



RENSTRA

RENCANA STRATEGIS

BADAN PENGELOLAAN
KEUANGAN DAN PENDAPATAN
DAERAH

2025 - 2029

 www.bpkpd,natunakab.go.id

KABUPATEN NATUNA
PENGELOLAAN KEUANGAN
DAERAH DAN PENDAPATAN DAERAH
(BPKPD)
KABUPATEN NATUNA
Alamat : Jl. Batu Sisir gedung D (Pulau Sabil Kecil) Bukit Aral
BANAI - NATUNA
Telp / Fax : 0773 - 31443 / 31548 Kode Pos : 29183

BPKPD

KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan puji syukur Kehadirat Allah SWT atas limpahan Rahmat dan Hidayah-Nya, sehingga penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2025-2029 dapat diselesaikan dengan baik. Hal ini merupakan amanat dari Pasal 7 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 mengenai tata cara perencanaan, pengendalian, dan evaluasi pembangunan daerah, termasuk penyusunan Rencana Strategis (Renstra) perangkat daerah serta Intruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 Tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah.

Renstra ini disusun dalam rangka penjabaran dari RPJMD Kabupaten Natuna dengan mengkomodir kegiatan untuk mendukung Visi dan Misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang dimuat dalam program kegiatan/subkegiatan. Renstra menjadi acuan dalam penjabaran kedalam rencana kerja tahunan dengan berbasis kinerja terukur untuk memudahkan dalam penyusunan laporan kinerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah.

Disamping itu juga dapat dipergunakan untuk pengukuran, penilaian dan evaluasi kinerja serta sebagai dasar pelaporan Akuntabilitas Kinerja yang merupakan tolak ukur Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP).

Natuna, September 2025

Kepala,



SURYANTO, SE., MA

NIP. 19770912 200012 1 004

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI.....	ii
DAFTAR TABEL	iv
DAFTAR GAMBAR	vi
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Dasar Hukum Penyusunan	2
1.3 Maksud Dan Tujuan	5
1.4 Sistematika Penulisan.....	5
BAB II Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah, Permasalahan	
 dan Isu Strategis Perangkat Daerah	8
2.1 Gambaran Umum Perangkat Daerah.....	8
2.1.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Perangkat	50
2.1.2 Sumber Daya Perangkat Daerah	50
2.1.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah	55
2.1.4 Kelompok Sasaran Pelayanan	63
2.2 Permasalahan Pembangunan dan Isu Strategis	
Perangkat Daerah	64
2.2.1 Permasalahan Perangkat Daerah	64
2.2.2 Isu Strategis	67
BAB III Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan	69
3.1 Tujuan dan sasaran Perangkat Daerah	69
3.1.1 Tujuan dan Sasaran	
3.2. Strategi, Arah Kebijakan Pembangunan Perangkat	
Daerah	71
3.2.1 Tahapan dan Arah Kebijakan Pembangunan Perangkat	
Daerah Tahun 2025 – 2029	71
BAB IV Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Kinerja	
 Penyelenggaraan Bidang Urusan.....	75
4.1 Program Perangkat Daerah Tahun 2025 - 2029.....	75
4.2 Kinerja Penyelenggara Perangkat Daerah.....	89

4.2.1 Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Indikator Kinerja Kunci (IKK)	
Perangkat Daerah.....	89
BAB V Penutup.....	93

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Komposisi Pegawai PNS menurut Jenis Kelamin Tahun 2025..	50
Tabel 2.2	Komposisi Pegawai Non PNS Daerah menurut Jenis Kelamin Tahun 2025.....	50
Tabel 2.3	Komposisi pegawai Menurut Pangkat/Golongan Ruang Tahun 2025.....	51
Tabel 2.4	Klasifikasi pendidikan PNS	52
Tabel 2.5	Jenis dan Sarana dan Prasarana Penunjang Kegiatan.....	53
Tabel 2.6	Pencapaian Kinerja Pelayanan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Natuna	56
Tabel 2.7	Anggaran Dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2021-2025	59
Tabel 2.8	Pemetaan Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah	66
Tabel 2.9	Teknik Menyimpulkan Isu Strategis Perangkat Daerah.....	68
Tabel 3.1	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2025-2030	70
Tabel 3.2	Pentahapan Renstra PD	72
Tabel 3.3	Arah Kebijakan Renstra PD	74
Tabel 4.1	Program/Kegiatan/Subkegiatan Renstra	76
Tabel 4.2	Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Pendanaan Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah	78
Tabel 4.3	Indikator Kinerja Utama Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2021-2026	91
Tabel 4.4	Penetapan Indikator Kinerja Utama Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Tahun 2025-2030	91
Tabel 4.5	Penetapan Indikator Kinerja Kunci (IKK) Urusan Keuangan	92

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1	Struktur Organisasi	51
------------	---------------------------	----

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Perencanaan pembangunan merupakan instrumen penting dalam penyelenggaraan pemerintahan yang berorientasi pada pencapaian tujuan nasional sebagaimana diamanatkan dalam Pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945. Untuk menjamin agar pembangunan nasional dapat berjalan secara terarah, terpadu, dan berkesinambungan, pemerintah telah menetapkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional sebagai dasar hukum utama. Melalui undang-undang ini, sistem perencanaan pembangunan disusun secara menyeluruh mulai dari tingkat pusat hingga daerah, dengan penekanan pada keterpaduan antar dokumen perencanaan jangka panjang, jangka menengah, dan tahunan.

Dalam konteks pemerintahan daerah, penyusunan dokumen perencanaan strategis bagi perangkat daerah menjadi suatu keharusan. Hal ini dipertegas dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah yang menegaskan kewenangan daerah dalam mengelola urusan pemerintahan, sekaligus menuntut adanya perencanaan yang selaras dengan prioritas pembangunan nasional maupun daerah. Sebagai turunan teknis, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 memberikan pedoman rinci mengenai tata cara perencanaan, pengendalian, dan evaluasi pembangunan daerah, termasuk penyusunan Rencana Strategis (Renstra) perangkat daerah.

Renstra Badan Pengelolaan keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Natuna tahun 2025-2029 menjadi dokumen yang sangat penting karena berfungsi sebagai landasan operasional bagi seluruh pelaksanaan urusan pemerintah bidang Keuangan. Dokumen ini sekaligus merupakan penjabaran dari RPHMD Kabupaten Natuna Tahun 2025-2029 yang berlandaskan pada Visi “Terwujudnya Kabupaten Natuna yang Makmur, Berdaya Saing dan Berbudaya”.

Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah terbentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, selanjutnya diatur dalam Peraturan Bupati Natuna Nomor 1 Tahun 2022 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Staf Ahli, Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Inspektorat Daerah dan Badan Kabupaten Natuna. Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah merupakan unsur penunjang pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dalam melaksanakan fungsinya sebagai penunjang keuangan dan pendapatan daerah.

Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah berkedudukan sebagai unsur Penunjang Pelaksana Urusan Pemerintahan Daerah dan mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan urusan penunjang Pemerintahan Daerah di bidang tata usaha pelaksana keuangan daerah yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Pemerintah Daerah. Dalam kegiatannya berpedoman pada visi dan misi kepala daerah sehingga penyusunan program menitikberatkan pada pengelolaan keuangan dan pendapatan daerah dalam mewujudkan *good governace* dan *clean govermance*. Rencana Kerja (Renja) Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah terwujud sebagai manifestasi Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) yang telah dijabarkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD) Kabupaten Natuna Tahun 2025-20269

1.2. Landasan Hukum

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah (BPKPD) Kabupaten Natuna berpedoman pada berbagai ketentuan peraturan perundang-undangan, baik yang bersifat nasional maupun daerah, yaitu:

1. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara

Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 34 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga atas Undang-undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan anatar Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);

7. Undang-Undang Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional 2025-2045 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6987);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
10. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategi Perangkat Daerah Tahun 2025-2029
11. Peraturan Daerah Kabupaten Natuna Nomor 3 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Natuna Tahun 2025-2045 (Lembaran Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2024 Nomor 49);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Natuna Nomor 5 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2025 – 2029 (Lembaran Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2025 Nomor 31);
13. Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2021 Nomor 16);
14. Peraturan Bupati Natuna Nomor 1 Tahun 2022 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Staf Ahli, Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Inspektorat Daerah dan Badan Kabupaten Natuna (Berita Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2022 Nomor 86).

1.3. Maksud dan Tujuan

1.3.1 Maksud

Maksud penyusunan Rencana Strategis (Renstra) BPKPD Tahun 2025–2029 adalah sebagai pedoman perencanaan pembangunan jangka menengah perangkat daerah di bidang pengelolaan keuangan dan pendapatan daerah. Renstra ini disusun untuk memberikan arah yang jelas, terukur, dan sistematis dalam pelaksanaan tugas dan fungsi BPKPD, sehingga seluruh program dan kegiatan yang dilaksanakan dapat selaras dengan visi, misi, serta prioritas pembangunan Kabupaten Natuna sesuai RPJMD 2025–2029.

1.3.2 Tujuan

Sedangkan tujuan dari penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2025 – 2029 yaitu:

1. Menjadi acuan strategis dalam perumusan kebijakan program dan kegiatan Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah dalam mendukung Visi dan Misi pembangunan jangka menengah Kabupaten Natuna Tahun 2025-2029.
2. Menyediakan tolok ukur kinerja pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan fungsi penunjang keuangan daerah dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Tahun 2025-2029.
3. Menjadi panduan (*guidance*) perencanaan dalam *redesign* sistem penganggaran maupun akselerasi penyesuaian kebijakan penganggaran Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Tahun 2025-2029.

1.4. Sistematika Penulisan

Sistematika Naskah Rencana Strategis Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1 Berisi gambaran umum tentang latar belakang penyusunan Renstra, landasan hukum yang menjadi acuan, serta maksud dan tujuan penyusunan dokumen. Bab ini juga menjelaskan

keterkaitan Renstra perangkat daerah dengan RPJMD dan dokumen perencanaan lainnya, sehingga Renstra memiliki arah yang jelas, terukur, dan selaras dengan visi dan misi pembangunan daerah

1.2 Landasan Hukum

Memuat Penjelasan tentang Undang-undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Daerah dan ketentuan peraturan lainnya yang mengatur tentang struktur organisasi, tugas dan fungsi, kewenangan perangkat Daerah, serta pedoman yang dijadikan acuan dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran Perangkat Daerah.

1.3 Maksud dan Tujuan

Memuat penjelasan tentang maksud dan tujuan dari penyusunan Renstra Perangkat Daerah.

1.4 Sistematika Penulisan

Menguraikan pokok bahasan dalam penulisan Renstra Perangkat Daerah serta susunan garis besar isi dokumen

BAB II Gambaran Pelayanan, Permasalahan dan Isu Strategis

Bab ini berisi tentang tugas, fungsi, dan struktur organisasi, sumber daya, kinerja pelayanan, serta tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Natuna.

BAB III Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan

BAB ini berisi tujuan sebagai arah capaian jangka menengah, sasaran sebagai hasil yang lebih spesifik dan terukur, strategi sebagai langkah besar untuk mencapainya, serta arah kebijakan sebagai pedoman teknis pelaksanaan program dan kegiatan

BAB IV Program Perangkat Daerah dan Kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Daerah

Bab ini berisi tentang program perangkat daerah beserta indikator, target, dan sumber daya, serta kinerja penyelenggaraan yang diukur melalui IKU dan IKK. Selain itu, bab ini menegaskan keterkaitan program dengan RPJMD agar kontribusi perangkat daerah terhadap pencapaian visi dan misi pembangunan lebih terarah dan terukur

BAB V Penutup

Bab ini berisi tentang pedoman transisi dan kaidah pelaksanaan Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Natuna.

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS TERKAIT DAERAH

2.1 Gambaran Umum Pelayanan Perangkat Daerah

2.1.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah (BPKPD) Kabupaten Natuna merupakan salah satu perangkat daerah strategis yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Natuna Nomor 16 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah. Dalam regulasi tersebut, BPKPD ditetapkan sebagai perangkat daerah dengan tipe A, yang berarti memiliki ruang lingkup tugas, fungsi, dan beban kerja yang relatif besar dibandingkan perangkat daerah tipe lainnya.

Selanjutnya, kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi, dan tata kerja BPKPD diperjelas melalui Peraturan Bupati Natuna Nomor 1 Tahun 2022 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Staf Ahli, Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan, Inspektorat, dan Badan Kabupaten Natuna. Berdasarkan regulasi tersebut, BPKPD memiliki peran yang sangat penting dalam mendukung terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik (good governance), khususnya di bidang pengelolaan keuangan daerah dan pendapatan daerah.

Secara umum, tugas pokok BPKPD Kabupaten Natuna adalah:

“Merumuskan, mengkoordinasikan, dan menetapkan kebijakan daerah di bidang pengelolaan keuangan dan pendapatan daerah serta melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan lingkup kewenangannya.”

Dalam melaksanakan tugas tersebut, BPKPD menyelenggarakan berbagai fungsi strategis, antara lain:

1. **Perumusan kebijakan teknis** di bidang pengelolaan keuangan daerah dan pendapatan daerah.

2. **Pelaksanaan kebijakan** sesuai kewenangan yang meliputi pengelolaan anggaran, kas daerah, akuntansi, pelaporan keuangan, serta optimalisasi sumber-sumber pendapatan daerah.
3. **Koordinasi dan pembinaan** terhadap perangkat daerah lain dalam rangka mewujudkan keterpaduan pengelolaan keuangan dan pendapatan daerah.
4. **Pelaksanaan fungsi penatausahaan** yang meliputi pengendalian, evaluasi, dan penyusunan laporan keuangan daerah sesuai dengan standar akuntansi pemerintahan.
5. **Pelaksanaan fungsi pendukung** berupa pelayanan administrasi umum, ketatausahaan, kepegawaian, dan rumah tangga BPKPD.

Melalui tugas dan fungsi tersebut, BPKPD Kabupaten Natuna diharapkan mampu menjadi motor penggerak utama dalam peningkatan kualitas pengelolaan keuangan daerah yang transparan, akuntabel, efektif, dan efisien. Hal ini sekaligus menjadi fondasi penting dalam mendukung pencapaian visi dan misi pembangunan daerah yang tertuang dalam RPJMD Kabupaten Natuna.

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Natuna merupakan Badan dengan Type A yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pengelolaan keuangan dan pendapatan daerah, yang diatur dalam Peraturan Bupati Nomor 1 Tahun 2022 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Staf Ahli, Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan, Inspektorat dan Badan Kabupaten Natuna. Tugas pokok Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah adalah **“Merumuskan, mengkoordinasikan, dan menetapkan kebijakan daerah di bidang pengelolaan keuangan dan pendapatan daerah serta melaksanakan tugas lainnya yang diserahkan Bupati sesuai dengan lingkup tugasnya”**.

Susunan Struktur Organisasi, Tugas, Fungsi Jabatan Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah terdiri dari:

- a. Kepala Badan.
- b. Sekretariat, terdiri dari:
 1. Subbagian Perencanaan dan Pelaporan;
 2. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 3. Subbagian Keuangan;
- c. Bidang Perencanaan Anggaran, terdiri dari:
 1. Subbidang Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
 2. Subbidang Perencanaan dan Evaluasi Anggaran Daerah;
 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
- d. Bidang Perbendaharaan Daerah, terdiri dari:
 1. Subbidang Pengelolaan Kas Daerah;
 2. Subbidang Penatausahaan Belanja dan Pembiayaan; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
- e. Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah, terdiri dari:
 1. Subbidang Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah;
 2. Subbidang Inventarisasi, Pemanfaatan dan Penghapusan Barang Milik Daerah; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
- f. Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah, terdiri dari:
 1. Subbidang Akuntansi;
 2. Subbidang Pelaporan Keuangan Daerah; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
- g. Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah, terdiri dari:
 1. Subbidang Pendataan dan Pendaftaran;
 2. Subbidang Pengelolaan, Pelaporan Pajak dan Retribusi Daerah; dan
 3. Kelompok Jabatan Fungsional.
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

Untuk melaksanakan tugas dimaksud, maka Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Natuna, mempunyai fungsi:

1. Perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan keuangan, dan pendapatan daerah;
2. Penyelenggaraan urusan pemerintah dan pelayanan umum di Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah;
3. Pembinaan, fasilitasi dan pelaksanaan tugas di Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah;
4. Pelaksanaan pengendalian, pemantauan dan evaluasi kegiatan di Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah;
5. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai lingkup tugasnya;

Ikhtisar Jabatan, Tugas dan Fungsi

a. Kepala Badan

- (1) Kepala Badan memiliki ikhtisar Jabatan memimpin, mengkoordinasikan kebijakan terkait bidang perencanaan anggaran, perbendaharaan, pengelolaan barang milik daerah, akuntansi dan pelaporan keuangan daerah dan pengelolaan pendapatan daerah sesuai dengan ketentuan dan peraturan agar tercapai tujuan organisasi.
- (2) Kepala Badan mempunyai tugas pokok merumuskan, mengkoordinasikan, dan kebijakan daerah di bidang badan pengelolaan keuangan, dan pendapatan daerah serta melaksanakan tugas yang diserahkan Bupati sesuai dengan lingkup tugasnya.
- (3) Kepala Badan mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - a. merumuskan dan menetapkan kebijakan bidang pengelolaan keuangan, dan pendapatan daerah sesuai

- perencanaan pembangunan lima tahun dan tahunan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. mengkoordinasikan penyelenggaraan administrasi umum, keuangan, kepegawaian, tata usaha, dan aset/barang persediaan;
 - c. menetapkan kebijakan pengelolaan keuangan dan pendapatan daerah yang menjadi tugas pokok selaku pejabat pengelola keuangan daerah sesuai dengan ketentuan dan Peraturan Perundang-undangan;
 - d. mengkoordinasikan sumber-sumber pendapatan asli daerah, pajak dan retribusi daerah;
 - e. mengkoordinasikan program, perhitungan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) serta pengelolaan keuangan, pengelolaan barang milik daerah dan pendapatan daerah dengan instansi teknis terkait;
 - f. mengkoordinasikan penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dan perubahannya dengan instansi terkait;
 - g. mengkoordinasikan penyusunan kebijakan akuntansi keuangan daerah agar dapat melaksanakan pelayanan penatausahaan keuangan daerah tertib;
 - h. mengkoordinasikan pembinaan, pengawasan dan pengendalian keuangan, dan pendapatan daerah dengan instansi teknis terkait;
 - i. menetapkan kebutuhan anggaran belanja langsung dan tidak langsung badan sesuai dengan peraturan;
 - j. membina dan mengevaluasi kinerja pegawai di lingkup badan;
 - k. mengkoordinasikan, pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas kepada atasan;

