan dengan ketentuan yang berlaku dan mempunyai Visi, Misi dan Program yang jelas dan strategis untuk menangani sasaran tugas kewenangan yang diembankannya.

Dalam melaksanakan tugas dan kewenangannya Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Nunukan berpedoman kepada peraturan yang berlaku antara lain :

- Undang – Undang Nomor tahun 1974 tentang pokok – pokok kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang – Undang Nomor 42 tahun 1999 tentang Perubahan atas Undang – Undang Nomor 8 tahun 1974.
- Undang – Undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur dan Kota Bontang sebagaimana telah diubah dengan Undang – Undang Nomor 7 Tahun 2000.
- Undang – Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan tanggungjawab keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
- Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
- Undang – Undang Nomor 33 Tahun 2004 Tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah;
- Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
- Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah;
- Peraturan Pemerintah No 58 tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
- Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 Tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
- Inpres Nomor 7 Tahun 1999 Tentang Laporan Akuntabilitas Instansi pemerintah;
- Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah Sebagaimna telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Permendagri Nomor 21 Tahun 2011 tentang perubahan kedua atas permendagri nomor 13 tentang pedoman pengelolaan keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
- Permendagri Nomor 54 Tahun 2010 tentang pelaksanaan peraturan pemerintah nomor 8 tahun 2008 tentang tahapan, tatacara penyusunan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 517);
- Peraturan Daerah Kabupaten Nunukan Nomor 10. Tahun 2021 tentang pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Nunukan;

B. DASAR PEMBENTUKAN

Dasar Pembentukan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah kabupaten Nunukan adalah Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999 Tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur, dan Kota Bontang, awal pembentukan BPKAD sebagai berikut :

1. Tahun 1999 sebut Bagian Keuangan sekretariat Daerah.
2. Tahun 2005 berubah menjadi Badan Pengelola Keuangan dan Kekayaan Daerah disingkat BPKKD sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Nunukan Nomor 11 Tahun 2005 Tentang Pembentukan Organisasi dan tata Kerja Badan Pengelola Keuangan Dan Kekayaan Daerah Kabupaten Nunukan (Lembaran Daerah Kab. Nunukan Tahun 2005 Nomor 11 Seri D Nomor 01).
3. Tahun 2009 berubah menjadi Dinas Pendapatan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah disingkat DPPKAD sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Nunukan Nomor 23 Tahun 2008 Tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas daerah Kabupaten Nunukan
4. Tahun 2015 berubah menjadi Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah disingkat DPKAD sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Nunukan Nomor 08 Tahun 2014 Tentang Perubahan Kedua atas Perda Kabupaten Nunukan 23 Tahun 2008 (Lembaran Daerah Kabupaten Nunukan Tahun 2014 Nomor 8)
5. Tahun 2016 berubah menjadi Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah disingkat BPKAD sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Nunukan Nomor 05 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Nunukan.
6. Tahun 2018 berubah menjadi Badan Keuangan dan Aset Daerah disingkat BKAD sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Nunukan Nomor 10 Tahun 2018 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Nunukan.
7. Tahun 2021 berubah menjadi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah disingkat BPKAD sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Nunukan Nomor 10 Tahun 2021 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Nunukan.

Adapun yang menjadi Kepala BPKAD Periode 1999 sampai 2024 sebagai berikut:

1. H.Darmawan Darham, S.IP, M.SI
2. Abidin Tajang,SH,M.Si
3. H.Djainuddin,SH
4. H.Asmar, SE
5. Drs. Raden Iwan Kurniawan, M.AP
6. Sirajuddin, S.Sos

Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Nunukan merupakan Badan yang dipimpin oleh Kepala Badan yang bertanggung jawab kepada Bupati Kabupaten Nunukan.

C. VISI DAN MISI

a. Visi

Dalam mengantisipasi tantangan ke depan menuju kondisi yang diinginkan, Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Nunukan, sebagai organisasi yang membantu Pemerintah Kabupaten Nunukan perlu secara terus menerus mengembangkan peluang dan inovasi baru. Perubahan tersebut harus disusun dalam tahap yang terencana, konsisten dan berkelanjutan sehingga dapat meningkatkan Akuntabilitas Kinerja yang berorientasi pada pencapaian hasil atau manfaat. Sehubungan dengan itu Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Nunukan harus mempunyai visi sebagai cara pandang jauh ke depan tentang ke mana Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Nunukan akan diarahkan dan apa yang akan dicapai agar dapat eksis, antisipatif, dan inovatif.