- (3) Sekretariat memiliki uraian tugas sebagai berikut:
- a. menyusun rencana kerja lima tahun dan tahunan badan dan dilingkup sekretariat;
 - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai bidang tugasnya;
 - c. menyusun pengelolaan dan pelaksanaan administrasi surat menyurat, kearsipan, keuangan, kepegawaian, perlengkapan, inventarisasi, dan rumah tangga;
 - d. mengkoordinasikan penyiapan data dalam rangka penyusunan perencanaan dan pelaporan Badan;
 - e. menyusun pelaksanaan pembinaan organisasi dan tata usaha;
 - f. mengkoordinasikan penyusunan perencanaan, penyusunan pelaporan dan penyelenggaraan tugas-tugas bidang secara terpadu;
 - g. menyusun pelaporan Badan;
 - h. mengevaluasi rencana kerja Sekretariat dan kinerja Badan;
 - i. mengevaluasi dan membina kinerja pegawai di lingkup Sekretariat;
 - j. menyiapkan dan melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan; dan
 - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan sesuai dengan lingkup tugasnya.
- (4) Sekretariat melaksanakan tugasnya memiliki fungsi sebagai berikut:
- a. penyusunan kebijakan teknis di bidang urusan Sekretariat;
 - b. penyelenggaraan urusan perencanaan, pelaporan, keuangan, kepegawaian, ketatausahaan, kearsipan, perlengkapan, urusan rumah tangga, kehumasan dan keprotokolan;

- c. pembinaan, fasilitasi dan pelaksanaan tugas perencanaan, pelaporan, keuangan, kepegawaian, ketatausahaan, kearsipan, perlengkapan, urusan rumah tangga, kehumasan dan keprotokolan;
- d. pelaksanaan pengendalian, pemantauan dan evaluasi kegiatan perencanaan, pelaporan, keuangan, kepegawaian, ketatausahaan, kearsipan, perlengkapan, urusan rumah tangga, kehumasan dan keprotokolan; dan
- e. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

c. Subbagian Perencanaan dan Pelaporan

- (1) Subbagian Perencanaan dan Pelaporan memiliki ikhtisar jabatan melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, fasilitasi dan koordinasi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penyelenggaraan Subbagian Perencanaan dan Pelaporan sesuai dengan ketentuan dan Peraturan Perundang-undangan untuk tercapainya tujuan organisasi.
- (2) Subbagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai tugas pokok menyiapkan dokumen-dokumen perencanaan dan pelaporan.
- (3) Subbagian Perencanaan dan Pelaporan memiliki uraian tugas meliputi:
 - a. menyiapkan rencana kerja lima tahun dan tahunan di lingkup Subbagian Perencanaan dan Pelaporan;
 - b. menyiapkan rencana strategis dan rencana kerja tahunan Badan;
 - c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan di Subbagian Perencanaan dan Pelaporan;
 - d. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di Subbagian Perencanaan dan Pelaporan sesuai dengan tugas dan

- tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- e. menyiapkan rekapitulasi Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan (LRFK) Badan;
 - f. menyiapkan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Badan;
 - g. menyiapkan data Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), dan segala bentuk pelaporan lainnya, di lingkup Perencanaan dan Pelaporan;
 - h. menyiapkan dan melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan;
 - i. membuat konsep surat dan dokumen lain-lainnya yang menjadi tugas dan tanggung jawab Perencanaan dan Pelaporan;
 - j. melaksanakan operasional penyiapan data perencanaan dan data Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) di lingkup Badan;
 - k. mengoreksi dan menilai hasil kerja pegawai di Perencanaan dan Pelaporan;
 - l. membina pegawai di Perencanaan dan Pelaporan;
 - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan lingkup tugasnya.

d. Subbagian Umum dan Kepegawaian

- (1) Subbagian Umum dan Kepegawaian memiliki ikhtisar jabatan melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, fasilitasi dan koordinasi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penyelenggaraan Subbagian Umum dan

Kepegawaian sesuai dengan ketentuan dan Peraturan Perundang-undangan untuk tercapainya tujuan organisasi.

- (2) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pengelolaan administrasi umum, pengelolaan administrasi kepegawaian, pengembangan sumber daya manusia dan peningkatan kapasitas organisasi dan menyiapkan bahan-bahan laporan.
- (3) Subbagian Umum dan Kepegawaian memiliki uraian tugas meliputi:
 - a. menyiapkan rencana kerja lima tahun dan tahunan di lingkup Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai bidang tugasnya;
 - c. menyiapkan, menghimpun kebijakan teknis administrasi kepegawaian sesuai kebutuhan sebagai dasar pelaksanaan tugas;
 - d. melaksanakan penyusunan rencana pengelolaan administrasi kepegawaian berdasarkan pedoman untuk kelancaran tugas unit;
 - e. menyiapkan rencana kebutuhan pegawai sesuai formasi untuk optimalisasi pelaksanaan tugas unit;
 - f. membuat usulan permintaan pegawai sesuai kebutuhan untuk kelancaran tugas unit;
 - g. menyiapkan serta menyusun daftar induk kepegawaian sesuai petunjuk pelaksanaan/ petunjuk teknis untuk tertibnya administrasi kepegawaian;
 - h. melakukan pengelolaan administrasi kepegawaian melalui daftar urutan kepangkatan dan nominatif untuk tertibnya administrasi kepegawaian;
 - i. melaksanakan konsultasi pelaksanaan tugas dengan atasan, baik lisan maupun tertulis untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut;

- j. melaksanakan pengkoordinasian pelaksanaan tugas dengan para kepala sub lainnya melalui rapat/pertemuan untuk penyatuan pendapat;
- k. menyiapkan laporan pelaksanaan tugas secara berkala sebagai bahan evaluasi; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan untuk kelancaran tugas kedinasan;

e. Subbagian Keuangan

- (1) Subbagian Keuangan memiliki ikhtisar jabatan melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, fasilitasi dan koordinasi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penyelenggaraan Subbagian Keuangan sesuai dengan ketentuan dan Peraturan Perundang-undangan untuk tercapainya tujuan organisasi.
- (2) Subbagian Keuangan mempunyai tugas pokok menyiapkan dan mengelola pengolahan data, keuangan, perbendaharaan, pertanggungjawaban keuangan dan perlengkapan, serta membuat konsep kebijakan teknis perencanaan dan pelaporan, pendataan dan verifikasi, monitoring pelaksanaan program dan kegiatan Badan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Subbagian Keuangan Keuangan memiliki uraian tugas meliputi:
 - a. menyiapkan rencana kerja lima tahun dan tahunan di lingkup Subbagian Keuangan;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan di Subbagian Keuangan;
 - c. menyiapkan administrasi keuangan, aset dan barang persediaan badan sesuai dengan ketentuan;
 - d. menyiapkan laporan keuangan badan;
 - e. menyiapkan laporan aset dan barang persediaan Badan;

- f. menyiapkan data dan segala bentuk pelaporan lainnya di lingkup Keuangan;
- g. menyiapkan dan melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan;
- h. membuat konsep surat dan dokumen lain-lainnya yang menjadi tugas dan tanggung jawab Keuangan;
- i. melaksanakan operasional penggunaan aset dan barang persediaan badan;
- j. melaksanakan operasional administrasi pengelolaan keuangan dan akuntansi Subbagian Keuangan di lingkup badan sesuai dengan peraturan;
- k. mengoreksi dan menilai hasil kerja pegawai di Keuangan;
- l. membina pegawai di Keuangan;
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan lingkup tugasnya.

f. Bidang Perencanaan Anggaran

- (1) Bidang Perencanaan Anggaran memiliki ikhtisar jabatan mengkoordinasikan dan menyusun bahan kebijakan terkait perencanaan anggaran sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku agar tercapai tujuan organisasi.
- (2) Bidang Perencanaan Anggaran mempunyai tugas pokok melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi, pembinaan, bimbingan, pengendalian serta pengembangan teknis bidang anggaran.
- (3) Bidang Perencanaan Anggaran memiliki uraian tugas meliputi:
 - a. merencanakan penyiapan bahan penyusunan nota keuangan tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD);
 - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan bidang perencanaan anggaran sesuai dengan tugas

- pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan bidang perencanaan anggaran sesuai dengan ketentuan dan peraturan agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. merencanakan penyiapan bahan penyusunan nota keuangan tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (P-APBD);
 - e. menyusun pedoman penyusunan Rencana Kegiatan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA-SKPD);
 - f. menyusun pedoman penyusunan Perubahan Rencana Kegiatan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (PRKA-SKPD);
 - g. mengevaluasi Rencana Kegiatan Anggaran-Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA-SKPD) untuk menyusun rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD);
 - h. mengevaluasi Perubahan Rencana Kegiatan Anggaran (PRKA) Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) untuk menyusun Rancangan Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (P-APBD);
 - i. mengevaluasi Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD);
 - j. mengevaluasi Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran-Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPPA-SKPD);
 - k. mengevaluasi pergeseran anggaran;
 - l. menyusun anggaran kas pemerintah daerah untuk arus kas masuk dan arus kas keluar;

- m. merencanakan pemantauan perkembangan pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD);
 - n. merencanakan koordinasi penyusunan dan pengajuan Rencana Kegiatan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA-SKPD) dalam rangka penyusunan Rancangan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah (RAPBD);
 - o. merencanakan penyelenggaraan koordinasi percepatan pembangunan dan penyerapan anggaran;
 - p. merencanakan penyelenggaraan koordinasi program-program nasional sesuai bidang yang dilaksanakan secara bersama antara pemerintah kabupaten, pemerintah provinsi dan pemerintah pusat;
 - q. menyusun pengesahan realisasi pendapatan dan belanja badan layanan umum daerah;
 - r. menyusun pengesahan realisasi pendapatan dan belanja jaminan kesehatan nasional;
 - s. menyusun laporan penyertaan modal;
 - t. menyusun laporan dana bergulir;
 - u. menyusun investasi jangka pendek;
 - v. menyusun tunjangan profesi guru pegawai negeri sipil daerah;
 - w. menyusun tambahan penghasilan guru pegawai negeri sipil daerah;
 - x. menyusun piutang hasil temuan;
- (4) Bidang Perencanaan Anggaran melaksanakan tugasnya menjalankan fungsi sebagai berikut:
- a. koordinasi pengalokasian anggaran dalam penyusunan KUA PPAS dan KUPA/PPAS Perubahan;
 - b. koordinasi penyusunan RKA/DPA SKPD dan atau RKAP/DPPA SKPD;

- c. penyusunan peraturan daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang penjabaran APBD;
- d. penyusunan peraturan kepala daerah tentang perubahan APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang penjabaran Perubahan APBD;
- e. koordinasi dan penyusunan regulasi serta kebijakan bidang anggaran;
- f. mengoordinasikan perencanaan anggaran pendapatan;
- g. mengoordinasikan perencanaan anggaran belanja daerah;
- h. mengoordinasikan perencanaan anggaran pembiayaan; dan
- i. penyediaan anggaran kas;
- j. pembinaan perencanaan penganggaran daerah.

g. Subbidang Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

- (1) Subbidang Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah memiliki ikhtisar jabatan melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, fasilitasi dan koordinasi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penyelenggaraan Subbidang Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) sesuai dengan ketentuan dan Peraturan Perundang-undangan untuk tercapainya tujuan organisasi.
- (2) Subbidang Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah mempunyai tugas pokok menyiapkan perumusan prosedur penyusunan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (R-APBD) dan rancangan Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (P-APBD) sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Subbidang Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah memiliki uraian tugas meliputi:

- a. menyiapkan dan menyusun anggaran pendapatan dan pembiayaan daerah;
- b. menyiapkan dan menyusun anggaran belanja daerah;
- c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan di Subbidang Perencanaan dan Evaluasi Anggaran Daerah;
- d. mengkaji ulang hasil verifikasi anggaran pendapatan dan pembiayaan daerah;
- e. menyiapkan bahan pembinaan teknis pengelolaan anggaran belanja daerah;
- f. melaksanakan koordinasi dan kompilasi bahan-bahan penyusunan jawaban eksekutif dalam rangka penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD;
- g. melaksanakan penyempurnaan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD;
- h. melaksanakan penyiapan penetapan Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD dan Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD;
- i. membina SKPD dibawah koordinasi Asisten;
- j. menyiapkan bahan evaluasi APBD; dan
- k. menyiapkan bahan evaluasi Perubahan APBD.

h. Subbidang Perencanaan dan Evaluasi Anggaran Daerah

- (1) Subbidang Perencanaan dan Evaluasi Anggaran Daerah memiliki ikhtisar jabatan melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, fasilitasi dan koordinasi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penyelenggaraan Subbidang Perencanaan dan Evaluasi Anggaran Daerah sesuai dengan ketentuan dan Peraturan Perundang-undangan untuk tercapainya tujuan organisasi.

- (2) Subbidang Perencanaan dan Evaluasi Anggaran Daerah mempunyai tugas pokok perumusan prosedur penyusunan Perencanaan dan Evaluasi Anggaran Daerah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Subbidang Perencanaan dan Evaluasi Anggaran Daerah memiliki uraian meliputi:
 - a. menyiapkan bahan pembinaan teknis pengelolaan anggaran pendapatan dan pembiayaan daerah;
 - b. menyiapkan bahan pembinaan teknis pengelolaan anggaran pendapatan daerah;
 - c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan di Subbidang Perencanaan dan Evaluasi Anggaran Daerah;
 - d. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di Subbidang Perencanaan dan Evaluasi Anggaran Daerah sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - e. melaksanakan penyiapan petunjuk teknis penyusunan rancangan APBD dan rancangan Perubahan APBD;
 - f. melaksanakan penyusunan dan pembahasan RBA/RKA dan SKPD;
 - g. melaksanakan penyiapan bahan persetujuan dan pengesahan DPA/DPPA SKPD dan BLUD;
 - h. melaksanakan pembinaan penyusunan anggaran SKPD dan BLUD;
 - i. menyiapkan dan menyusun Anggaran Kas Pendapatan Daerah
 - j. mengkaji ulang hasil verifikasi anggaran belanja daerah;
 - k. melaksanakan koordinasi penyusunan anggaran alokasi dana desa;

- l. melaksanakan verifikasi penyerapan anggaran alokasi dana desa;
- m. menyiapkan dan menyusun laporan penyaluran dana bagi hasil pajak dan bagi hasil retribusi; dan
- n. melaksanakan koordinasi penyusunan anggaran pendapatan daerah;

i. Bidang Perbendaharaan Daerah

- (1) Bidang Perbendaharaan Daerah memiliki ikhtisar jabatan memimpin, mengkoordinasikan, dan menyusun bahan kebijakan terkait perbendaharaan daerah sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku agar tercapai tujuan organisasi.
- (2) Bidang Perbendaharaan Daerah mempunyai tugas pokok merencanakan, menyusun dan mengkoordinasikan penyelenggaraan evaluasi dan melaporkan kegiatan bidang Perbendaharaan Daerah serta penyusunan pedoman dan petunjuk teknis penyusunan anggaran Perbendaharaan Daerah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Bidang Perbendaharaan Daerah memiliki uraian tugas meliputi:
 - a. menyusun program kerja dan kegiatan serta membuat kerangka acuan kerja Subbidang Perbendaharaan;
 - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan bidang Perbendaharaan Daerah sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
 - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan bidang Perbendaharaan Daerah sesuai dengan ketentuan dan peraturan agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;

- d. menyiapkan bahan-bahan dalam penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah;
- e. menyusun standar operasional prosedur serta melakukan pengembangan dan pemeliharaan sistem aplikasi penatausahaan keuangan daerah;
- f. menyusun rekapitulasi realisasi gaji pns dilingkungan pemerintah daerah sebagai lampiran pencairan dana alokasi umum setiap bulannya;
- g. melaksanakan identifikasi data pegawai negeri sipil beserta tunjangan keluarga, tunjangan jabatan struktural maupun tunjangan jabatan fungsional;
- h. mengawasi pelaksanaan administrasi pemungutan/pemotongan pajak IWP, PPh Pasal 21, Taperum serta pemotongan PFK bendahara umum daerah;
- i. melaksanakan memeriksa perhitungan pembayaran jaminan kecelakaan kerja dan jaminan kematian bagi pegawai negeri sipil;
- j. melaksanakan memproses pengujian surat perintah membayar dari pengguna anggaran dalam rangka proses penerbitan surat perintah pencairan dana dan melaksanakan kajian dan pengembangan terhadap sistem penggajian;
- k. menguji kebenaran perhitungan atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) yang tercantum dalam surat perintah membayar;
- l. memeriksa register, verifikasi dan meneliti dokumen surat perintah membayar;
- m. menyiapkan proses penerbitan surat perintah pencairan dana belanja Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD); dan
- n. melakukan penandatanganan SP2D.

- (4) Bidang Perbendaharaan Daerah dalam melaksanakan tugasnya menjalankan fungsi sebagai berikut:
- 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 surat perintah pencairan dana;
 - g. mengoordinasikan pelaksanaan dan penelitian kelengkapan dokumen surat perintah pencairan dan surat perintah membayar, pemberian pembebanan rincian penggunaan atas pengesahan surat pertanggungjawaban gaji dan nongaji, serta penerbitan Surat Keterangan Penghentian Pembayaran Pembayaran (SKPP);
 - h. mengoordinasikan penyusunan laporan realisasi penerimaan dan pengeluaran kas daerah, laporan aliran kas, dan pelaksanaan pemungutan/ pemotongan dan penyetoran perhitungan fihak ketiga;
 - 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 surat perintah pencairan dana dengan instansi terkait;
 - k. mengoordinasikan penyusunan petunjuk teknis administrasi keuangan yang berkaitan dengan

penerimaan dan pengeluaran kas serta penatausahaan dan pertanggungjawaban; dan

- l. mengoordinasikan pelaksanaan penerbitan surat penyediaan dana restitusi/pengembalian kelebihan penerimaan.

j. Subbidang Pengelolaan Kas Daerah

- (1) Subbidang Pengelolaan Kas Daerah memiliki ikhtisar jabatan melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, fasilitasi dan koordinasi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Pengelolaan Kas Daerah sesuai dengan ketentuan dan Peraturan Perundang-undangan untuk tercapainya tujuan organisasi.
- (2) Subbidang Pengelolaan Kas Daerah mempunyai tugas pokok menyiapkan Pengelolaan Kas Daerah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Subbidang Pengelolaan Kas Daerah memiliki uraian tugas meliputi:
 - a. menyiapkan pemindah bukuan uang kas daerah;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan di Subbidang Pengelolaan Kas Daerah;
 - c. menyiapkan penempatan uang daerah dengan membuka rekening kas umum daerah;
 - d. menyiapkan pemrosesan, penerbitan dan pendistribusian lembar SP2D;
 - e. menyiapkan pelaksanaan dan penelitian kelengkapan dokumen SPP dan SPM, pemberian pembebanan rincian penggunaan atas pengesahan SPJ gaji dan non gaji, serta penerbitan SKPP;
 - f. menyiapkan penyusunan laporan realisasi penerimaan dan pengeluaran kas daerah, laporan aliran kas, dan

pelaksanaan pemungutan/pemotongan dan penyetoran Fihak Ketiga (PFK); dan

- g. menyiapkan rekonsiliasi data penerimaan dan pengeluaran kas serta pemungutan dan pemotongan atas SP2D dengan instansi terkait.

k. Subbidang Penatausahaan Belanja dan Pembiayaan

- (1) Subbidang Penatausahaan Belanja dan Pembiayaan memiliki ikhtisar jabatan melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, fasilitasi dan koordinasi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan Penatausahaan Pembiayaan Daerah dan Pembendaharaan sesuai dengan ketentuan dan Peraturan Perundang-undangan untuk tercapainya tujuan organisasi.
- (2) Subbidang Penatausahaan Belanja dan Pembiayaan mempunyai tugas pokok perumusan prosedur penatausahaan belanja dan pembiayaan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Subbidang Penatausahaan Belanja dan Pembiayaan memiliki uraian meliputi:
 - a. menyiapkan pengelolaan kas daerah;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan di Subbidang Penatausahaan Belanja dan Pembiayaan;
 - c. menyiapkan penatausahaan pembiayaan daerah;
 - d. menyiapkan pengelolaan dana perimbangan dan dana transfer lainnya;
 - e. menyiapkan pelaksanaan piutang dan utang daerah yang timbul akibat pengelolaan kas, pelaksanaan analisis pembiayaan dan penempatan uang daerah sebagai optimalisasi kas;

- f. menyiapkan penyusunan petunjuk teknis administrasi keuangan yang berkaitan dengan penerimaan dan pengeluaran kas serta penatausahaan dan pertanggungjawaban (SPJ); dan
- g. menyiapkan pelaksanaan penerbitan SPD restitus/pengembalian kelebihan penerimaan.

I. Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah

- (1) Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah memiliki ikhtisar jabatan memimpin, mengkoordinasikan, dan menyusun bahan kebijakan terkait pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan/evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah dan pelaksanaan pembinaan administrasi Subbidang Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah dan Subbidang Inventarasi, Pemanfaatan dan Penghapusan Barang Milik Daerah sesuai dengan ketentuan dan peraturan agar tercapai tujuan organisasi.
- (2) Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah mempunyai tugas pokok penyusunan kebijakan teknis dan pedoman pengelolaan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah memiliki uraian tugas meliputi:
 - a. menyusun rencana operasional di lingkungan bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah berdasarkan program kerja organisasi serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
 - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah

- sesuai dengan ketentuan dan peraturan agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. menyusun dan menyiapkan rancangan pedoman peraturan yang berkenaan dengan pengelolaan barang milik daerah;
 - e. mengkoordinasikan dan mengendalikan pemanfaatan barang milik daerah yang ada pada dinas/badan/unit kerja lainnya secara berkala melalui inventarisasi guna tertib administrasi pengelolaan barang milik daerah;
 - f. menghimpun, menyusun dan menyampaikan laporan barang pengguna semester dan laporan barang pengguna tahunan dari masing-masing Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) kepada Kepala Daerah melalui Kepala Badan;
 - g. menyusun mekanisme penggunaan dan pemanfaatan barang milik daerah sesuai ketentuan dan peraturan;
 - h. meneliti, menelaah, memberi pertimbangan dan menindaklanjuti atas usulan pemindahtanganan dan penghapusan barang milik daerah;
 - i. menghimpun, menyimpan dan mengamankan seluruh bukti asli kepemilikan barang milik daerah; dan
 - j. memonitoring dan mengevaluasi hasil kegiatan pertahun anggaran Sub Bidang Aset berdasarkan capaian pelaksanaan kegiatan sebagai bahan penyempurnaannya.
- (4) Bidang Pengelolaan Barang Milik Daerah menjalankan fungsi sebagai berikut:
- 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 Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD); dan
- l. mengoordinasikan dan melaksanakan pembinaan pengelolaan barang milik daerah.

m. Subbidang Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah

- (1) Subbidang Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah memiliki ikhtisar jabatan melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, fasilitasi dan koordinasi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penyelenggaraan Subbidang Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah sesuai dengan ketentuan dan Peraturan Perundang-undangan untuk tercapainya tujuan organisasi.
- (2) Subbidang Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah mempunyai tugas pokok penyusunan rencana kerja, rekapitulasi dan pelaporan barang milik daerah, penyusunan pedoman standard kebutuhan barang daerah dan petunjuk teknis pengelolaan administrasi barang daerah.

- (3) Subbidang Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah memiliki uraian tugas meliputi:
- a. menyiapkan dan pemelita bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan/perawatan barang milik daerah;
 - b. menyiapkan dan meneliti bahan pertimbangan persetujuan dalam penyusunan rencana kebutuhan barang milik daerah;
 - c. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan di Subbidang Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah;
 - d. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di Subbidang Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - e. menyiapkan dan meneliti usulan penetapan status penggunaan barang milik daerah;
 - f. menyiapkan konsep surat keputusan penetapan status penggunaan barang milik daerah;
 - g. menyiapkan konsep surat keputusan penetapan status penggunaan barang milik daerah;
 - h. menghimpun dan menyusun laporan barang persediaan;
 - i. menghimpun dan menyusun laporan stock opname;
 - j. melaksanakan rekonsiliasi barang persediaan dalam rangka penyusunan laporan barang milik daerah dengan pengurus barang SKPD, pelaksana akuntansi SKPD dan bidang akuntansi;
 - k. menghimpun dan menyusun laporan barang persediaan dalam rangka penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah;

- l. menyiapkan dokumen hasil penilaian barang milik daerah dalam rangka pencatatan barang milik daerah dalam neraca pemerintah daerah; dan
- m. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Subbidang Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah sesuai dengan prosedur dan peraturan sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang.

n. Subbidang Inventarisasi, Pemanfaatan dan Penghapusan Barang Milik Daerah

- (1) Subbidang Inventarisasi, Pemanfaatan dan Penghapusan Barang Milik Daerah memiliki ikhtisar jabatan melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, fasilitasi dan koordinasi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penyelenggaraan Subbidang Inventarisasi, Pemanfaatan dan Penghapusan Barang Milik Daerah sesuai dengan ketentuan dan Peraturan Perundang-undangan untuk tercapainya tujuan organisasi.
- (2) Subbidang Inventarisasi, Pemanfaatan dan Penghapusan Barang Milik Daerah mempunyai tugas pokok penyusunan rencana kerja, inventarisasi barang milik daerah, penyusunan laporan mutasi barang milik daerah, penatausahaan barang milik daerah.
- (3) Subbidang Inventarisasi, Pemanfaatan dan Penghapusan Barang Milik Daerah memiliki uraian tugas meliputi:
 - a. menyiapkan dokumen hasil penilaian barang milik daerah dalam rangka pemanfaatan barang milik daerah;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan di Subbidang Inventarisasi, Pemanfaatan dan Penghapusan Barang Milik Daerah;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di Subbidang Inventarisasi, Pemanfaatan dan Penghapusan Barang

- Milik Daerah sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- d. melaksanakan pencatatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang diserahkan dari Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);
 - e. menyiapkan konsep pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah;
 - f. melaksanakan dan meneliti usulan penetapan status penggunaan barang milik daerah;
 - g. menyiapkan konsep surat keputusan penetapan status penggunaan barang milik daerah;
 - h. melaksanakan meneliti dokumen pengajuan usulan pemanfaatan barang milik daerah;
 - i. menyiapkan dokumen atas pelaksanaan pemanfaatan barang milik daerah;
 - j. menyiapkan konsep berita acara serah terima atas penggunaan barang milik daerah;
 - k. menyiapkan konsep surat ijin penghunian penggunaan rumah negara yang ditandatangani oleh sekretaris daerah;
 - l. melaksanakan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan pengamanan barang milik daerah;
 - m. melakukan pengurusan dokumen asli kepemilikan barang milik daerah berupa sertifikat tanah dan surat kendaraan;
 - n. menyimpan dan mengadministrasikan dokumen asli kepemilikan barang milik daerah;
 - o. menghimpun laporan hasil pemeliharaan dari Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) secara berkala;
 - p. melaksanakan evaluasi mengenai efisiensi pemeliharaan barang milik daerah;

- q. melaksanakan meneliti dokumen pengajuan usulan pemindah tanganan barang milik daerah;
- r. menyiapkan dokumen atas pelaksanaan pemindahtanganan barang milik daerah;
- s. meneliti dokumen pengajuan usulan pemusnahan barang milik daerah;
- t. menyiapkan dokumen atas pelaksanaan pemusnahan barang milik daerah;
- u. melaksanakan dan meneliti dokumen pengajuan usulan penghapusan barang milik daerah;
- v. menyiapkan dokumen atas pelaksanaan penghapusan barang milik daerah;
- w. melaksanakan pencatatan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang diserahkan dari Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);
- x. menyiapkan konsep pelaksanaan inventarisasi barang milik daerah;
- y. menyiapkan menghimpun dan melakukan pencatatan hasil penilaian barang milik daerah dalam rangka penyusunan neraca pemerintah daerah dengan berpedoman pada standar akuntansi pemerintah pusat.
- z. melaksanakan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang milik daerah dengan pengurus barang Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD), pelaksana akuntansi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan bidang akuntansi;
- aa. melaksanakan menghimpun dan menyusun laporan barang milik daerah dalam rangka penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah; dan
- bb. mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Subbidang Inventarasi, Pemanfaatan dan Penghapusan Barang Milik Daerah dengan cara mengidentifikasi

hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang; dan

- cc. melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Subbidang Inventarasi, Pemanfaatan dan Penghapusan Barang Milik Daerah sesuai dengan prosedur dan peraturan sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang.

o. Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah

- (1) Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah memiliki ikhtisar jabatan memimpin, mengkoordinasikan, dan menyusun bahan kebijakan terkait akuntansi dan pelaporan keuangan daerah sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku agar tercapai tujuan organisasi.
- (2) Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah mempunyai tugas pokok penyusunan kebijakan teknis yang berkaitan dengan akuntansi dan pelaporan keuangan daerah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah memiliki uraian tugas meliputi:
 - a. merencanakan dan merumuskan program kerja berkaitan dengan akuntansi dan pelaporan keuangan daerah berdasarkan kebijakan pimpinan sesuai dengan ketentuan dan peraturan;
 - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
 - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah sesuai dengan ketentuan dan

- peraturan agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- d. menyusun koordinasi pelaksanaan akuntansi penerimaan dan pengeluaran kas Daerah;
 - e. menyusun rekonsiliasi dan verifikasi aset, kewajiban, ekuitas, pendapatan, belanja, pembiayaan, pendapatan-LO dan beban;
 - f. merencanakan koordinasi penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD bulanan, triwulanan dan semesteran;
 - g. merencanakan konsolidasi laporan keuangan SKPD, BLUD dan laporan keuangan Pemerintah Daerah;
 - h. merencanakan koordinasi dan penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD Kabupaten dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang penjabaran pertanggungjawaban pelaksanaan APBD Kabupaten;
 - i. merencanakan penyusunan tanggapan/tindak lanjut terhadap LHP BPK atas laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 - j. menyusun koordinasi, sinkronisasi, dan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan tuntutan kerugian Daerah;
 - k. penyusunan analisis laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 - l. penyusunan kebijakan dan panduan teknis operasional penyelenggaraan akuntansi Pemerintah Daerah;
 - m. penyusunan sistem dan prosedur akuntansi dan pelaporan keuangan Pemerintah Daerah;
 - n. pembinaan akuntansi, pelaporan dan pertanggungjawaban Pemerintah Daerah;
 - o. pembinaan pengelolaan keuangan BLUD Kabupaten;

- p. merencanakan koordinasi dan penyusunan statistik keuangan Pemerintahan Daerah;
 - q. pembinaan pengelolaan keuangan FKTF; dan
 - r. menyusun pembinaan pengelolaan dana (BOS).
- (4) Bidang Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah dalam melaksanakan menjalankan fungsi sebagai berikut:
- a. pengoordinasian pembukuan anggaran (akuntansi) penerimaan kas daerah;
 - b. pengoordinasian pembukuan anggaran (akuntansi) pengeluaran kas daerah;
 - c. pengoordinasian kegiatan penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 - d. pengoordinasian kegiatan penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Pemerintah Provinsi;
 - e. pengoordinasian kegiatan penyusunan Laporan Keuangan SKPD;
 - f. pelaksanaan konsolidasi seluruh laporan keuangan SKPD dan BLUD;
 - g. penyusunan tanggapan terhadap LHP BPK atas Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
 - h. pelaksanaan rekonsiliasi realisasi pendapatan dan belanja serta pembiayaan;
 - i. penyusunan analisis Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD;
 - j. penyusunan kebijakan dan panduan teknis operasional penyelenggaraan akuntansi pemerintah daerah;
 - k. penyusunan sistem dan prosedur akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah daerah;
 - l. pelaksanaan verifikasi dan pengujian atas bukti memorial; dan

m. pelaksanaan pembinaan dan sosialisasi tentang penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah sesuai sistem akuntansi pemerintah daerah.

p. Subbidang Akuntansi

- (1) Subbidang Akuntansi memiliki ikhtisar jabatan melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, fasilitasi dan koordinasi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan akuntansi sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk tercapainya tujuan organisasi.
- (2) Subbidang Akuntansi mempunyai tugas pokok penyusunan rencana kerja di Subbidang Akuntansi sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Subbidang Akuntansi memiliki uraian tugas meliputi:
 - a. menyiapkan rencana program kerja bidang Akuntansi Dan Informasi Keuangan daerah;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan di bidang Akuntansi;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di Subbidang Akuntansi sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - d. melaksanakan pembukuan anggaran (akuntansi) pengeluaran kas daerah;
 - e. rekonsiliasi aset, kewajiban, ekuitas, belanja, dan beban;
 - f. penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan belanja APBD bulanan, triwulanan dan semesteran dan menyusun konsolidasi laporan realisasi APBD semester I dan Prognosis 6 (enam) bulan berikutnya;
 - g. menyusun laporan realisasi anggaran, laporan perubahan saldo anggaran lebih, laporan operasional,

- laporan perubahan ekuitas, neraca, laporan arus kas dan catatan atas laporan keuangan;
- h. menyusun bahan Rancangan Peraturan Daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 - i. menyusun bahan untuk tanggapan terhadap LHP BPK;
 - j. menyusun dokumen laporan TPTGR;
 - k. menyiapkan bahan untuk analisa laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 - l. Menyiapkan bahan kebijakan akuntansi dan sistem akuntansi;
 - m. menyusun kebijakan serta sistem dan prosedur akuntansi pengeluaran;
 - n. melaksanakan pembinaan akuntansi pengeluaran kas; dan
 - o. menyiapkan bahan data statistik keuangan pemerintah daerah.

q. Subbidang Pelaporan Keuangan Daerah

- (1) Subbidang Pelaporan Keuangan Daerah memiliki ikhtisar jabatan melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, fasilitasi dan koordinasi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan penyelenggaraan Subbidang Pelaporan Keuangan Daerah sesuai dengan ketentuan dan Peraturan Perundang-undangan untuk tercapainya tujuan organisasi.
- (2) Subbidang Pelaporan Keuangan Daerah mempunyai tugas pokok penyusunan rencana kerja di Subbidang Pelaporan Keuangan Daerah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Subbidang Pelaporan Keuangan Daerah memiliki uraian tugas meliputi:
 - a. merencanakan kegiatan Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah berdasarkan rencana

- operasional organisasi sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Subbidang Pelaporan Keuangan Daerah;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan Subbidang Pelaporan Keuangan Daerah sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - d. melaksanakan pembukuan anggaran (akuntansi) penerimaan kas daerah;
 - e. melakukan rekonsiliasi atas realisasi penerimaan dan Pembiayaan, dengan SKPD non BLUD dan BLUD;
 - f. menyiapkan penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan pendapatan dan pembiayaan APBD bulanan, triwulanan dan semesteran belanja;
 - g. menyiapkan serta menyusun ikhtisar laporan keuangan BUMD;
 - h. menyiapkan bahan tindak lanjut hasil evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD, dan menyiapkan bahan koordinasi dan menyusun jawaban eksekutif dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 - i. melaksanakan verifikasi setoran TPTGR;
 - j. menyusun kebijakan serta sistem dan prosedur akuntansi penerimaan;
 - k. melaksanakan Pembinaan Akuntansi penerimaan kas;
 - l. menyiapkan bahan pengesahan pendapatan dan belanja BLUD;

m. menyiapkan bahan pengesahan pendapatan dan belanja FKTP; dan

n. menyiapkan bahan pengesahan pendapatan dan belanja BOS.

r. Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah

- (1) Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah memiliki ikhtisar jabatan memimpin, mengkoordinasikan, dan menyusun bahan kebijakan terkait pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan/evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah dan pelaksanaan pembinaan administrasi Subbidang Pendataan dan Pendaftaran dan Subbidang Pengelolaan, Pelaporan Pajak dan Retribusi Daerah sesuai dengan ketentuan dan peraturan agar tercapai tujuan organisasi.
- (2) Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah mempunyai tugas pokok penyusunan rencana kerja di Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah memiliki uraian tugas meliputi:
 - a. merencanakan kebijakan umum kepala Perangkat Daerah dan rencana strategis Perangkat Daerah sebagai pedoman kerja;
 - b. mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
 - c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah sesuai dengan ketentuan dan peraturan agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
 - d. merencanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan tentang pendapatan;