Visi Kabupaten Nunukan 2016 – 2021 adalah :

“Mewujudkan Kabupaten Nunukan Sebagai Pusat Pertumbuhan Ekonomi Berbasis Agrobisnis Menuju Masyarakat Yang Maju Aman Adil Dan Sejahtera”

maka Visi Badan Pengelola Keuangan Dan Aset Daerah Kabupaten Nunukan adalah:

B

” Terwujudnya Pengelolaan keuangan dan Aset Daerah yang akuntabel ”

b. Misi

Misi adalah suatu yang harus dilaksanakan oleh organisasi (Instansi Pemerintah) agar tujuan organisasi dapat tercapai dan hasil dengan baik. Dengan pernyataan Misi tersebut, diharapkan seluruh pegawai dan pihak yang berkepentingan dapat mengenal Instansinya dan mengetahui alasan keberadaan dan perannya. Untuk mewujudkan visi tersebut maka Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Nunukan menetapkan Misi sebagai berikut :

1. Meningkatkan Manajemen dan sistem pengelolaan keuangan dan Daerah yang terintegrasi;
2. Meningkatkan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah yang Profesional;
3. Mewujudkan Sarana dan Prasarana yang berkualitas;
4. Sinkronisasi Produk Hukum daerah dengan kebijakan pusat.

D. TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI

Tugas Pokok

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2021 Tentang Urusan Pemerintah Daerah dan PERDA Kabupaten Nunukan Nomor 10 Tahun 2021, Tentang tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, maka BPKAD Kabupaten Nunukan mempunyai Tugas Pokok sebagai berikut :

” membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan di bidang keuangan dan aset daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan menjadi kewenangan daerah.”

FUNGSI

Adapun untuk melaksanakan tugas pokok itu BPKAD Kabupaten Nunukan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. penyusunan kebijakan teknis di bidang Keuangan dan Aset Daerah;
- b. pelaksanaan tugas dukungan teknis di bidang Keuangan dan Aset Daerah;
- c. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dukungan teknis bidang Keuangan dan Aset Daerah.

- d. pembinaan teknis penyelenggaraan fungsi-fungsi penunjang Urusan Pemerintahan Daerah di bidang keuangan dan aset daerah; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.

E. MAKSUD DAN TUJUAN

Profil ini dibuat dalam rangka memenuhi kelengkapan catatan penyelenggaraan Pemerintah yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Nunukan dengan tujuan :

1. Memenuhi Azas ketaatan terhadap ketentuan peraturan perundang – undangan;
2. Sebagai Dokumen dan sumber informasi tentang penyelenggaraan Tugas Pokok dan Fungsi (TUPOKSI) Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Nunukan yang memberikan gambaran yang bersifat komperhensif;
3. Sebagai kerangka acuan estafet kepemimpinan dan penyelenggaraan tugas dan fungsi internal;
4. Sebagai kajian dan evaluasi tentang penyelenggaraan tehnik yang telah dilakukan sehingga dapat mengidentifikasi kekurangan, permasalahan dan hambatan dalam rangka menentukan alternative pemecahan ada periode kepemimpinan selanjutnya.

BAB II**STRUKTUR ORGANISASI, SUMBER DAYA APARATUR DAN
SARANA PENUNJANG OPERASIONAL****A. STRUKTUR ORGANISASI**

Berdasarkan Peraturan Bupati Nunukan Nomor 39 Tahun 2021 Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Nunukan mempunyai Struktur Organisasi sebagai berikut :