- e. menyusun tugas dan mengendalikan seluruh kegiatan di pendapatan agar sesuai dengan rencana yang ditetapkan;
 - f. merencanakan dan pelaksanaan kegiatan di Subbidang Pendataan dan Penetapan serta Subbidang Penagihan, Pembukuan dan Pelaporan;
 - g. merencanakan usul dan saran kepada kepala Perangkat Daerah selaku atasan langsung melalui pengkajian yang analitis dan sistematis sebagai bahan pertimbangan pembuatan kebijakan dan penyelesaian suatu permasalahan;
 - h. mengevaluasi kinerja bawahan melalui mekanisme penilaian yang berlaku untuk mengetahui pencapaian prestasi kerja; dan
 - i. menyusun laporan pelaksanaan tugas kegiatan bidang pendapatan kepada kepala satuan kerja Perangkat Daerah baik secara lisan maupun tertulis;
- (4) Bidang Pengelolaan Pendapatan Daerah dalam melaksanakan menjalankan fungsi sebagai berikut:
- a. perumusan kebijakan tentang intensifikasi pajak daerah dan retribusi daerah;
 - b. melaksanakan pemeriksaan pajak daerah dan retribusi daerah;
 - c. melaksanakan monitoring dan evaluasi pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah;
 - d. perumusan kebijakan tentang intensifikasi pajak daerah dan retribusi daerah;
 - e. melaksanakan pelayanan pendaftaran dan pemungutan pajak daerah;
 - f. pelaksanaan pendaftaran, penetapan, pendapatan dan penilaian pajak daerah;
 - g. melakukan analisis regulasi pendapatan daerah;

- h. merumuskan standarisasi kebijakan operasional prosedur pajak daerah dan retribusi daerah;
- i. melaksanakan monitoring dan sinkronisasi regulasi yang terkait dengan pendapatan asli daerah;
- j. perumusan kebijakan tentang sistem administrasi pelayanan pajak daerah dan retribusi daerah;
- k. perumusan kebijakan strategi penyuluhan dan penyebarluasan informasi pajak daerah dan retribusi daerah kepada masyarakat;
- l. merumuskan kebijakan pelayanan pajak dan retribusi daerah yang berbasis teknologi informasi;
- m. melaksanakan koordinasi dengan pihak terkait dalam perumusan kebijakan pendapatan asli daerah;
- n. melaksanakan fungsi konsultasi dan pendampingan wajib pajak;
- o. menyelenggarakan sistem informasi pajak daerah baik internal maupun eksternal;
- p. melaksanakan pemeliharaan basis data pajak;
- q. pelaksanaan koordinasi pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah;
- r. penyusunan laporan realisasi penerimaan pendapatan asli daerah;
- s. pelaporan pendapatan daerah; dan
- t. sosialisasi dan konsultasi kebijakan pajak dan retribusi daerah.

s. Subbidang Pendataan dan Pendaftaran

- (1) Subbidang Pendataan dan Pendaftaran memiliki ikhtisar jabatan melaksanakan menyiapkan bahan perumusan kebijakan, fasilitasi dan koordinasi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pendataan dan pendaftaran sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk tercapainya tujuan organisasi.

- (2) Subbidang Pendataan dan Pendaftaran mempunyai tugas pokok penyusunan rencana kerja di Subbidang Pendataan dan Pendaftaran sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Subbidang Pendataan dan Pendaftaran memiliki uraian tugas meliputi:
 - a. merencanakan kegiatan Subbidang Pendataan dan Pendaftaran berdasarkan rencana operasional organisasi sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan di Subbidang Pendataan dan Pendaftaran;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di Subbidang Pendataan dan Pendaftaran sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - d. melaksanakan pendataan pendapatan subjek dan objek pajak daerah dan retribusi daerah serta menginventarisasi dan fasilitas penerimaan pajak provinsi dan pajak daerah;
 - e. menyiapkan, mengelola, mencatat Data Objek dan Subjek Pajak dan Retribusi Daerah;
 - f. melaksanakan dan menerima kembali formulir SPTPD yang telah diisi oleh wajib pajak dan retribusi daerah;
 - g. melaksanakan pemeriksaan lapangan/ lokasi dan melaporkan hasilnya serta membuat daftar mengenai formulir SPTPD yang belum dikembalikan;
 - h. menyiapkan surat keterangan perpanjangan fiskal;
 - i. melaksanakan rekapitulasi dan potensi pendapatan dari pajak provinsi dan pajak daerah;
 - j. melaksanakan koordinasi penyiapan bahan perumusan kebijakan tentang penetapan pajak dan retribusi daerah;

- k. melaksanakan koordinasi penyusunan rencana dan pelaksanaan kegiatan di penghitungan dan penerbitan surat ketetapan;
- l. membuat perhitungan penetapan pajak dan retribusi daerah;
- m. menyiapkan surat ketetapan pajak daerah (SKPD) Surat Ketetapan Retribusi Daerah (SKRD) Surat Perjanjian Angsuran, dan surat-surat ketetapan pajak lainnya;
- n. melaksanakan pemeliharaan basis data pajak daerah dan retribusi daerah;
- o. melaksanakan dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan seksi pendataan secara rutin maupun berkala untuk pengembangan wawasan pengetahuan dan kemampuan;
- p. melaksanakan saran pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil baik secara tertulis maupun lisan sebagai alternatif pilihan dalam pengambilan keputusan;
- q. melaksanakan inventarisasi permasalahan-permasalahan sesuai bidang tugas seksi pendataan secara rutin maupun berkala sebagai bahan dasar pemecahan masalah;
- r. membuat konsep naskah dinas sesuai bidang tugas seksi pendataan berdasarkan disposisi atasan agar tersedia konsep naskah dinas yang dibutuhkan;
- s. melaksanakan evaluasi pelaksanaan tugas berdasarkan data, informasi dan laporan yang diterima sebagai bahan penyempurnaan lebih lanjut; dan
- t. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya.

t. Subbidang Pengelolaan, Pelaporan Pajak dan Retribusi Daerah

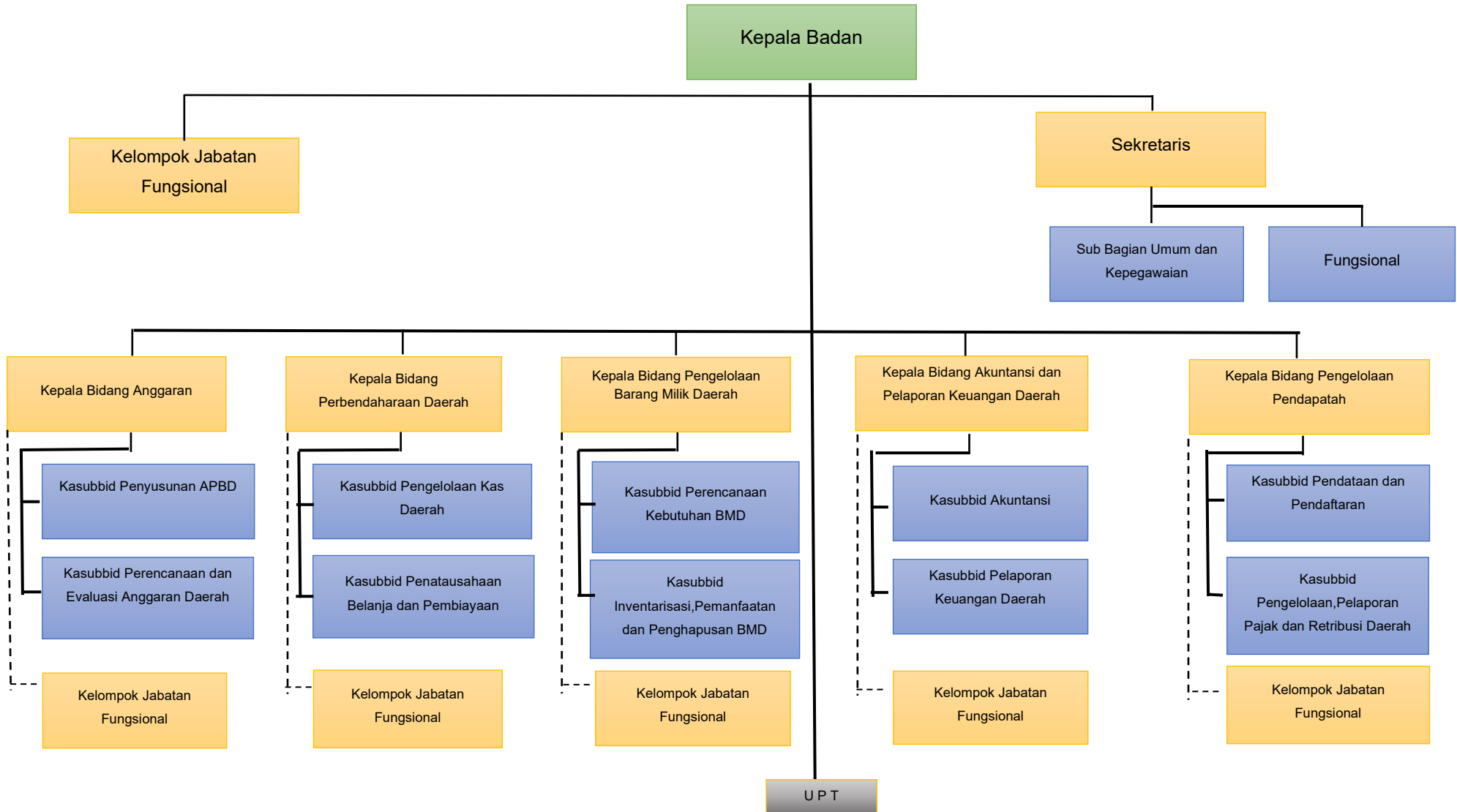
- (1) Subbidang Pengelolaan, Pelaporan Pajak dan Retribusi Daerah memiliki ikhtisar jabatan melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan, fasilitasi dan koordinasi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengelolaan, pelaporan pajak daerah dan retribusi daerah sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk tercapainya tujuan organisasi.
- (2) Subbidang Pengelolaan, Pelaporan Pajak dan Retribusi Daerah mempunyai tugas pokok penyusunan rencana kerja di Subbidang Pengelolaan, Pelaporan Pajak dan Retribusi Daerah sesuai dengan ketentuan dan Peraturan Perundang-undangan.
- (3) Subbidang Pengelolaan, Pelaporan Pajak dan Retribusi Daerah memiliki uraian tugas meliputi:
 - a. menyusun rencana kegiatan dan anggaran;
 - b. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan di Subbidang Pengelolaan, Pelaporan Pajak dan Retribusi Daerah;
 - c. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di Subbidang Pengelolaan, Pelaporan Pajak dan Retribusi Daerah sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
 - d. mengawasi pelaksanaan pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah;
 - e. melaporkan hasil pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah;
 - f. menyiapkan usulan penetapan, penerimaan dan perubahan target pajak daerah dan retribusi daerah;

- g. menyiapkan dan menyusun konsep produk hukum dan petunjuk pelaksanaan serta teknis pemungutan dan pengelolaan pajak daerah dan retribusi daerah;
- h. melaksanakan koordinasi, evaluasi dan rekonsiliasi penerimaan pajak daerah dan retribusi daerah;
- i. melaksanakan kegiatan fasilitasi sosialisasi, monitoring dan klarifikasi data penerimaan pajak daerah dan retribusi daerah;
- j. menyiapkan, menghimpun dan melaporkan data penerimaan pajak daerah dan retribusi daerah;
- k. menyiapkan bahan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah;
- l. melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait terhadap regulasi pelaksanaan pajak daerah dan retribusi daerah; dan;
- m. melaksanakan fasilitasi kegiatan sosialisasi terkait dengan peraturan perundang-undangan perpajakan bersama instansi terkait;
- n. pengelolaan dan pengembangan sistem informasi pajak daerah dan retribusi daerah;
- o. menyusun standar operasional prosedur sesuai dengan lingkup tugas;
- p. melaksanakan dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan pelaksanaan tugas;
- q. melaksanakan saran pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah atau tindakan yang perlu diambil baik secara tertulis maupun lisan sebagai alternatif pilihan dalam pengambilan keputusan;
- r. melaksanakan inventarisasi permasalahan-permasalahan sesuai bidang tugas seksi pengelolaan,

pelaporan pajak daerah dan retribusi daerah secara rutin maupun berkala sebagai bahan dasar pemecahan masalah;

- s. membuat konsep naskah dinas sesuai bidang tugas seksi pengelolaan, pelaporan pajak daerah dan retribusi daerah berdasarkan disposisi atasan agar tersedia konsep naskah dinas yang dibutuhkan;
- t. melaksanakan evaluasi pelaksanaan tugas berdasarkan data, informasi dan laporan yang diterima sebagai bahan penyempurnaan lebih lanjut; dan
- u. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan tanggung jawabnya.

Gambar 2.1 : Struktur Organisasi



2.1.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

Dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi pemerintahan, setiap perangkat daerah didukung oleh berbagai sumber daya yang menjadi modal utama untuk mencapai kinerja organisasi. Adapun sumber daya yang dimiliki perangkat daerah dapat diklasifikasikan sebagai berikut:

1. Kepegawaian

a. Komposisi Pegawai PNS dan Non PNS

Secara keseluruhan jumlah aparatur di Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah sebanyak 140 (seratus empat puluh) orang, dengan komposisi pegawai menurut jenis kelamin, sebagaimana ditunjukkan pada tabel berikut ini:

Tabel 2.1 Komposisi Pegawai PNS menurut Jenis Kelamin Tahun 2025

PEGAWAI	LAKI	PEREMPUAN	JUMLAH
(1)	(2)	(3)	(4)
PNS (Pegawai Negeri Sipil)	38	34	72
PPPK	1	2	3
PTT/KONTRAK	37	29	66
TOTAL 2024	76	65	141
TOTAL 2023	53	55	108
TOTAL 2022	76	66	142
TOTAL 2021	60	38	98

Sumber : Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Tabel 2.2. Komposisi Pegawai Non PNS Daerah menurut Jenis Kelamin Tahun 2024

No	Jenis Kelamin	Jumlah
1	Laki-laki	32
2	Perempuan	38
	Jumlah	70

Sumber : Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

b. Pegawai Menurut Status, Pangkat dan Golongan

Komposisi menurut status, pangkat dan golongan adalah sebagaimana ditunjukkan pada tabel berikut:

Tabel 2.3 Komposisi pegawai Menurut Pangkat/Golongan Ruang Tahun 2025

GOLONGAN	LAKI	PEREMPUAN	JUMLAH
(1)	(2)	(3)	(4)
I c	-	-	-
I d	-	-	-
II b	-	-	-
II c	3	3	6
II d	2	-	2
III a	16	5	20
III b	2	7	8
III c	7	9	16
III d	5	8	13
IV a	1	2	3
IV b	2	-	2
IV c	-	-	-
IV d	-	-	-
TOTAL 2024	38	34	72
TOTAL 2023	45	30	75
TOTAL 2022	40	35	75
TOTAL 2021	27	19	46

Sumber : Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

c. Pegawai Menurut Tingkat Pendidikan

Klasifikasi pendidikan PNS disajikan dalam tabel dibawah ini:

Tabel 2.4 Klasifikasi pendidikan PNS

PENDIDIKAN	PNS			PPPK			KONTRAK			TOTAL
	L	P	JUMLAH	L	P	JUMLAH	L	P	JUMLAH	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)=(4)+(7)+(10)
Tamatan SD	-	-	-	-	-	-	1	-	1	2
Tamatan SLTP	-	-	-	-	-	-	-	1	1	2
Tamatan SLTA	12	6	18	-	-	-	8	9	17	35
Tamatan Diploma	3	7	10	-	-	-	3	2	5	15
Tamatan S1 (Sarjana)	22	22	44	1	2	3	25	17	42	86
Tamatan S2 (Magister)	2	1	3	-	-	-	1	-	1	4
Tamatan S3 (Doktor)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
TOTAL 2024	38	34	72	1	2	3	38	29	67	139
TOTAL 2023	41	34	75	0	2	2	38	30	68	145
TOTAL 2022	40	35	75	-	-	-	36	31	67	142
TOTAL 2021	27	19	46	-	-	-	19	52	98	

Sumber : Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

2. Sarana dan Prasarana

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah didukung oleh sarana dan prasarana dibawah ini:

Tabel 2.5 Sarana dan Prasarana Penunjang Kegiatan

No	Nama Barang / Jenis Barang	Jumlah	Satuan	kondisi
1	Toyota Hillux	2	Unit	Baik
2	Sepeda Motor	11	Unit	Baik
3	Global Positioning System	4	Unit	Baik
4	Lemari Besi/Metal	4	Unit	Baik
5	Lemari Kayu	21	Unit	Baik
6	Filing Cabinet Besi	17	Unit	Baik
7	Brankas	3	Unit	Baik
8	CCTV - Camera Control Television System	4	Paket	Baik
9	Alat Penghancur Kertas	3	Unit	Baik
10	Pintu Elektrik (yang Memakai Akses)	7	Unit	Baik
11	Focusing Screen/Layar LCD Projector	1	Unit	Baik
12	Papan Nama Instansi	10	Unit	Baik
13	Papan Tanda Kepemilikan Tanah	76	Unit	Baik
14	Meja Rapat	3	Unit	Baik
15	Bangku Tunggu	6	Unit	Baik
16	Rak Buku (Lemari Pakaian)	1	Unit	Baik
17	Lemari Es	10	Unit	Baik
18	A.C. Split	43	Unit	Baik
19	Televisi	11	Unit	Baik
20	Unit Power Supply	11	Unit	Baik
21	Camera Video	1	Unit	Baik
22	Tangki Air	3	Unit	Baik
23	Gorden/Tirai	25	Unit	Baik
24	Meja Kerja	61	Unit	Baik
25	Kursi Kerja	168	Unit	Baik
26	Kursi Tamu di Ruang Pejabat Eselon III (Kursi Tamu di Ruang Eselon I/Wakil Gubernur/Wakil Bupati/Wakil Walikota)	1	Unit	Baik
27	Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis (Lemari Buku Untuk Pejabat Eselon II)	26	Unit	Baik
28	Rak Peralatan	4	Unit	Baik
29	Layar Film/Projector	1	Unit	Baik
30	Camera Digital	5	Unit	Baik
31	LCD Monitor	2	Unit	Baik
32	Sound system	3	Unit	Baik
33	Mainframe (Komputer Jaringan)	1	Unit	Baik
34	Local Area Network (LAN)	2	Unit	Baik
35	P.C Unit	78	Unit	Baik
36	Laptop (Laptop)	31	Unit	Baik

37	Note Book	25	Unit	Baik
38	Scanner (Peralatan Mini Komputer)	6	Unit	Baik
39	Printer (Peralatan Mini Komputer)	63	Unit	Baik
40	Mouse (Peralatan Mini Komputer)	2	Unit	Baik
41	Monitor	8	Unit	Baik
42	Keyboard (Peralatan Personal Komputer)	3	Unit	Baik
43	External/ Portable Hardisk	3	Unit	Baik
44	UPS	24	Unit	Baik
45	Server	6	Unit	Baik
46	Router	11	Unit	Baik
47	Hub	4	Unit	Baik
48	Rak Server	2	Unit	Baik
49	Peralatan Jaringan Lainnya	1	Unit	Baik
50	Digital Multimeter (Alat Ukur Universal)	5	Unit	Baik
51	Papan Reklame	4	Unit	Baik
52	Kursi Rapat	29	Unit	Baik
53	Kursi Tamu	2	Unit	Baik
54	Wireless	2	Unit	Baik
55	Tangga Aluminium	1	Unit	Baik
56	Dispenser	1	Unit	Baik
57	Set Coffe Warmer	2	Unit	Baik
58	Meja Tamu Biasa	1	Unit	Baik
59	Kursi Rapat Ruangan Rapat Staf (Kursi Rapat Ruangan Rapat Pejabat Eselon II)	40	Unit	Baik
60	Kursi Tamu di Ruangan Pejabat Eselon II (Kursi Tamu di Ruangan Eselon I/Wakil Gubernur/Wakil Bupati/Wakil Walikota)	1	Unit	Baik
61	Lemari Arsip Pejabat Lainnya	2	Unit	Baik
62	Audio Mixing Portable	1	Unit	Baik
63	Lighting Equipment Mini	1	Unit	Baik
64	Gimbal Kamera	1	Unit	Baik
65	Tripod Camera	1	Unit	Baik
66	GPS Receiver	2	Unit	Baik
67	Tablet PC	7	Unit	Baik
68	Ram/Memory	6	Unit	Baik
69	Scanner (Peralatan Personal Komputer)	6	Unit	Baik
70	Firewall	1	Unit	Baik
71	Rackmount	1	Unit	Baik
JUMLAH		935	Unit	

Sumber : Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

2.1.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Natuna merupakan Badan dengan Type A yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah, yang di atur dalam Peraturan Bupati Nomor 1 Tahun 2022 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Staf Ahli, Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan, Inspektorat dan Badan Kabupaten Natuna. Tugas pokok Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah adalah **“Merumuskan, mengkoordinasikan, dan menetapkan kebijakan daerah di bidang pengelolaan keuangan dan pendapatan daerah serta melaksanakan tugas lainnya yang diserahkan Bupati sesuai dengan lingkup tugasnya”**.

Untuk mengukur capaian kinerja pelayanan Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah berdasarkan indikator sasaran/target serta anggaran dan Realisasi Tahun 2021-2026 disampaikan melalui tabel sebagai berikut:

Tabel 2.6 Pencapaian Kinerja Pelayanan Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Natuna

No	Indikator	Satuan	Target Renstra Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke -					Rasio Capaian Pada Tahun ke -				
			2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
1	Persentase Layanan Dukungan Administrasi Kesekretariatan yang Sesuai SOP	Persen		80	80	85	85	85	85	85	85	85	100	100	100	100	100
2	Nilai Laporan LKJIP	Nilai /Predikat		81,22	81,25	81,5	81,75			69.20	75.70	72.95			82.2	93.17	89.23
3	Persentase Laporan Pengelolaan Keuangan Daerah Sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan	Persen		100	100	100	100		100	100	100	100	100	100	100	100	100
4	Persentase Penyusunan Rancangan APBD/P yang Tepat Waktu, Tepat Proses, dan Tepat Isi	Persen		90	92	94	96		100	100	100	100	100	100	100	100	100
5	Persentase PAD Terhadap Pendapatan	Persen		5	5	5	5	5.56	5.47	6.74	7,35	6.90					
6	Manajemen Aset	Persen			80	83	85			76	79.4	87.62			95	96.66	103

Catatan : sel yang diblok menunjukkan bahwa indikator tidak digunakan pada tahun tersebut.



Berdasarkan hasil pengukuran kinerja terhadap indikator-indikator Renstra, secara umum capaian menunjukkan tren positif dan konsisten. Pada indikator *Persentase Layanan Dukungan Administrasi Kesekretariatan yang Sesuai SOP*, target 80–85% setiap tahun dapat direalisasikan dengan capaian stabil sebesar 85%, sehingga tingkat pencapaian selalu 100%. Indikator *Nilai Laporan LKJIP* mengalami peningkatan dari 69,20 di tahun 2020 menjadi 75,70 di tahun 2022, meskipun sedikit menurun pada 2023 dengan nilai 72,95, sehingga rasio capaian berada pada kisaran 82,20% hingga 93,17%.

Indikator *Persentase Laporan Pengelolaan Keuangan Daerah Sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-undangan* menunjukkan konsistensi capaian 100% setiap tahun, sesuai target yang ditetapkan. Demikian juga dengan *Persentase Penyusunan Rancangan APBD/P yang Tepat Waktu, Tepat Proses, dan Tepat Isi* yang selalu tercapai 100%, melampaui target 90–96%. Pada indikator *Persentase PAD terhadap Pendapatan*, capaian mengalami peningkatan bertahap dari 5,56% di tahun 2020 menjadi 6,90% pada tahun 2024, yang menunjukkan adanya perbaikan dalam kontribusi PAD terhadap pendapatan daerah, meskipun target tetap di angka 5%.

Sementara itu, pada indikator *Manajemen Aset* terjadi peningkatan dari capaian 76% di tahun 2020 menjadi 87,62% di tahun 2024, dengan rasio pencapaian yang terus meningkat dari 95% hingga mencapai 103% pada akhir periode. Hal ini menunjukkan adanya perbaikan signifikan dalam pengelolaan aset daerah.

Secara keseluruhan, capaian kinerja Renstra menunjukkan bahwa sebagian besar target indikator dapat direalisasikan bahkan melampaui target, khususnya pada aspek kepatuhan terhadap regulasi, ketepatan penyusunan APBD, dan pengelolaan aset. Namun, masih terdapat ruang perbaikan terutama pada peningkatan kualitas laporan kinerja (LKJIP) agar dapat mencapai target yang lebih optimal.



Untuk mengukur capaian kinerja pelayanan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Tahun 2021 - 2026 berdasarkan Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan dapat dilihat di Tabel berikut:

Tabel 2.7 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Natuna
2021-2025

No	Tujuan/Sasaran/ Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Data Capaian pada Awal Tahun	Target Anggaran Tahun ke -					Realisasi Anggaran Tahun ke -					Capaian Tahun ke -				
				2021	2022	2023	2024	2025	2021	2022	2023	2024	2025	2021	2022	2023	2024	2025
				Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	%	%	%	%
	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	NILAI LAPORAN LKJIP	81.22	15,102,141,443	15,359,082,887	15,531,541,443	15,741,541,443	15,865,941,443	10,519,046,068.00	15,930,176,168	16,088,514,045	18,785,925,237	15,238,071,763	69.65	103.72	103.59	119.34	96.04
1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Realisasi Kinerja Perangkat Daerah	0	200,000,000	300,000,000	300,000,000	300,000,000	309,400,000	405,042,000	99,277,090.00	157,900,000.00	158,524,000.00	97,603,864.00	202.52	33.09	52.63	52.84	31.55
2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Kelepatan Waktu Pembayaran Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1	11,421,541,443	11,561,182,887	11,681,641,443	11,881,641,443	11,981,641,443	7,529,758,068	10,220,437,452.05	10,393,747,825.00	11,224,125,681.00	8,863,597,075.00	65.93	88.40	88.98	94.47	73.98
3	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Persentase Tertib Administrasi Barang Milik Daerah	0	-	5,100,000	5,100,000	5,100,000	5,100,000	100,000,000						0.00	0.00	0.00	0.00
4	Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah	Persentase Pendapatan Daerah	0	-	68,200,000	70,200,000	70,200,000	70,200,000							0.00		0.00	0.00
5	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase pelayanan administrasi kepegawaian perangkat daerah	0	45,000,000	145,000,000	145,000,000	145,000,000	145,000,000				193,660,000.00	2,000,000.00	0.00	0.00	0.00	133.56	1.38
6	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase penyediaan sarana administrasi umum perkantoran	0	1,271,000,000	980,000,000	980,000,000	980,000,000	980,000,000	891,200,000	2,096,961,625.90	891,226,220.00	980,471,310.00	477,393,824.00	70.12	213.98	90.94	100.05	48.71
7	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase peningkatan barang milik perangkat daerah	0	-	180,000,000	190,000,000	190,000,000	190,000,000			1,075,132,500.00	1,987,600,000.00	385,139,000.00	0.00	565.86	1046.11	202.70	
8	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase penyediaan jasa sarana penunjang urusan perkantoran	75	1,559,600,000	1,559,600,000	1,569,600,000	1,579,600,000	1,589,600,000	618,300,000	2,341,000,000.00	2,300,750,000.00	2,296,850,000.00	2,706,169,000.00	39.64	150.10	146.58	145.41	170.24
9	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase penyediaan sarana penunjang urusan perkantoran	75	300,000,000	270,000,000	300,000,000	300,000,000	300,000,000	675,400,000	725,500,000.00	692,500,000.00	520,889,596.00		225.13	268.70	230.83	173.63	0.00
10	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase pemeliharaan sarana dan prasarana penunjang urusan perkantoran	90	305,000,000	290,000,000	290,000,000	290,000,000	295,000,000	299,346,000	447,000,000.00	577,257,500.00	1,423,804,650.00	2,706,169,000.00	98.15	154.14	199.05	490.97	917.35

	PROGRAM PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH	PERSENTASE LAPORAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH SESUAI KETENTUAN PERATURAN PERUNDANG-UDANGAN	100	125,540,239,258	126,664,707,806	149,560,649,254	154,714,649,254	164,889,839,259	180,413,235,944	124,104,707,806.00	127,010,876,702.00	133,452,617,620.00	128,093,141,170.00	143.71	97.98	84.92	86.26	77.68
1	Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah	Persentase Pelayanan Perbendaharaan Tepat Waktu	100	815,000,000	1,099,000,000	1,100,000,000	1,118,500,000	1,120,000,000	789,874,000	1,047,930,070.00	1,224,566,245.00	1,715,912,400.00	380,061,520.00	96.92	95.35	111.32	153.41	33.93
2	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah	Persentase Laporan Keuangan Tepat Waktu dan sesuai SAP	90	521,200,000	871,200,000	1,021,700,000	991,200,000	1,031,200,000	1,393,370,000	960,788,870.00	944,384,887.00	1,310,507,880.00	409,786,400.00	267.34	110.28	92.43	132.21	39.74
3	Penunjang Urusan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah	Bagi Hasil Kabupaten/Kota dan Desa	10	121,904,039,258	122,134,507,806	144,898,949,254	150,044,949,254	160,198,639,259	176,399,641,944	107,960,466,104.00	122,431,168,400.00	127,034,288,900.00	127,303,293,250.00	144.70	88.39	84.49	84.66	79.47
4	Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah	Penetapan APBD	1	2,300,000,000	2,560,000,000	2,540,000,000	2,560,000,000	2,540,000,000	1,830,350,000	2,557,166,621.00	2,410,757,170.00	3,391,908,440.00	1,575,482,708.00	79.58	99.89	94.91	132.50	62.03
	PROGRAM PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH	PERSENTASE PAD TERHADAP PENDAPATAN	5		415,000,000	415,000,000	415,000,000	415,000,000		903,622,000.00	929,704,000.00	1,680,904,950.00	527,416,000.00		217.74	224.03	405.04	127.09
1	Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah	Persentase Penerimaan Sektor Pajak Daerah	0		415,000,000	415,000,000	415,000,000	415,000,000		903,622,000.00	929,704,000.00	1,680,904,950.00	527,416,000.00		217.74	224.03	405.04	127.09
	PROGRAM PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH	MANAJEMEN ASET	80	2,430,000,000	2,379,590,000	2,389,590,005	2,349,590,005	2,450,000,000	1,879,213,999	1,939,629,620	1,404,301,570	1,856,531,070	755,799,560.00	77.33	81.51	58.77	79.02	30.85
1	Pengelolaan Barang Milik Daerah	Persentase BMD yang sesuai dengan RKBM	100	2,430,000,000	2,379,590,000.00	2,389,590,005.00	2,349,590,005.00	2,450,000,000.00	1,879,213,999.00	1,939,629,620.00	1,404,301,570.00	1,856,531,070.00	755,799,560.00	77.33	81.51	58.77	79.02	30.85

Berdasarkan capaian kinerja program dan kegiatan, secara umum terlihat bahwa terdapat beberapa kesenjangan (gap) pelayanan antara target yang ditetapkan dengan realisasi di lapangan. Beberapa indikator menunjukkan capaian di atas target, sementara sebagian lainnya masih belum mampu memenuhi standar yang telah direncanakan.

Pada Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota, capaian *Nilai Laporan LKJIP* menunjukkan tren positif dengan persentase realisasi yang relatif stabil bahkan sempat melampaui target pada tahun 2022–2024. Hal ini mengindikasikan adanya peningkatan kualitas perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah. Namun, beberapa sub kegiatan seperti *Administrasi Barang Milik Daerah* serta *Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah* masih menunjukkan capaian **0%** sepanjang periode, yang menandakan belum optimalnya tertib administrasi BMD maupun efektivitas pemungutan pendapatan daerah yang menjadi kewenangan perangkat daerah.

Di sisi lain, pelayanan yang terkait dengan *Administrasi Keuangan* dan *Penyediaan Jasa Penunjang* relatif berhasil mendekati atau bahkan melampaui target. Hal ini mencerminkan adanya pengelolaan administrasi keuangan yang semakin tepat waktu serta meningkatnya dukungan sarana-prasarana perkantoran. Akan tetapi, capaian yang terlalu tinggi (over achievement), seperti pada indikator *Persentase penyediaan sarana penunjang urusan perkantoran* yang mencapai lebih dari 200%, juga menunjukkan adanya ketidaksesuaian antara penetapan target awal dengan kebutuhan riil di lapangan.

Untuk Program Pengelolaan Keuangan Daerah, indikator *Persentase laporan keuangan sesuai ketentuan peraturan perundangan* masih menunjukkan fluktuasi dengan tren menurun dari 97,98% pada tahun 2022 menjadi 77,68% pada tahun 2025. Kondisi ini menandakan masih adanya tantangan dalam konsistensi penyajian laporan sesuai standar akuntansi pemerintahan. Sementara itu, pelayanan perbendaharaan dan pelaporan keuangan sempat melampaui target pada beberapa tahun, namun mengalami penurunan signifikan di tahun 2025.

Sedangkan pada Program Pengelolaan Barang Milik Daerah, indikator manajemen aset masih belum konsisten. Capaian menurun drastis pada tahun 2025 hanya mencapai 30,85%, sehingga menandakan adanya kesenjangan dalam penertiban dan penyesuaian data BMD dengan kebutuhan yang sebenarnya.

Faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan pelayanan tersebut antara lain:

1. Kualitas perencanaan dan penetapan target
Beberapa indikator terlalu rendah sehingga mudah tercapai, bahkan melampaui 200–400%. Sebaliknya, ada indikator yang kurang realistis sehingga tidak tercapai sama sekali.
2. Kapasitas kelembagaan dan SDM perangkat daerah
Penguatan manajemen keuangan dan evaluasi kinerja berpengaruh pada peningkatan kualitas LKJIP dan administrasi keuangan.
3. Ketersediaan data dan sistem informasi
Belum lengkapnya data BMD dan lemahnya administrasi pendapatan daerah menyebabkan capaian indikator tetap rendah.
4. Efisiensi penggunaan anggaran
Pada beberapa program, meskipun serapan anggaran cukup tinggi, capaian kinerja belum sebanding dengan input yang dikeluarkan, menandakan adanya potensi inefisiensi.

Secara umum, pelayanan yang menunjukkan capaian baik adalah yang berkaitan dengan administrasi keuangan, penyediaan sarana dan jasa penunjang urusan pemerintahan, serta pengelolaan perbendaharaan. Sementara pelayanan yang masih memiliki gap besar adalah administrasi BMD, administrasi pendapatan daerah kewenangan perangkat daerah, serta pengelolaan BMD.

2.1.4. Kelompok Sasaran Layanan

Kelompok sasaran layanan Badan Pengelola Keuangan dan Pendapatan Daerah (BPKPD) mencakup berbagai pihak yang terkait langsung maupun tidak langsung dengan pengelolaan keuangan daerah. Masyarakat sebagai wajib pajak dan wajib retribusi merupakan kelompok utama yang menerima layanan dalam bentuk kemudahan pembayaran, penagihan, serta penyuluhan kepatuhan pajak daerah. Perangkat daerah (OPD) juga menjadi sasaran layanan melalui fasilitasi pengelolaan anggaran, kas daerah, penatausahaan, dan pelaporan keuangan yang mendukung efektivitas pelaksanaan program.

Selain itu, pemerintah pusat dan pemerintah provinsi menjadi mitra dalam penyaluran transfer ke daerah serta penyampaian laporan keuangan daerah. DPRD termasuk kelompok sasaran yang memperoleh layanan berupa penyediaan data, informasi, dan dokumen terkait pembahasan serta pengawasan APBD. Pelaku usaha dan investor juga dilayani dalam kaitannya dengan kewajiban perpajakan daerah, retribusi, maupun dukungan fasilitasi investasi. Pada akhirnya, masyarakat umum secara luas menjadi penerima manfaat melalui peningkatan transparansi, akuntabilitas, dan kualitas pelayanan publik yang dihasilkan dari pengelolaan keuangan daerah yang baik. Berikut daftar kelompok sasaran layanan :

1. **Masyarakat Wajib Pajak** (perorangan maupun badan usaha) – penerima layanan pembayaran pajak Daerah, Penerbitan NPWPD
2. **Perangkat Daerah/OPD** – penerima layanan penerbitan SP2D, Penghapusan BMD, Penerbitan SKPP.
3. **Pemerintah Pusat dan Pemerintah Provinsi** – terkait transfer ke daerah, pelaporan fiskal, serta koordinasi kebijakan keuangan.
4. **DPRD** – sebagai mitra kerja dalam fungsi penganggaran, pengawasan, dan pembahasan APBD.
5. **Pelaku Usaha/Investor** – yang berinteraksi dengan daerah melalui kewajiban pajak Daerah
6. **Masyarakat umum** – sebagai penerima manfaat dari transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah.
- 7.