- a. Kepala Badan;
- b. Sekretaris
Sekretariat yang terdiri dari :
 - 1) Sub Bagian Tata Usaha dan Rumah Tangga;
- c. Kepala Bidang Anggaran;
 - 1) Sub Bidang Penyusunan dan Pengendalian Anggaran;
 - 2) Sub Bidang Pelaksanaan dan Pembinaan Anggaran.
- d. Kepala Bidang Perbendaharaan
 - 1) Sub Bidang Penatausahaan Keuangan Daerah;
 - 2) Sub Bidang Pembiayaan dan Pengelolaan Kas Daerah.
- e. Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan
 - 1) Sub Bidang Akuntansi; dan
 - 2) Sub Bidang Pelaporan dan Pengelolaan Data.
- f. Kepala Bidang Aset Daerah
 - 1) Sub Bidang Standarisasi, Penatausahaan dan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah;
 - 2) Sub Bidang Optimalisasi Barang Milik Daerah; dan
- g. Unit Pelaksana Teknis Badan; dan
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

PENJABARAN TUPOKSI DAN URAIAN TUGAS

KEPALA BADAN

Kepala Badan berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Kepala Badan mempunyai tugas membantu Bupati menyusun kebijakan dan perencanaan teknis serta melaksanakan urusan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah bidang pengelola keuangan dan aset daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Dalam melaksanakan tugas Kepala Badan menyelenggarakan fungsi:

- a. pelaksanaan kebijakan di bidang keuangan dan aset sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang telah ditetapkan;
- b. perumusan program, kegiatan dan sub kegiatan yang terdiri dari:
 - 1) sub kegiatan koordinasi dan penyusunan KUA dan PPAS;
 - 2) sub kegiatan koordinasi dan penyusunan perubahan KUA dan perubahan PPAS;
 - 3) sub kegiatan koordinasi, penyusunan dan verifikasi RKA-SKPD;
 - 4) sub kegiatan koordinasi, penyusunan dan verifikasi perubahan RKA-SKPD
 - 5) sub kegiatan koordinasi, penyusunan dan verifikasi DPA-SKPD;
 - 6) sub kegiatan koordinasi, penyusunan dan verifikasi perubahan DPA-SKPD;
 - 7) sub kegiatan koordinasi dan penyusunan peraturan daerah tentang APBD dan peraturan kepala daerah tentang penjabaran APBD;
 - 8) sub kegiatan koordinasi dan penyusunan peraturan daerah tentang perubahan APBD dan peraturan kepala daerah tentang penjabaran perubahan APBD;
 - 9) sub kegiatan koordinasi dan penyusunan regulasi serta kebijakan bidang anggaran;
 - 10) sub kegiatan koordinasi perencanaan anggaran belanja daerah;
 - 11) sub kegiatan koordinasi perencanaan anggaran pembiayaan;
 - 12) sub bidang pembinaan penganggaran daerah pemerintah kabupaten/kota;
 - 13) kegiatan koordinasi dan pengelolaan perbendaharaan daerah;
 - 14) kegiatan koordinasi dan pelaksanaan akuntansi dan pelaporan keuangan daerah;
 - 15) kegiatan penunjang urusan kewenangan pengelolaan keuangan daerah;

- 16)kegiatan pengelolaan data dan implementasi sistem informasi daerah lingkup keuangan daerah;
 - 17)program pengelolaan barang milik daerah;
 - 18)kegiatan perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah
 - 19)kegiatan administrasi keuangan perangkat daerah;
 - 20)kegiatan administrasi barang milik daerah pada perangkat daerah;
 - 21)kegiatan administrasi pendapatan daerah kewenangan perangkat daerah;
 - 22)kegiatan administrasi kepegawaian perangkat daerah;
 - 23)kegiatan administrasi umum perangkat daerah;
 - 24)kegiatan pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah;
 - 25)kegiatan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah; dan
 - 26)kegiatan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah.
- c. pengendalian organisasi Badan agar lebih berdaya guna dan berhasil guna;
 - d. pengoordinasian perumusan serta menetapkan kebijakan teknis operasional bidang perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang telah ditetapkan;
 - e. pengoordinasian rencana kerja dan kegiatan serta anggaran di lingkungan Badan;
 - f. pengoordinasian penyusunan standar pelayanan di bidang keuangan dan aset daerah pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan di bidang tugasnya;
 - g. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis kesekretariatan badan;
 - h. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang anggaran;i. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang perbendaharaan dan kas daerah;
 - i. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang akuntansi dan pelaporan;
 - j. perumusan, perencanaan, pembinaan dan pengendalian kebijakan teknis di bidang aset;
 - k. perumusan pemberian rekomendasi teknis terkait dengan tugas dan fungsi perangkat daerah
 - l. pembinaan terhadap UPTD, ASN, dan Non ASN di lingkungan Badan;

- m. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan di bidang tugasnya; dan
- n. pelaksanaan tugas dan fungsi lainnya yang diberikan oleh Bupati dan Sekda.