2.2 Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah

2.2.1 Permasalahan pelayanan Perangkat Daerah

Sebagaimana telah dikemukakan bahwa dalam menjalankan tugas dan fungsi pelayanan, Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Natuna masih menghadapi beberapa kendala. Namun hal tersebut tidak mempengaruhi secara signifikan dalam proses pelayanan. Berikut ini akan diuraikan tentang identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah.

Dalam tugas pokok dan fungsi Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Natuna, peran Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah sangat penting dalam pengelolaan keuangan daerah yang dimulai dari proses perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban APBD dalam rangka melaksanakan tugas pokok dan fungsi pelayanan mempunyai beberapa permasalahan:

1. Konsistensi antara perencanaan dan penganggaran belum optimal, terlihat dari masih adanya ketidaksinkronan antara dokumen perencanaan dengan APBD serta keterlambatan dalam proses penyusunan anggaran. Kondisi ini berimplikasi pada kurang maksimalnya keterpaduan program dan kegiatan perangkat daerah dalam mendukung pencapaian target pembangunan.
2. Kualitas laporan keuangan daerah belum sepenuhnya memenuhi standar akuntansi pemerintahan, ditandai dengan masih adanya kesalahan klasifikasi transaksi pada laporan OPD sehingga dapat memengaruhi akurasi dan keandalan laporan keuangan daerah.
3. Pengelolaan kas daerah belum sepenuhnya efisien dan transparan, terlihat dari masih adanya keterlambatan penyaluran dana ke OPD serta proses rekonsiliasi kas yang belum dilaksanakan tepat waktu, sehingga memengaruhi kelancaran pelaksanaan program dan akuntabilitas keuangan daerah.
4. Penatausahaan dan pemanfaatan aset daerah belum optimal, ditunjukkan dengan data aset yang belum sepenuhnya valid dan mutakhir

serta masih banyak aset yang belum dimanfaatkan secara produktif untuk mendukung peningkatan PAD maupun pelayanan publik.

5. Penerimaan PAD belum optimal untuk mendukung kemandirian keuangan daerah, terlihat dari rendahnya tingkat kepatuhan wajib pajak/retribusi, basis data potensi PAD yang belum akurat, serta sistem pelayanan pajak dan retribusi yang belum sepenuhnya digital, sehingga potensi penerimaan daerah belum tergarap maksimal.
6. Peningkatan kapasitas pegawai, kualitas teknis ASN yang belum merata karena keterbatasan anggaran, perencanaan dan evaluasi kinerja yang belum berjalan maksimal, serta lambatnya proses penyusutan arsip yang mengakibatkan dokumen arsip yang semakin banyak tiap tahunnya.

Sehubungan dengan pelaksanaan kewenangan dibidang pengelolaan keuangan dan pendapatan daerah, maka penyusunan rencana strategis perlu memperhatikan adanya isu-isu strategis baik yang berasal dari internal maupun eksternal, antara lain berupa informasi, kejadian dan dinamika kebutuhan masyarakat yang eksistensinya dapat mempengaruhi baik langsung maupun tidak langsung terhadap kinerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Natuna, antara lain:

Tabel 2.8 Pemetaan Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah

No.	Masalah Pokok	Masalah	Penyebab Masalah	Akar Masalah
1.	Penerimaan PAD belum optimal untuk mendukung kemandirian keuangan daerah	<ul style="list-style-type: none"> - Tingkat kepatuhan wajib pajak/retribusi masih rendah. - Basis data potensi PAD belum akurat. - Sistem pelayanan pajak/retribusi belum sepenuhnya digital. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kurangnya inovasi dan strategi intensifikasi/ekstensifikasi pajak daerah 2. keterbatasan sistem informasi pajak/retribusi berbasis digital.- 3. lemahnya koordinasi lintas opd dan mitra terkait pemungutan pad.- 4. masih dominannya pola manual dalam pelayanan pajak/retribusi 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rendahnya kesadaran masyarakat membayar pajak 2. Sosialisasi dan edukasi kepada masyarakat/wajib pajak masih kurang. 3. Kapasitas aparatur dalam pengelolaan PAD masih terbatas 4. Pengawasan pemungutan pad belum efektif.
2.	Penatausahaan keuangan daerah belum optimal	Masih terjadi kesalahan pencatatan, penyeteroran dan pelaporan pajak oleh OPD	1.	<ol style="list-style-type: none"> 2. Kurangnya SDM yang berkompeten dalam bidang tersebut 3. Kurangnya pengendalian interen dari atasan langsung
3.	Kualitas laporan keuangan daerah belum sepenuhnya memenuhi standar akuntansi pemerintahan.	<ul style="list-style-type: none"> - Laporan OPD masih sering terjadi kesalahan klasifikasi transaksi. - Penyajian laporan berbasis akrual belum optimal. 	1.	<ol style="list-style-type: none"> 2. Kapasitas aparatur dalam akuntansi pemerintahan (OPD) masih terbatas. 3. Kurangnya Bimbingan Tekhnis Penyusunan laporan keuangan sesuai SAP OPD 4. Belum optimalnya pemanfaatan aplikasi sistem keuangan daerah
4.	Penatausahaan dan pemanfaatan aset daerah belum optimal.	<ul style="list-style-type: none"> - Data aset belum sepenuhnya valid dan mutakhir. - Banyak aset daerah belum dimanfaatkan secara produktif. 	1.	<ol style="list-style-type: none"> 2. Sistem informasi BMD belum terintegrasi dengan keuangan daerah 3. Kapasitas pengurus barang di OPD masih terbatas 4. Pengawasan dan pengamanan aset belum maksimal

2.2.2 Isu Strategis

Isu strategis merupakan permasalahan pokok atau tantangan utama yang dihadapi perangkat daerah dalam periode perencanaan, yang bersumber dari analisis kondisi internal maupun eksternal, serta memiliki dampak signifikan terhadap pencapaian visi, misi, tujuan, dan sasaran pembangunan daerah sebagaimana ditetapkan dalam RPJMD.

Dalam rangka optimalisasi penyelenggaraan fungsi Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah sesuai tugas pokok dan fungsi serta dengan memperhatikan potensi permasalahan yang dapat terjadi khususnya berpedoman kepada isu daerah

Tabel : 2.9 Teknik Menyimpulkan Isu Strategis Perangkat Daerah

Potensi Daerah yang menjadi Kewenangan	Permasalahan Perangkat Daerah	Isu KHLS yang Relevan dengan PD	Isu Lingkungan Dinamis yang relevan dengan PD			Isu Strategis Daerah
			Global	Nasional	Regional	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Potensi bahan galian/tambang	Masih rendahnya pertumbuhan ekonomi dan Belum Optimalnya Kesejahteraan Masyarakat	Belum optimalnya kesejahteraan ekonomi dan tenaga kerja	Eksplorasi Sumber Daya Alam:	Transformasi Ekonomi.	Kemiskinan dan Pengangguran	Optimalisasi penerimaan PAD berbasis potensi daerah melalui digitalisasi dan penguatan pengawasan
Implementasi Asas-Asas Umum Pemerintahan yang Baik Implementasi Sistem Pemerintahan Berbasis elektronik	.Belum Optimalnya Implementasi Reformasi Birokrasi		Teknologi dan Disrupsi Digital	Transformasi Tata Kelola	Penguatan Tata Kelola dan Reformasi Birokrasi	Penguatan penatausahaan keuangan dan Aset Daerah daerah berbasis digital dan peningkatan kapasitas SDM

BAB III

TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

3.1 Tujuan Dan Sasaran Renstra Perangkat Daerah

Dalam sistem perencanaan pembangunan daerah, tujuan dan sasaran dalam Renstra perangkat daerah memegang peranan penting sebagai jembatan antara visi dan misi RPJMD dengan program serta kegiatan operasional di masing-masing perangkat daerah. Tujuan berfungsi untuk memberikan arah capaian jangka menengah yang ingin diwujudkan, sesuai dengan tugas, fungsi, dan kewenangan perangkat daerah. Tujuan bersifat lebih umum, menggambarkan kondisi ideal yang ingin dicapai selama periode perencanaan lima tahunan, serta menjadi dasar dalam merumuskan kebijakan dan program.

Sementara itu, sasaran merupakan penjabaran yang lebih spesifik, terukur, dan realistis dari tujuan, yang dapat digunakan untuk mengukur tingkat keberhasilan kinerja perangkat daerah. Sasaran harus disusun dengan mengacu pada indikator kinerja utama daerah agar selaras dengan sistem perencanaan nasional maupun daerah, sehingga pencapaian sasaran perangkat daerah dapat memberikan kontribusi nyata terhadap tujuan pembangunan daerah secara keseluruhan.

Dengan demikian, keterpaduan antara tujuan dan sasaran dalam Renstra tidak hanya menjadi pedoman teknis bagi perangkat daerah, tetapi juga memastikan sinkronisasi perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, dan evaluasi pembangunan yang transparan, terukur, serta akuntabel sesuai kerangka sistem perencanaan pembangunan nasional dan daerah.

Berikut ini tujuan dan sasaran Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah sebagaimana diuraikan dalam tabel berikut :

Tabel 3.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2025-2030

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN.	Tujuan	SASARAN	INDIKATOR	BASELINE 2024	Target Kinerja Tujuan Pada Tahun ke-						Keterangan
					2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja dan Pengelolaan Keuangan Daerah	Meningkatkan kualitas kinerja tata kelola pengelolaan keuangan daerah yang didukung birokrasi bersih, akuntabel, dan pelayanan publik prima		Opini BPK Atas Laporan Keuangan (Nilai)	Wajar Tanpa Pengecualian	Wajar Tanpa Pengecualian	Wajar Tanpa Pengecualian	Wajar Tanpa Pengecualian	Wajar Tanpa Pengecualian	Wajar Tanpa Pengecualian	Wajar Tanpa Pengecualian	
		Meningkatnya Kinerja Perangkat Daerah	Nilai SAKIP (Nilai)	72,95	75,5	76,5	77,5	78,5	79,5	80,5	
		Meningkatnya Pelayanan Publik Perangkat Daerah	Indeks Pelayanan Publik (Indeks)	3,46	3,46	3,46	3,47	3,48	3,49	3,5	
		Meningkatnya Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan Daerah	Rasio Fleksibilitas Keuangan Daerah. (%)	1,26	1,28	2	2,15	2,2	2,25	2,3	
			Rasio Pertumbuhan PAD. (%)	2,3	2,35	2,4	2,45	2,5	2,55	2,6	
			Indeks Pengelolaan Aset Daerah (IPA) (%)	75	75	75,5	76	76,5	77	77,5	

3.2 Strategi Dan Arah Kebijakan Pembangunan Perangkat Daerah

Dalam rangka mewujudkan visi Kabupaten Natuna tahun 2025–2029 “Terwujudnya Kabupaten Natuna yang Makmur, Berdaya Saing dan Berbudaya” serta misi ke-4 yaitu “Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Bersih dan Berbasis Teknologi”, Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah (BPKPD) menetapkan strategi pembangunan jangka menengah yang berorientasi pada peningkatan kualitas tata kelola keuangan daerah yang transparan, akuntabel, efisien, serta berdaya saing.

3.2.1 Tahapan Dan Arah Kebijakan Pembangunan Perangkat Daerah Tahun 2025-2029

a. Tahapan

Pembangunan perangkat daerah dalam kerangka Renstra dilaksanakan secara bertahap dan berkesinambungan selama periode lima tahun agar mampu menjawab isu strategis, sekaligus mendukung pencapaian visi dan misi pembangunan daerah. Tahapan pembangunan umumnya diawali dengan pemetaan kondisi awal dan penguatan fondasi, kemudian dilanjutkan dengan implementasi program prioritas, integrasi sistem dan layanan, pemantapan kinerja, hingga tercapainya kondisi ideal sesuai tujuan yang ditetapkan.

Selanjutnya, arah kebijakan pembangunan perangkat daerah menjadi pedoman yang menuntun setiap strategi dan program agar tetap fokus, terarah, dan sinkron dengan kebijakan pembangunan daerah maupun nasional. Arah kebijakan tersebut mencakup pemanfaatan teknologi informasi untuk meningkatkan efektivitas birokrasi, penguatan akuntabilitas dan transparansi dalam pengelolaan keuangan maupun pelayanan publik, peningkatan kapasitas serta profesionalisme aparatur, dan pengembangan sistem pengawasan yang lebih ketat dan terintegrasi.

Dengan tahapan yang jelas dan arah kebijakan yang konsisten, perangkat daerah diharapkan mampu meningkatkan kinerja birokrasi, memperkuat tata kelola pemerintahan yang bersih, serta menghadirkan

pelayanan publik yang lebih prima, sehingga kontribusi terhadap pencapaian tujuan pembangunan daerah dapat terukur, berkelanjutan, dan berdampak langsung bagi masyarakat.

Agar pelaksanaan Renstra dapat berjalan secara terarah dan terukur maka diperlukan penahapan yang sistematis dan terencana. Penahapan dalam konteks ini dimaksudkan sebagai pengelompokan atau pengurutan pelaksanaan strategi, program, dan kegiatan ke dalam tahapan tahunan yang logis dan realistis, disesuaikan dengan kapasitas kelembagaan, ketersediaan sumber daya, serta dinamika lingkungan strategis.

Tabel 3.2 Pentahapan Renstra PD

TAHAP I (2025)	TAHAP II (2026)	TAHAP III (2027)	TAHAP IV (2028)	TAHAP IV (2029)
1	2	3	4	5
Pemetaan proses & data PAD/aset, rencana induk digitalisasi, pelatihan dasar SDM	Implementasi awal aplikasi keuangan & PAD digital, SOP diperkuat dan melaksanakan bimbingan teknis aparatur	Integrasi sistem PAD– keuangan–aset, ekspansi aplikasi digital, dashboard monitoring, pelatihan lanjutan SDM	Pengawasan berbasis digital, validasi data aset $\geq 90\%$, sertifikasi aparatur, inovasi layanan digital	Tata kelola terintegrasi & akuntabel, opini WTP berkelanjutan, aset produktif $\geq 70\%$, SDM bersertifikasi $\geq 70\%$

Pentahapan pembangunan merupakan langkah strategis yang dijadikan prioritas pembangunan tahunan untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran Kepala Daerah

▪ **Tahun 2025**

Tahap awal difokuskan pada pembangunan fondasi tata kelola keuangan daerah. Kegiatan utama meliputi pemetaan proses bisnis pengelolaan keuangan, validasi serta pemutakhiran data PAD dan aset daerah, penyusunan rencana induk digitalisasi keuangan, serta pelatihan dasar aparatur terkait akuntansi pemerintahan dan penggunaan aplikasi keuangan.

▪ **Tahun 2026**

Pada tahap ini dilakukan penguatan sistem dasar melalui implementasi awal aplikasi digital untuk pengelolaan PAD dan keuangan pada OPD penghasil utama. Selain itu, penyempurnaan SOP penatausahaan keuangan dan aset

mulai diterapkan, disertai dengan bimbingan teknis bagi aparatur agar memiliki keterampilan yang lebih baik dalam pengelolaan keuangan daerah.

- **Tahun 2027**

Fokus diarahkan pada integrasi sistem, yaitu menghubungkan data PAD, keuangan, dan aset dalam satu basis data terpadu. Aplikasi digital diperluas penggunaannya ke seluruh OPD, sementara sistem dashboard monitoring mulai dimanfaatkan untuk pengawasan real-time. Pada tahun ini, kapasitas SDM juga ditingkatkan melalui pelatihan lanjutan di bidang akuntansi pemerintahan, audit internal, dan pengendalian keuangan.

- **Tahun 2028**

Tahap pemantapan dilakukan dengan memperkuat pengawasan berbasis digital agar lebih transparan dan akuntabel. Data aset daerah ditargetkan tervalidasi secara lebih akurat dan termutakhir, sementara aparatur didorong mengikuti sertifikasi kompetensi di bidang keuangan daerah. Selain itu, inovasi layanan publik berbasis teknologi informasi mulai dikembangkan untuk memberikan pelayanan yang lebih prima.

- **Tahun 2029**

Tahap akhir difokuskan pada pencapaian kemandirian dan inovasi tata kelola keuangan daerah. Pada tahun ini, sistem keuangan dan aset diharapkan sudah sepenuhnya terintegrasi, transparan, dan akuntabel. Pemerintah daerah ditargetkan mampu mempertahankan opini WTP secara berkelanjutan, meningkatkan pemanfaatan aset secara produktif, serta memastikan sebagian besar SDM telah tersertifikasi profesional sehingga birokrasi keuangan daerah semakin akuntabel dan modern.

b. Arah Kebijakan

Untuk mewujudkan strategi peningkatan kualitas tata kelola keuangan daerah Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Natuna menetapkan arah kebijakan yang berfungsi sebagai pedoman pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan jangka menengah. Arah kebijakan ini difokuskan pada penguatan tata kelola keuangan yang transparan, akuntabel, efisien, dan berorientasi pada peningkatan pelayanan publik.