SEKRETARIAT

Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Nunukan. Sekretaris Badan mempunyai tugas membantu Kepala Badan mengoordinasikan penyusunan rencana kerja dan kegiatan bidang-bidang serta memberikan pelayanan administratif dan pertimbangan teknis kepada seluruh satuan/unit kerja di lingkungan BPKAD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Sekretaris menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan bahan kebijakan teknis operasional kesekretariatan;
- b. pengoordinasian kegiatan yang terdiri dari:
 - 1. kegiatan perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah
 - 2. kegiatan administrasi keuangan perangkat daerah;
 - 3. kegiatan administrasi barang milik daerah pada perangkat daerah;
 - 4. kegiatan administrasi kepegawaian perangkat daerah;
 - 5. kegiatan administrasi umum perangkat daerah;
 - 6. kegiatan pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah;
 - 7. kegiatan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah; dan
 - 8. kegiatan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah.
- c. merumuskan bahan penyajian data dan informasi yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas Badan;
- d. merumuskan bahan pembinaan hubungan masyarakat dan keprotokolan di lingkungan Badan;
- e. perumusan bahan dan mengendalikan pengelolaan administrasi keuangan yang meliputi penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja Badan, pembukuan, verifikasi dan perbendaharaan di lingkungan Badan;
- e. pengoordinasian dukungan dan pelayanan administratif serta pertimbangan teknis bagi pelaksanaan tugas bidang/unit kerja di lingkungan Badan;
- f. pengoordinasian pelaksanaan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan dan ganti rugi di lingkungan Badan;

- g. pembinaan terhadap Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana; dan
- h. pelaksanaan tugas dan fungsi lainnya yang diberikan oleh Kepala Badan.

BIDANG ANGGARAN

Bidang Anggaran dipimpin oleh Seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan. Kepala Bidang Anggaran mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam menyiapkan perencanaan, perumusan kebijakan dan pelaksanaan program kerja dan kegiatan dalam Bidang Anggaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.. Dalam melaksanakan tugas Bidang Anggaran menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan bahan kebijakan teknis operasional di bidang anggaran;
- b. pengoordinasian kegiatan dan sub kegiatan yang terdiri dari:
 - 1. sub kegiatan koordinasi dan penyusunan KUA dan PPAS;
 - 2. sub kegiatan koordinasi dan penyusunan perubahan KUA dan perubahan PPAS;
 - 3. sub kegiatan koordinasi, penyusunan dan verifikasi RKA-SKPD;
 - 4. sub kegiatan koordinasi, penyusunan dan verifikasi perubahan RKA-SKPD;
 - 5. sub kegiatan koordinasi, penyusunan dan verifikasi DPA-SKPD;
 - 6. sub kegiatan koordinasi, penyusunan dan verifikasi perubahan DPA-SKPD;
 - 7. sub kegiatan koordinasi dan penyusunan peraturan daerah tentang APBD dan peraturan kepala daerah tentang penjabaran APBD;
 - 8. sub kegiatan koordinasi dan penyusunan peraturan daerah tentang perubahan APBD dan peraturan kepala daerah tentang penjabaran perubahan APBD;
 - 9. sub kegiatan koordinasi dan penyusunan regulasi serta kebijakan bidang anggaran;
 - 10. sub kegiatan koordinasi perencanaan anggaran belanja daerah;
 - 11. sub kegiatan koordinasi perencanaan anggaran pembiayaan;
 - 12. sub kegiatan pembinaan penganggaran daerah pemerintah kabupaten/kota; dan
 - 13. kegiatan pengelolaan data dan implementasi sistem informasi pemerintah daerah lingkup keuangan daerah.
- c. pembinaan terhadap Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana; dan
- d. penyelenggaraan tugas dan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

BIDANG PERBENDAHARAAN

Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan. Kepala Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam menyiapkan perencanaan, perumusan kebijakan dan pelaksanaan program kerja dan kegiatan dalam Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Dalam melaksanakan tugas, Kepala Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan bahan kebijakan teknis operasional di bidang perbendaharaan dan kas daerah;
- b. pengoordinasian kegiatan yang terdiri dari:
 1. kegiatan koordinasi dan pengelolaan perbendaharaan daerah; dan
 2. kegiatan penunjang urusan kewenangan pengelolaan keuangan daerah.
- c. pembinaan terhadap Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana; dan
- d. penyelenggaraan tugas dan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

BIDANG AKUNTANSI DAN PELAPORAN

Bidang Akuntansi dan Pelaporan dipimpin oleh seorang kepala bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan. Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam menyiapkan perencanaan, perumusan kebijakan dan pelaksanaan program kerja dan kegiatan dalam Bidang Akuntansi dan Pelaporan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Bidang Akuntansi dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan bahan kebijakan teknis operasional di bidang akuntansi;
- b. pengoordinasian kegiatan Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah;
- c. pembinaan terhadap Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana; dan
- d. penyelenggaraan tugas dan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

BIDANG ASET DAERAH

Bidang Aset Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Badan. Kepala Bidang Aset Daerah mempunyai tugas membantu Kepala Badan dalam menyiapkan perencanaan, perumusan kebijakan dan pelaksanaan program kerja dan kegiatan dalam Bidang Aset sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dalam melaksanakan tugas, Bidang Aset Daerah menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan bahan kebijakan teknis operasional di bidang aset; dan
- b. pengoordinasian program pengelolaan barang milik daerah;
- c. pembinaan terhadap Kelompok Jabatan Fungsional dan Jabatan Pelaksana; dan
- d. penyelenggaraan tugas dan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

B. SUMBER DAYA APARATUR

Sumber Daya Manusia Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Nunukan Per 1 April 2024 sebanyak 89 Orang, terdiri dari 53 Orang PNS dan 36 Orang Non PNS dari 57 Orang PNS 15 orang menduduki jabatan structural 4 Fungsional tertentu dan 34 orang menduduki Jabatan Fungsional Umum. Untuk lebih lengkapnya dapat dilihat pada Bagan Struktur Organisasi terlampir dan daftar Urut Kepangkatan BPKAD Tahun 2024.

C. SARANA PENUNJANG OPERASIONAL

Untuk menunjang pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sumber Daya Manusia Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Nunukan didukung dengan sarana dan prasarana berupa Kendaraan Roda 4 dan Kendaraan Roda 2 serta peralatan kantor dan sarana pendukung operasional lainnya (daftar terlampir) .

BAB III
PELAKSANAAN PROGRAM KERJA

Kebijakan rencana strategis Sumber Daya Manusia Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Nunukan terinci dalam program kerja operasional yang merupakan proses penentuan jumlah dan jenis sumber daya yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan suatu rencana. Program suatu atau beberapa instansi pemerintah atau dalam rangka kerjasama dengan masyarakat guna mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan.

No	PROGRAM / KEGIATAN
A	Program Pengelolaan Keuangan Daerah
	1. Koordinasi dan penyusunan KUA dan PPAS 2. Koordinasi dan Penyusunan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS 3. Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah Tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah Tentang penjabaran APBD 5. Koordinasi dan Penyusunan Regulasi serta kebijakan Bidang Anggaran 6. Koordinasi Perencanaan Anggaran Belanja Daerah 7. Pembinaan Perencanaan Penganggaran Daerah Pemerintah Kabupaten / Kota 8. Koordinasi dan Pengelolaan Kas Daerah 9. Penyiapan, Pelaksanaan Pengendalian dan Penerbitan Anggaran Kas dan SPD 10. Rekonsiliasi Data Penerimaan dan Pengeluaran Kas Serta Pemungutan dan 11. Pemotongan atas SP2D dengan instansi Terkait 12. Pembinaan Penatausahaan Keuangan Pemerintah Kabupaten / Kota 13. Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah 14. Koordinasi Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD 15. Bulanan, Triwulan dan Semesteran 16. Konsolidasi Laporan Keuangan SKPD, BLUD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah 17. Koordinasi dan Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah Tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten / Kota dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah Tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten / Kota 18. Penyusunan Sistem dan Prosedur Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Daerah 19. Pembinaan Akuntansi, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pemerintah Kabupaten / Kota 20. Penunjang Urusan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah 21. Analisis Perencanaan dan Penyaluran Bantuan Keuangan 22. Pengelolaan Dana darurat dan Mendesak 23. Implementasi dan Pemeliharaan Sistem Informasi Pemerintah Daerah Bidang Keuangan Daerah