Dalam rangka pencapaian Tujuan dan Sasaran yang telah ditetapkan, berdasarkan pertimbangan terhadap kekuatan dan kelemahan yang dimiliki serta peluang dan tantangan yang dihadapi oleh Badan Pengelolaan keuangan dan Pendapatan Daerah dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya, maka Arah Kebijakan yang dipilih oleh Inspektorat Daerah sebagaimana tertuang dalam tabel berikut:

Tabel 3.3 Arah Kebijakan Renstra PD

NO	OPERASIONALISASI NSPK	ARAH KEBIJAKAN RPJMD	ARAH KEBIJAKAN RENSTRA	KET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	-	Meningkatkan kualitas sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah dan administrasi penyelenggaraan pemerintahan daerah	Meningkatkan kualitas RKPD dan Renja perangkat daerah dengan penerapan perencanaan berbasis kinerja serta evaluasi berbasis indikator kunci (IKU)	
			Peningkatan tata kelola internal organisasi perangkat daerah pada aspek kepegawaian, sarana dan prasarana perkantoran, pengelolaan keuangan, serta penguatan komunikasi dan partisipasi stakeholder dalam penyusunan/evaluasi Pelayanan Publik	
		Penguatan sinkronisasi perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengendalian pelaksanaan rencana pembangunan	Penguatan koordinasi antar-SKPD dalam peningkatan kualitas perencanaan dan penganggaran berbasis SIPD dan disiplin timeline penyusunan APBD/PAPBD	
			Pendampingan OPD dan Peningkatan kapasitas penyusun Laporan Keuangan SKPD	
			Rekonsiliasi kas rutin, pemanfaatan aplikasi keuangan terintegrasi, dan disiplin pemenuhan persyaratan TKD sesuai timeline	
			Validasi database aset, penertiban aset bermasalah, serta pemanfaatan aset secara produktif	
			Integrasi basis data potensi PAD, peningkatan kepatuhan wajib pajak melalui sosialisasi dan pengawasan serta optimalisasi digitalisasi pelayanan Pajak Daerah	

BAB IV

Program , Kegiatan, Sub Kegiatan dan Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

4.1 Uraian Program, kegiatan, Sub kegiatan dan Kinerja

Program merupakan instrumen kebijakan yang berisi satu atau beberapa kegiatan yang dilaksanakan oleh suatu organisasi sebagai upaya untuk mengimplementasikan strategi dan kebijakan yang akan dilaksanakan selama 5 (lima) tahun. Rencana program dan kegiatan Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Natuna yang akan dilaksanakan selama 5 (lima) tahun kedepan, selaras dengan RPJMD Kabupaten Natuna Tahun 2025 – 2029.

Berdasarkan strategi dan kebijakan, selanjutnya ditetapkan sejumlah program prioritas dan kegiatan yang akan dilaksanakan sesuai dengan peran dan fungsi Inspektorat Dearah Kota Malang sebagai upaya untuk mewujudkan tujuan dan sasaran rencana pembangunan Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2025-2029. Berikut disajikan tabel 4.2 tentang rencana program, kegiatan beserta pagu indikatif pada periode tahun Renstra (2025-2029), yang selanjutnya harus dipedomani dalam penyusunan rencana kerja tahunan Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah

Tabel 4.2 Program/Kegiatan/Subkegiatan Renstra PD

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	KET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja dan Pengelolaan Keuangan Daerah		Meningkatnya Kinerja Perangkat Daerah	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah		Persentase Capaian Kinerja Perangkat Daerah	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	
			Meningkatnya Capaian Kinerja Perangkat Daerah			PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	
		Meningkatnya Pelayanan Publik Perangkat Daerah	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan Perangkat Daerah		Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	
		Meningkatnya Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan Daerah	Meningkatnya Persentase Laporan Pengelolaan Keuangan Daerah Sesuai Ketentuan Peraturan Perundang-undangan		Persentase Realisasi Anggaran Belanja Urusan Wajib Pelayanan Dasar	PROGRAM PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH	

		Meningkatnya Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan Daerah	Meningkatnya Persentase PAD Terhadap Pendapatan		Persentase PAD Terhadap Pendapatan	PROGRAM PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH	
		Meningkatnya Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan Daerah	Meningkatnya tata kelola akuntansi dan pelaporan		Persentase Laporan Keuangan tepat waktu	PROGRAM PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH	
		Meningkatnya Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan Daerah	Meningkatnya Tata Kelola Anggaran		Persentase Belanja Pegawai diluar Tunjangan Guru yang dialokasikan melalui TKD	PROGRAM PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH	
		Meningkatnya Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan Daerah	Meningkatnya Tata Kelola Aset Daerah		Manajemen Aset	PROGRAM PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH	
		Meningkatnya Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan Daerah	Meningkatnya tata kelola perbendaharaan		Persentase Realisasi Anggaran Belanja Urusan Wajib Pelayanan Dasar	PROGRAM PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH	

Tabel 4.2 Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Pendanaan Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah

BIDANG URUSAN/PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN OUTPUT	INDIKATOR OUTCOME / OUTPUT	BASEL INE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN												KET.
			2025		2026		2027		2028		2029		2030		
			Target	Rp.	Targ et	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Tar get	Rp.	Tar get	Rp.	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	PERSENTASE CAPAIAN KINERJA PERANGKAT DAERAH	72.95	73.95	180,000	75.5	180,000	75	180,000	77.5	180,000	79.5	180,000	79.5	540,000	
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Realisasi Kinerja Perangkat Daerah	60	60	180,000	65.5	180,000	70	180,000	75.5	180,000	80	180,000	80	540,000	
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	2	2	80,000	2	80,000	2	80,000	2	80,000	2	80,000	10	240,000	
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	2	2	100,000	2	100,000	2	100,000	2	100,000	2	100,000	10	300,000	
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	INDEKS KEPUASAN MASYARAKAT (IKM)	3.45	3.45	11,000,414	3.47	12,805,480	3.49	13,215,000	3.51	13,730,000	3.53	14,845,000	3.53	41,790,000	
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Ketepatan Waktu Pembayaran Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	100	100	8,255,414	100	9,590,480	100	9,840,000	100	10,190,000	100	11,190,000	100	31,220,000	

Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	75	75	8,255,414	75	9,590,480	78	9,840,000	78	10,190,000	80	11,190,000	80	31,220,000	
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase pelayanan administrasi kepegawaian perangkat daerah	93	93	0	95	60,000	95	160,000	95	210,000	95	210,000	95	580,000	
Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	45	0	0	35	60,000	35	60,000	35	60,000	35	60,000	308	180,000	
Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	10	0	0	0	0	10	100,000	15	150,000	15	150,000	36	400,000	
Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase penyediaan sarana administrasi umum perkantoran	55	55	790,000	60	830,000	65	860,000	70	915,000	75	1,000,000	75	2,775,000	
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	2	5	50,000	5	50,000	5	50,000	6	75,000	7	80,000	28	205,000	
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	12	12	70,000	12	70,000	12	70,000	12	85,000	12	100,000	60	255,000	
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	4	5	100,000	5	100,000	5	100,000	5	100,000	6	120,000	60	320,000	
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	12	12	80,000	12	80,000	12	80,000	12	80,000	12	80,000	60	240,000	
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	45	0	50,000	45	50,000	45	50,000	45	50,000	45	50,000	300	150,000	
Penyediaan Bahan/Material	Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan	3	3	30,000	3	30,000	3	30,000	3	30,000	4	40,000	16	100,000	
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	35	35	360,000	36	370,000	38	370,000	38	375,000	40	400,000	188	1,145,000	
Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	150	0	0	300	30,000	300	50,000	400	60,000	400	60,000	1700	170,000	

Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	3	3	50,000	3	50,000	3	60,000	3	60,000	3	70,000	15	190,000	
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase peningkatan barang milik perangkat daerah	60	60	155,000	60	440,000	60	560,000	65	550,000	65	430,000	65	1,540,000	
Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	17	0	0	0	0	1	350,000	6	150,000	0	0	7	500,000	
Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	10	5	80,000	6	90,000	10	80,000	10	100,000	15	150,000	125	330,000	
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	8	3	25,000	7	150,000	3	50,000	7	100,000	9	180,000	12	330,000	
Pengadaan Aset Tetap Lainnya	Jumlah Unit Aset Tetap Lainnya yang Disediakan	4	4	50,000	4	50,000	6	80,000	8	100,000	8	100,000	16	280,000	
Pengadaan Aset Tak Berwujud	Jumlah Unit Aset Tak Berwujud yang Disediakan	2	0	0	1	150,000	0	0	2	100,000	0	0	3	100,000	
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase penyediaan jasa sarana penunjang urusan perkantoran	75	80	1,250,000	80	1,200,000	85	1,200,000	85	1,200,000	90	1,200,000	90	3,600,000	
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12	12	1,250,000	12	1,200,000	12	1,200,000	12	1,200,000	12	1,200,000	60	3,600,000	
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase penyediaan sarana penunjang urusan perkantoran	75	80	280,000	80	280,000	85	280,000	85	280,000	90	330,000	90	890,000	
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	12	12	30,000	12	30,000	12	30,000	12	30,000	12	30,000	60	90,000	
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12	12	250,000	12	250,000	12	250,000	12	250,000	12	300,000	60	800,000	
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase pemeliharaan sarana dan prasarana penunjang urusan perkantoran	75	75	270,000	90	405,000	90	315,000	90	385,000	90	485,000	90	1,185,000	

Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perizinannya	18	18	50,000	18	50,000	25	50,000	25	80,000	25	80,000	25	210,000	
Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara	8	5	10,000	5	10,000	5	15,000	5	15,000	5	15,000	25	45,000	
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	10	5	10,000	5	110,000	10	20,000	10	20,000	10	120,000	40	160,000	
Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya	Jumlah Aset Tetap Lainnya yang Dipelihara	4	3	35,000	3	35,000	3	35,000	3	35,000	3	35,000	15	105,000	
Pemeliharaan Aset Tak Berwujud	Jumlah Aset Tak Berwujud yang Dipelihara	1	2	35,000	2	35,000	2	35,000	2	35,000	2	35,000	10	105,000	
Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	1	2	100,000	2	125,000	2	120,000	2	150,000	2	150,000	2	420,000	
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	2	2	30,000	2	40,000	2	40,000	2	50,000	2	50,000	2	140,000	
PROGRAM PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH	MANAJEMEN ASET	100	100	1,570,000	100	1,580,000	100	1,605,000	100	1,790,000	100	1,990,000	100	5,385,000	
Pengelolaan Barang Milik Daerah	Persentase Penambahan Nilai Aset tetap	3.83	3.83	1,570,000	3.85	1,580,000	3.87	1,605,000	3.89	1,790,000	3.91	1,990,000	3.95	5,385,000	
Penyusunan Standar Harga	Jumlah Standar Harga yang Disusun	1	1	200,000	1	200,000	1	200,000	1	200,000	1	200,000	5	600,000	
Penyusunan Standar Barang Milik Daerah dan Standar Kebutuhan Barang Milik Daerah	Jumlah Standar Barang Milik Daerah dan Standar Kebutuhan Barang Milik Daerah	1	1	180,000	1	180,000	1	180,000	1	200,000	1	200,000	5	580,000	
Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah	2	2	150,000	2	150,000	2	150,000	2	200,000	2	200,000	10	550,000	

Penatausahaan Barang Milik Daerah	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah	1	1	50,000	1	50,000	1	50,000	1	50,000	1	50,000	5	150,000	
Inventarisasi Barang Milik Daerah	Jumlah Laporan Hasil Inventarisasi (LHI) Barang Milik Daerah	1	1	200,000	1	200,000	1	205,000	1	250,000	1	350,000	5	805,000	
Pengamanan Barang Milik Daerah	Jumlah Laporan Hasil Pengamanan Barang Milik Daerah	1	1	150,000	1	160,000	1	180,000	1	200,000	1	300,000	5	680,000	
Penilaian Barang Milik Daerah	Jumlah Laporan Hasil Penilaian Barang Milik Daerah dan Hasil Koordinasi Penilaian Barang Milik Daerah	1	1	180,000	1	180,000	1	180,000	1	180,000	1	180,000	5	540,000	
Pengawasan dan Pengendalian Pengelolaan Barang Milik Daerah	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan dan Pengendalian Pengelolaan Barang Milik Daerah	1	1	100,000	1	100,000	1	100,000	1	100,000	1	100,000	5	300,000	
Optimalisasi Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Optimalisasi Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah	4	4	100,000	4	100,000	4	100,000	4	100,000	4	100,000	20	300,000	
Rekonsiliasi dalam rangka Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah	Jumlah Laporan Hasil Rekonsiliasi dalam rangka Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah	4	4	150,000	4	150,000	4	150,000	4	200,000	4	200,000	20	550,000	
Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah	Jumlah Laporan Barang Milik Daerah yang Disusun	1	2	10,000	2	10,000	2	10,000	2	10,000	2	10,000	8	30,000	
Pembinaan Pengelolaan Barang Milik Daerah Pemerintah Kabupaten / Kota	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Pengelolaan Barang Milik Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota	5	20	100,000	47	100,000	47	100,000	47	100,000	47	100,000	208	300,000	
PROGRAM PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH	PERSENTASE BELANJA PEGAWAI DI LUAR TUNJANGAN GURU YANG DIALOKASIKAN MELELALUI TKD	33.8	33.75	1,665,000	33.5	1,670,000	33.25	1,745,000	33	2,170,000	32.75	2,220,000	32.75	6,135,000	
Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah	Persentase ketepatan waktu penyampaian dokumen RKA dan Rancangan APBD	100	100	1,665,000	100	1,670,000	100	1,745,000	100	2,170,000	100	2,220,000	100	6,135,000	

	kepada DPRD sesuai jadwal Permendagri														
Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Perubahan RKA-SKPD yang Diverifikasi	47	47	20,000	47	20,000	47	20,000	47	20,000	47	20,000	47	60,000	
Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi DPA-SKPD	Jumlah DPA- SKPD yang Diverifikasi	47	47	100,000	47	105,000	47	100,000	47	150,000	47	200,000	47	450,000	
Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Perubahan DPA-SKPD yang Diverifikasi	47	46	20,000	47	20,000	47	20,000	47	20,000	47	20,000	47	60,000	
Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD	Jumlah Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD	2	2	800,000	2	800,000	2	850,000	2	950,000	2	950,000	10	2,750,000	
Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD	Jumlah Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD	2	2	350,000	2	350,000	2	350,000	2	500,000	2	500,000	10	1,350,000	
Koordinasi Perencanaan Anggaran Pendapatan	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi Perencanaan Anggaran Pendapatan	4	4	50,000	4	50,000	4	50,000	4	50,000	4	50,000	20	150,000	
Koordinasi Perencanaan Anggaran Belanja Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi Perencanaan Anggaran Belanja Daerah	10	10	250,000	10	250,000	10	280,000	10	380,000	10	380,000	50	1,040,000	
Pembinaan Perencanaan Penganggaran Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Penganggaran Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota	10	50	75,000	50	75,000	50	75,000	50	100,000	50	100,000	250	275,000	
PROGRAM PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH	PERSENTASE LAPORAN KEUANGAN TEPAT WAKTU	100	100	940,000	100	960,000	100	1,000,000	100	1,100,000	100	1,150,000	100	3,250,000	
Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah	Persentase Laporan Keuangan Tepat Waktu dan sesuai SAP	90	90	740,000	92	760,000	95	800,000	98	850,000	100	900,000	100	2,550,000	
Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah	Persentase Laporan Keuangan Tepat Waktu dan sesuai SAP	95.74	95.74	200,000	97.87	200,000	97.87	200,000	100	250,000	100	250,000	100	700,000	

Koordinasi Pelaksanaan Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Pelaksanaan Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah	12	12	200,000	12	200,000	12	200,000	12	250,000	12	250,000	60	700,000
Rekonsiliasi dan Verifikasi Aset, Kewajiban, Ekuitas, Pendapatan, Belanja, Pembiayaan, Pendapatan-LO dan Beban	Jumlah Dokumen Hasil Rekonsiliasi dan Verifikasi Aset, Kewajiban, Ekuitas, Pendapatan, Belanja, Pembiayaan, Pendapatan-LO, dan Beban	12	12	100,000	12	100,000	12	100,000	12	100,000	12	135,000	48	335,000
Koordinasi Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Bulanan, Triwulanan dan Semesteran	Jumlah Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Bulanan, Triwulanan dan Semesteran	60	12	120,000	12	150,000	12	180,000	12	200,000	12	200,000	60	580,000
Konsolidasi Laporan Keuangan SKPD, BLUD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	Jumlah Laporan Keuangan SKPD, BLUD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah yang Terkonsolidasi	6	12	100,000	12	100,000	12	100,000	12	100,000	12	100,000	60	300,000
Koordinasi dan Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota	Jumlah Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota	2	2	80,000	2	80,000	2	80,000	2	80,000	2	80,000	10	240,000
Penyusunan Tanggapan/Tindak Lanjut Terhadap LHP BPK atas Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD	Jumlah Dokumen Tanggapan/Tindak Lanjut Terhadap LHP BPK atas Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD	1	1	100,000	1	100,000	1	100,000	1	100,000	1	100,000	5	300,000
Koordinasi, Sinkronisasi, dan Penyelesaian Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Kerugian Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Sinkronisasi, dan Penyelesaian Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Kerugian Daerah	1	1	50,000	1	50,000	1	50,000	1	60,000	1	75,000	5	185,000

Penyusunan Kebijakan dan Panduan Teknis Operasional Penyelenggaraan Akuntansi Pemerintah Daerah	Jumlah Kebijakan dan Panduan Teknis Operasional Penyelenggaraan Akuntansi Pemerintah Daerah	1	1	20,000	1	10,000	1	10,000	1	10,000	1	10,000	5	30,000	
Penyusunan Sistem dan Prosedur Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Daerah	Jumlah Sistem dan Prosedur Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Daerah	1	1	50,000	1	50,000	1	50,000	1	50,000	1	50,000	5	150,000	
Pembinaan Akuntansi, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pemerintah Kabupaten/Kota	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Akuntansi, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pemerintah Kabupaten/Kota	5	50	100,000	50	100,000	50	100,000	50	100,000	50	100,000	200	300,000	
Koordinasi dan Penyusunan Statistik Keuangan Pemerintahan Daerah	Jumlah Laporan Statistik Keuangan Pemerintahan Daerah pada Pemerintah Kabupaten/Kota	1	1	20,000	1	20,000	1	30,000	1	50,000	1	50,000	5	130,000	
PROGRAM PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH	PERSENTASE REALISASI ANGGARAN BELANJA URUSAN WAJIB PELAYANAN DASAR	73.9	90,05	103,221,967	90.15	105,880,200	9025	110,195,680	90.5	115,385,143	91	117,936,490	91	343,517,313	
Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah	Persentase SP2D yang terbit sesuai ketentuan	100	100	720,000	100	720,000	100	720,000	100	830,000	100	830,000	100	2,380,000	
Koordinasi dan Pengelolaan Kas Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Pengelolaan Kas Daerah	12	12	200,000	12	200,000	12	200,000	12	200,000	12	200,000	60	600,000	
Penyiapan, Pelaksanaan Pengendalian dan Penerbitan Anggaran Kas dan SPD	Jumlah Dokumen Hasil Pengendalian dan Penerbitan Anggaran Kas dan SPD	564	12	20,000	12	20,000	12	20,000	12	20,000	12	20,000	2820	60,000	
Koordinasi, Fasilitasi, Asistensi, Sinkronisasi, Supervisi, Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Dana Perimbangan dan Dana Transfer Lainnya	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Fasilitasi, Asistensi, Sinkronisasi, Supervisi, Monitoring, dan Evaluasi Pengelolaan Dana Perimbangan dan Dana Transfer Lainnya	12	12	150,000	12	150,000	12	150,000	12	200,000	12	200,000	60	550,000	

Koordinasi, Pelaksanaan Kerja Sama dan Pemantauan Transaksi Non Tunai dengan Lembaga Keuangan Bank dan Lembaga Keuangan Bukan Bank	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Pelaksanaan Kerja Sama dan Pemantauan Transaksi Non Tunai dengan Lembaga Keuangan Bank dan Lembaga Keuangan Bukan Bank	1	1	50,000	1	50,000	1	50,000	1	60,000	1	60,000	4	170,000	
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah, Laporan Aliran Kas, dan Pelaksanaan Pemungutan/ Pematangan dan Penyetoran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK)	Jumlah Laporan Realisasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah, Laporan Aliran Kas, dan Pelaksanaan Pemungutan/Pematangan dan Penyetoran Perhitungan Pihak Ketiga (PFK) dan Laporan Hasil Koordinasi dalam rangka Penyusunan Laporan Realisasi Penerimaan dan P	12	12	200,000	12	200,000	12	200,000	12	200,000	12	200,000	60	600,000	
Rekonsiliasi Data Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Pemungutan dan Pematangan atas SP2D dengan Instansi Terkait	Jumlah Dokumen Hasil Rekonsiliasi Data Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Pemungutan dan Pematangan atas SP2D dengan Instansi Terkait	47	12	50,000	12	50,000	12	50,000	12	50,000	12	50,000	2820	150,000	
Pembinaan Penatausahaan Keuangan Pemerintah Kabupaten/Kota	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Penatausahaan Keuangan Pemerintah Kabupaten/Kota	47	47	50,000	47	50,000	47	50,000	100	100,000	100	100,000	100	250,000	
Penunjang Urusan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah	Persentase tersalurnya Belanja transfer, BKK dan BTT	100	100	102,501,967	100	105,160,200	100	109,475,680	100	114,555,143	100	117,106,490	100	341,137,313	
Analisis Investasi Pemerintah Daerah	Jumlah Laporan Hasil Analisis Investasi Pemerintah Daerah	1	1	10,000	1	10,000	1	10,000	1	10,000	1	10,000	5	30,000	
Penyusunan Kebijakan dan Alokasi Subsidi	Jumlah Laporan Hasil Penyusunan Kebijakan dan Alokasi Subsidi	1	1	10,000	1	10,000	1	10,000	1	10,000	1	10,000	4	30,000	
Analisis Perencanaan dan Penyaluran Bantuan Keuangan	Jumlah Laporan Hasil Analisis Perencanaan dan Penyaluran Bantuan Keuangan	4	4	99,731,267	4	102,389,500	4	106,632,480	4	111,284,443	4	113,335,790	20	331,252,713	

Pengelolaan Dana Darurat dan Mendesak	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Dana Darurat dan Mendesak	1	1	1,500,000	1	1,500,000	1	1,572,500	1	2,000,000	1	2,500,000	5	6,072,500	
Pengelolaan Dana bagi Hasil Kabupaten / Kota	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Dana bagi Hasil Kabupaten/Kota	4	4	1,250,700	4	1,250,700	4	1,250,700	4	1,250,700	4	1,250,700	20	3,752,100	
PROGRAM PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH	PERSENTASE PAD TERHADAP PENDAPATAN	6.92	6.98	955,000	7.14	955,000	7.2	1,090,000	7.28	1,240,000	7.34	1,240,000	7.34	3,570,000	
Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah	Persentase Penerimaan Sektor Pajak Daerah	6.92	6.98	955,000	7.14	955,000	7.2	1,090,000	7.8	1,240,000	7.34	1,240,000	7.34	3,570,000	
Perencanaan Pengelolaan Pajak Daerah	Jumlah Dokumen Rencana Pengelolaan Pajak Daerah	1	1	20,000	1	20,000	1	20,000	1	20,000	1	20,000	5	60,000	
Analisa dan Pengembangan Pajak Daerah, serta Penyusunan Kebijakan Pajak Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Analis Pajak Daerah serta Pengembangan Pajak Daerah dan Kebijakan Pajak Daerah	1	1	30,000	1	30,000	1	30,000	1	30,000	1	30,000	5	90,000	
Penyuluhan dan Penyebarluasan Kebijakan Pajak Daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan Penyuluhan dan Penyebarluasan Kebijakan Pajak Daerah	1	2	150,000	2	150,000	2	150,000	2	200,000	2	200,000	10	550,000	
Penyediaan Sarana dan Prasarana Pengelolaan Pajak Daerah	Jumlah Sarana dan Prasarana Pengelolaan Pajak Daerah	2	2	75,000	2	75,000	2	100,000	2	100,000	2	100,000	10	300,000	
Pendataan dan Pendaftaran Objek Pajak Daerah	Jumlah Laporan Hasil Pendataan dan Pendaftaran Objek Pajak Daerah, Subjek Pajak dan Wajib Pajak Daerah	4	4	150,000	4	150,000	4	150,000	4	200,000	4	200,000	20	550,000	
Pengolahan, Pemeliharaan, dan Pelaporan Basis Data Pajak Daerah	Jumlah Laporan Hasil Pengolahan, Pemeliharaan, dan Pelaporan Basis Data Pajak Daerah	2	1	20,000	1	20,000	1	50,000	1	50,000	1	50,000	5	150,000	
Penilaian Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBBP2) serta Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan (BPHTB)	Jumlah Objek Pajak yang Disesuaikan NJOP nya	2	10	20,000	10	20,000	10	20,000	10	20,000	10	20,000	50	60,000	

Penetapan Wajib Pajak Daerah	Jumlah Dokumen Ketetapan Pajak Daerah	44699	44699	200,000	44750	200,000	44820	200,000	44900	250,000	45100	250,000	45100	700,000	
Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah	Jumlah Layanan dan Konsultasi Pajak Daerah	1	1	20,000	1	20,000	1	50,000	1	50,000	1	50,000	5	150,000	
Penagihan Pajak Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Penagihan Pajak Daerah	1365	1365	180,000	1365	180,000	1370	200,000	1385	200,000	1395	200,000	1395	600,000	
Penyelesaian Keberatan Pajak Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Penyelesaian Keberatan Pajak Daerah	2	2	10,000	2	10,000	2	10,000	2	10,000	2	10,000	6	30,000	
Pengendalian, Pemeriksaan dan Pengawasan Pajak Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Pemeriksaan serta Pengendalian dan Pengawasan Pajak Daerah	1365	1365	50,000	1365	50,000	1365	50,000	1365	50,000	1365	50,000	1365	150,000	
Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah	Jumlah Laporan Hasil Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Retribusi Daerah	2	2	10,000	2	10,000	2	10,000	2	10,000	2	10,000	4	30,000	
Elektronifikasi Transaksi Pemerintah Daerah	Jumlah Laporan Perkembangan Elektronifikasi Transaksi Pemerintah Daerah	1	2	20,000	2	20,000	2	50,000	2	50,000	2	50,000	10	150,000	
JUMLAH				119,532,381		124,030,680		129,030,680		135,595,143		139,561,490		404,187,313	

4.2 Kinerja Penyelenggara Perangkat Daerah

Kinerja penyelenggara perangkat daerah merupakan ukuran keberhasilan perangkat daerah dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sesuai dengan visi, misi, tujuan, dan sasaran pembangunan daerah. Dalam dokumen Renstra, kinerja tersebut diukur melalui dua instrumen utama, yaitu Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Indikator Kinerja Kunci (IKK).

Indikator Kinerja Utama (IKU) adalah ukuran utama keberhasilan yang mencerminkan kontribusi langsung perangkat daerah terhadap pencapaian tujuan pembangunan daerah sebagaimana ditetapkan dalam RPJMD. IKU bersifat strategis, lebih makro, serta menjadi alat ukur efektivitas kinerja perangkat daerah dalam mendukung pencapaian visi dan misi kepala daerah.

Sementara itu, Indikator Kinerja Kunci (IKK) adalah ukuran keberhasilan yang lebih teknis dan spesifik, menggambarkan capaian dari sasaran perangkat daerah sesuai tugas pokok dan fungsinya. IKK bersifat operasional, lebih rinci dibandingkan IKU, serta digunakan sebagai dasar evaluasi atas pelaksanaan program dan kegiatan yang dilakukan perangkat daerah setiap tahunnya.

Dengan adanya IKU dan IKK, perangkat daerah dapat mengukur kinerja secara terstruktur mulai dari tingkat strategis hingga operasional. Hal ini tidak hanya memperkuat akuntabilitas kinerja perangkat daerah, tetapi juga memastikan bahwa setiap program dan kegiatan benar-benar memberikan kontribusi nyata terhadap pencapaian tujuan pembangunan daerah yang tertuang dalam RPJMD

4.2.1 Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah

Indikator Kinerja Utama (IKU) Badan Pengelola Keuangan dan Pendapatan Daerah (BPKPD) dirumuskan untuk menggambarkan kontribusi strategis perangkat daerah dalam mendukung kemandirian fiskal serta tata kelola keuangan yang akuntabel. IKU tersebut difokuskan pada tiga aspek utama, yaitu Rasio Fleksibilitas Keuangan Daerah, Indeks Pendapatan Asli Daerah (IPA), dan Rasio Pertumbuhan PAD.

Rasio Fleksibilitas Keuangan Daerah digunakan untuk mengukur seberapa besar kemampuan daerah dalam mengalokasikan anggaran belanja yang bersifat diskresioner setelah memenuhi kewajiban belanja wajib. Semakin tinggi rasio ini,

semakin besar pula ruang fiskal pemerintah daerah untuk membiayai program pembangunan prioritas, yang mencerminkan efektivitas BPKPD dalam mengelola keuangan daerah.

Indeks Pendapatan Asli Daerah (IPA) menggambarkan kontribusi PAD terhadap total pendapatan daerah. Indikator ini menunjukkan tingkat kemandirian fiskal daerah, di mana semakin tinggi indeksnya, semakin kuat pula kemampuan daerah dalam membiayai pembangunan dari sumber-sumber penerimaan sendiri. Hal ini juga mencerminkan peran BPKPD dalam mengoptimalkan potensi pendapatan daerah.

Rasio Pertumbuhan PAD digunakan untuk menilai dinamika peningkatan penerimaan PAD dari tahun ke tahun. Rasio ini menjadi ukuran penting dalam melihat keberhasilan strategi intensifikasi dan ekstensifikasi pajak serta retribusi daerah yang dikelola oleh BPKPD. Pertumbuhan PAD yang stabil dan berkelanjutan akan memperkuat kemampuan fiskal daerah dalam mendukung pembangunan.

Dengan ketiga IKU tersebut, BPKPD dapat memantau sekaligus mengevaluasi kinerja strategisnya secara lebih komprehensif. Rasio fleksibilitas menunjukkan ruang fiskal yang tersedia, IPA menggambarkan kemandirian fiskal, sementara rasio pertumbuhan PAD menunjukkan tren keberlanjutan penerimaan daerah. Kombinasi ketiganya menjadi tolok ukur utama keberhasilan BPKPD dalam mendukung pencapaian tujuan pembangunan daerah.

Indikator Kinerja Utama Kabupaten Natuna yang ditetapkan dalam RPJMD Tahun 2025 – 2029 yang terkait dengan Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah sebagaimana tabel berikut ini:

Tabel 4.3 Indikator Kinerja Utama Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2021-2026

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Meningkatnya Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan Daerah	Rasio Pertumbuhan PAD	$(PAD \text{ Tahun ini} - PAD \text{ Tahun lalu}) \text{ dibagi } PAD \text{ Tahun lalu} \times 100\%$	Laporan Realisasi Anggaran
2	Meningkatnya Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan Daerah	Indeks Pengelolaan Aset	$IPA = (\text{Total Nilai Skor subindikator IPA/Skor Maksimal Subindikator}) \times \text{Bobot Subindikator}$	MCP KPK, Permendagri No 47 Tahun 2021
3	Meningkatnya Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan Daerah	Rasio Fleksibilitas Keuangan Daerah	$(\text{Total Pendapatan} - DAK) / (\text{Total Kewajiban} + \text{Belanja Pegawai}) \times 100\%$	IPKD/ LKPD

Selanjutnya target capaian Indikator Kinerja Utama Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Natuna yang tahun 2025 – 2029 sebagaimana tabel berikut ini:

Tabel 4.4. Penetapan Indikator Kinerja Utama Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Tahun 2025-2030

No.	Indikator Sasaran	Satuan	Kondisi Awal	Proyeksi Berjalan	Target Capaian Setiap Tahun					Keterangan
			2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1.	Rasio Pertumbuhan PAD	Persen	2.30	2.35	2.40	2.45	2.50	2.55	2.60	Laporan Realisasi Anggaran
2.	Indeks Pengelolaan Aset	Persen	75	75	75.50	76	76.50	77	77.50	MCP KPK, Permendagri No 47 Tahun 2021
3.	Rasio Fleksibilitas Keuangan Daerah	Persen	1.26	1.28	2.00	2.15	2.20	2.25	2.30	IPKD/ LKPD

Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPMD tahun 2025-2030, merupakan indikator program penyelenggaraan urusan Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah yang mendukung pencapaian visi dan misi sesuai strategi dan arah kebijakan RPJMD sebagaimana tabel berikut:

Tabel 4.5 Penetapan Indikator Kinerja Kunci (IKK) Urusan Keuangan

No.	IKK	Satuan	Kondisi Awal	Proyeksi Berjalan	Target Capaian Setiap Tahun					Keterangan
			2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
1.	Persentase Belanja Pegawai di Luar Tunjangan Guru yang dialokasikan Melalui TKD	%	76.90	76.95	76.50	75	70	68.50	65.00	(Anggaran Belanja Pegawai di Luar Tunjangan uru yang dialokasikan Melalui TKD)/ (Anggaran Belanja dalam APBD) x 100%
2.	Persentase PAD terhadap Pendapatan Daerah	%	7.35	7.66	7.81	7.44	7.70	7.97	7.47	(Realisasi PAD)/ (Realisasi Pendapatan Daerah) x 100%
3.	Persentase Realisasi Anggaran Belanja Urusan Wajib Pelayanan Dasar	%	88.5	90.5	92	94	95	95.5	96	Realisasi Anggaran Belanja Urusan Wajib Pelayanan Dasar Tahun N / Alokasi Anggaran Belanja Urusan Wajib Pelayanan Dasar Tahun N x 100%
4	Persentase Penambahan Nilai Aset Tetap	%	3.83	3.83	3.85	3.87	3.89	3.91	3.91	Nilai Aset Tetap Tahun N dikurang Nilai Aset Tetap Tahun N - 1 / Nilai Aset Tetap Tahun N-1 x 100%
5	Persentase Alokasi Belanja Infrastruktur Pelayanan Publik	%	28	25.5	29	30.5	32.5	34.5	35	Alokasi Belanja Infrastruktur Pelayanan Publik / Total belanja APBD di luar belanja bagi hasil dan/atau transfer kepada Daerah dan/atau desa x 100%
6	Persentase Penurunan SILPA	%	-97.5	-25	-20	-20	-18	-17	-15	Nilai SILPA Tahun N dikurangi Nilai SILPA Tahun N - 1 / Nilai SILPA Tahun N - 1 x 100%

BAB V PENUTUP

Dokumen Rencana Strategis (Renstra) ini disusun sebagai pedoman arah pembangunan perangkat daerah selama periode 2025–2029. Renstra memuat tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program, serta indikator kinerja yang selaras dengan visi, misi, dan tujuan pembangunan daerah sebagaimana tertuang dalam RPJMD.

Renstra ini diharapkan menjadi acuan bagi seluruh jajaran perangkat daerah dalam melaksanakan tugas dan fungsinya secara terarah, efektif, dan akuntabel, serta menjadi instrumen evaluasi kinerja yang berkesinambungan. Dengan dukungan aparatur yang profesional, pemanfaatan teknologi, serta partisipasi seluruh pemangku kepentingan, pelaksanaan Renstra ini diharapkan mampu meningkatkan tata kelola pemerintahan dan memberikan kontribusi nyata bagi terwujudnya pembangunan daerah yang lebih maju, berdaya saing, dan sejahtera.

Tujuan penyusunan Renstra Perangkat Daerah Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2025–2029 adalah menghasilkan dokumen perencanaan pembangunan yang memuat strategi, tujuan, dan sasaran strategis yang ingin dicapai dalam kurun waktu lima tahun ke depan. Dengan tersusunnya Renstra ini, diharapkan pelaksanaannya dapat dilakukan secara konsisten, transparan, dan akuntabel, serta memperhatikan prinsip-prinsip efisiensi, efektivitas, dan kepatuhan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan. Dengan disusunnya Renstra Perangkat Daerah Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2021-2026, diharapkan dapat dilaksanakan secara konsisten, transparan dan bertanggung jawab dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:

1. Untuk mendukung kelancaran tugas pokok dan fungsi Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah setiap bidang sesuai dengan program dan kegiatan sebagaimana yang tercantum dalam Renstra Tahun 2025 – 2029 dengan baik dan benar;
2. Memastikan program kegiatan dan indikator yang disusun oleh masing-masing bidang diharapkan selaras dengan visi, misi, tujuan, sasaran, strategi dan

kebijakan serta berupaya menjaga konsistensi antara RPJMD, Renstra Perangkat Daerah, Renja Perangkat Daerah, RKA/RKPA dan DPA/DPPA.

Selanjutnya sebagai upaya untuk mewujudkan program kegiatan dan indikator yang telah ditetapkan oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah sebagaimana yang telah ditetapkan dalam Renstra Perangkat Daerah diperlukan adanya:

1. Melakukan koordinasi dan komunikasi antar pegawai dan antar bidang sebagai upaya untuk menyelesaikan permasalahan lebih cepat dan tepat;
2. Melakukan evaluasi dan monitoring terhadap program dan kegiatan pada masing-masing bidang sebagaimana yang sudah ditetapkan dalam Renstra Perangkat Daerah Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah.

Natuna, September 2025

Kepala Badan



SURYANTO, SE.,MA