	5. Penatausahaan Barang Milik Daerah 6. Inventarisasi Barang Milik Daerah 7. Pengamanan Barang Milik Daerah 8. Penilaian Barang Milik Daerah 9. Pengawasan dan Pengendalian Pengelolaan Barang Milik Daerah 10. Optimalisasi Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah 11. Rekonsiliasi dalam Rangka Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah 12. Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah 13. Pembinaan Pengelolaan Barang Milik Daerah Pemerintah Kabupaten / Kota
C	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
	1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah 2. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD 3. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN 4. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor 5. Penyediaan Bahan Logistik Kantor 6. Penyediaan Barang Cetak dan Pengandaan 7. Fasilitasi Kunjungan Tamu 8. Penyelenggaraan rapat rapat Koordinasi dab Konsultasi SKPD 9. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 10. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 11. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor 12. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan 13. Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 14. Pemeliharaan / rehabilitasi Sarana dan Prasanana Gedung Kantor Atau Bangunan Lainnya

Anggaran Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Nunukan untuk tahun anggaran 2024 sebagai berikut :

No	Uraian	Jumlah
A.	Belanja Operasi	Rp. 22.000.366.941,00
	- Belanja Pengawai	Rp. 9.888.651.009,00
	- Belanja Barang dan Jasa	Rp 17.111.715.932,00
B.	Belanja Modal	Rp. 258.732.096,00
	- Belanja modal Peralatan dan Mesin	Rp. 258.732.096,00
C.	Belanja Tidak Terduga	Rp. 15.360.000.000,00
D	Belanja Transfer	Rp. 292.805.712.200,00

BAB IV

P E N U T U P

Pelaksanaan kegiatan Tugas Pokok dan Fungsi yang telah dilaksanakan sampai tanggal 01 Juni 2024 belum sepenuhnya dapat dicapai sesuai dengan program kerja yang telah ditetapkan, karena masih ada kendala/hambatan yang disebabkan keterbatasan Sumber Daya Manusia.

Keberhasilan yang telah dicapai selama di Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Nunukan adalah hasil kerja keras Pegawai Negeri Sipil dan Tenaga Kerja Honorer yang ada pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Nunukan serta arahan dan bimbingan Bupati, Wakil Bupati dan Sekretaris Daerah Kabupaten Nunukan beserta kerjasama yang baik dengan Instansi terkait di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Nunukan.

Demikian Gambaran singkat tentang Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.

Nunukan, 01 April 2024

**Kepala BPKAD
Kabupaten Nunukan**



**Sirajuddin, S.Sos
Pembina Utama Muda, IV/c
NIP. 19740321 200003 1 002**

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR i

DAFTAR ISI ii

BAB I PENDAHULUAN 1

 A. Gambaran Umum 1

 B. Visi dan Misi 2

 C. Tugas Pokok dan Fungsi 4

 D. Maksud dan Tujuan 5

BAB II STRUKTUR ORGANISASI DAN SUMBER DAYA APARATUR 6

 A. Struktur Organisasi 6

 B. Sumber Daya Aparatur 17

 C. Sarana Penunjang Operasional 17

BAB III PELAKSANAAN PROGRAM KERJA 18

BAB IV PENUTUP 21

LAMPIRAN :

- 1. Daftar Inventaris Barang Tahun 2024.
- 2. Struktur Organisasi Tahun 2024
- 3. Daftar Urutan Kepangkatan Tahun 2024

LAMPIRAN PROFIL

BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH