



**PEMERINTAH
KABUPATEN KENDAL**



KENDAL BERDIKARI

RENCANA STRATEGIS

**BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH
KABUPATEN KENDAL TAHUN 2025-2029**

**BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH
KABUPATEN KENDAL
2025**

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	ii
DAFTAR TABEL.....	iv
DAFTAR GAMBAR	i
BAB I	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Landasan Hukum.....	3
1.3 Maksud dan Tujuan	5
1.4 Sistematika Penulisan	5
BAB II	7
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kendal.....	7
2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah.....	20
2.3 Kinerja Pelayanan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kendal	24
2.4 Kelompok Sasaran Layanan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kendal.....	58
2.5 Mitra Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kendal dalam Pemberian Layanan	59
2.6 Dukungan BUMD dalam Pencapaian Kinerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kendal	60
2.7 Kerjasama Daerah yang Menjadi Tanggung Jawab Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kendal	61
2.8 Permasalahan dan Isu Strategis Daerah	62
BAB III	72
3.1 Tujuan Renstra Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Tahun 2025-2029	72
3.2 Sasaran Renstra Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah	74
3.3 Strategi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Tahun 2025-2029	77
3.4 Arah Kebijakan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Tahun 2025-2029	80
BAB IV	83
4.1 Uraian Program	83
4.2 Uraian Kegiatan	84
4.3 Uraian Sub Kegiatan Beserta Kinerja, Indikator, Target dan Pagu Indikatif.....	107

4.4	Indikator Kinerja Utama (IKU) pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kendal.....	129
4.5	Indikator Kinerja Kunci (IKK) pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kendal.....	132
BAB V		134
5.1	Kesimpulan Penting Substansial	134
5.2	Kaidah Pelaksanaan	134
5.3	Pengendalian dan Evaluasi.....	135
LAMPIRAN		137

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Jumlah Pegawai Berdasarkan Pendidikan..... 21

Tabel 2.2 Jumlah Pegawai Berdasarkan Pangkat / Golongan 22

Tabel 2.3 Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin 23

Tabel 2.4 Jumlah Sarana dan Prasarana Berdasarkan Kondisi 23

Tabel 2.5 Realisasi Pendapatan Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2020-2024 29

Tabel 2.6 Realisasi Belanja Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2020-2024 35

Tabel 2.7 Strategi Intervensi Permasalahan Pelaksanaan Belanja Pemerintah Daerah 38

Tabel 2.8 Realisasi Pembiayaan Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2020-2024 40

Tabel 2.9 Derajat Desentralisasi Fiskal Kabupaten Kendal Tahun 2020-2024 44

Tabel 2.10 Ketergantungan Fiskal Kabupaten Kendal Tahun 2020-2024. 46

Tabel 2.11 Kapasitas Penciptaan Pendapatan Kabupaten Kendal 47

Tabel 2.12 Proporsi Belanja Modal Kabupaten Kendal Tahun 2020-2024 48

Tabel 2.13 Kontribusi Sektor Pemerintah Kabupaten Kendal..... 48

Tabel 2.14 Proyeksi Kemampuan Keuangan Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2025-2030 (Juta Rupiah) 50

Tabel 2.15 Pencapaian Kinerja Pelayanan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2020-2024 53

Tabel 2.16 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2020-2024..... 56

Tabel 2.17 Capaian Nilai SuEselon 2rvei Kepuasan Masyarakat (SKM) Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2020-2024 57

Tabel 2.18 Kelompok Sasaran Layanan pada BPKAD Kab. Kendal..... 58

Tabel 2.19 Mitra BPKAD Kabupaten Kendal dalam Pemberian Layanan .. 59

Tabel 2.20 Dukungan BUMD terhadap Kinerja BPKAD Kabupaten Kendal 60

Tabel 2.21 Kerjasama Daerah yang Menjadi Tanggung Jawab 61

Tabel 2.22 Permasalahan Pelayanan BPKAD Kabupaten Kendal..... 62

Tabel 2.23 Isu Strategis 71

Tabel 3.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Tahun 2025-2029 75

Tabel 3.2 Penahapan Renstra Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kendal 79

Tabel 3.3 Perumusan Arah Kebijakan Renstra Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kendal 82

Tabel 4.1 Perumusan Program/Kegiatan/Subkegiatan Renstra pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kendal 111

Tabel 4.2 Rencana Program/Kegiatan/Subkegiatan dan Pendanaan 120

Tabel 4.3 Daftar Subkegiatan Prioritas dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah 127

Tabel 4.4 Indikator Kinerja Utama (IKU) Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kendal..... 131

Tabel 4.5 Indikator Kinerja Kunci (IKK) Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kendal..... 133

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Bagan Alur Keterkaitan Dokumen Perencanaan..... 2

Gambar 2.1 Struktur Organisasi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset
Daerah Kabupaten Kendal 20

Gambar 2.2 Jumlah Pegawai Berdasarkan Pendidikan..... 21

Gambar 2.3 Jumlah Pegawai Berdasarkan Pangkat / Golongan 22

Gambar 2.4 Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin 23

Gambar 2. 5 Tren dan Proporsi Pendapatan Daerah Kabupaten Kendal .. 26

Gambar 2.6 Tren dan Proporsi Pendapatan Daerah Kabupaten Kendal
(Pajak Daerah, Retribusi Daerah, Hasil Pengelolaa Kekayaan Daerah
yang dipisahkan) 27

Gambar 2.7 Tren dan proporsi Dana Perimbangan Kabupaten Kendal 28

Gambar 2.8 Tren dan Proporsi Dana Perimbangan Kabupaten Kendal
(Pendapatan Hibah dan Pendapatan Lainnya) 28

Gambar 2. 9 Perkembangan Realisasi Belanja Daerah Tahun 2020-2024 31

Gambar 2.10 Realisasi Belanja Operasi Kabupaten Kendal Tahun 2020-
2024 33

Gambar 2.11 Realisasi Belanja Modal Kabupaten Kendal Tahun 2020-
2024 34

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kabupaten Kendal Tahun 2025–2029 merupakan bagian penting dalam mendukung tata kelola pemerintahan daerah yang transparan, akuntabel, efisien, dan efektif. Renstra ini disusun sebagai pedoman bagi BPKAD dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya, terutama dalam perencanaan dan penganggaran daerah, pengelolaan perbendaharaan, akuntansi dan pelaporan keuangan daerah, serta pengelolaan barang milik daerah. Melalui Renstra ini diharapkan pengelolaan keuangan dan aset daerah dapat semakin tertib, transparan, akuntabel, serta mendukung pencapaian tujuan pembangunan di Kabupaten Kendal.

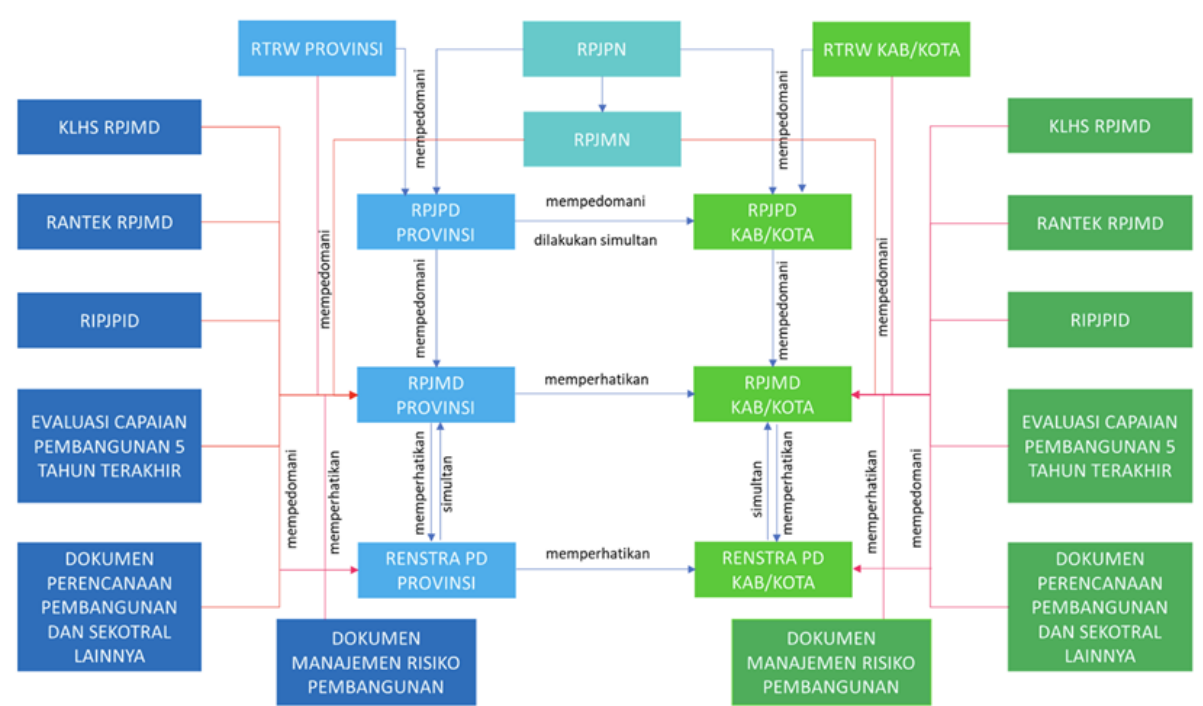
Landasan hukum penyusunan Renstra ini merujuk pada Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, yang menekankan pentingnya perencanaan pembangunan secara terarah, terpadu, dan berkesinambungan. Selain itu, Renstra ini berpedoman pada Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, yang mengatur urusan pemerintahan bidang pengelolaan keuangan daerah dan pengelolaan barang milik daerah sebagai bagian dari urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah daerah.

Renstra ini juga disusun berdasarkan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 serta Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017, yang mengatur tata cara perencanaan, pengendalian, dan evaluasi pembangunan daerah. Dokumen ini diselaraskan dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kendal Tahun 2025–2029 sebagai penjabaran dari visi dan misi kepala daerah terpilih hasil Pemilihan Kepala Daerah (Pilkada) serentak tahun 2024.

Sebagai perangkat daerah yang menangani pengelolaan keuangan dan aset, BPKAD Kabupaten Kendal memiliki peran strategis dalam mendukung tata kelola pemerintahan yang transparan, akuntabel, dan berorientasi pada hasil. Tantangan yang dihadapi meliputi peningkatan kualitas perencanaan, penganggaran, dan pengelolaan kas daerah agar lebih efisien dan efektif; penguatan akuntabilitas serta transparansi laporan keuangan pemerintah daerah; peningkatan pengendalian internal dan

kepatuhan terhadap regulasi; optimalisasi pengelolaan, pemanfaatan, dan penatausahaan barang milik daerah; serta pemanfaatan teknologi informasi untuk mendukung sistem keuangan dan aset yang lebih modern dan responsif terhadap kebutuhan pelayanan publik.

Memenuhi ketentuan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Pemerintah Kabupaten Kendal menyusun RPJMD Kabupaten Kendal Tahun 2025-2029. RPJMD tersebut menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah, termasuk Renstra BPKAD Kabupaten Kendal Tahun 2025-2029. Kedudukan dan keterkaitan antar dokumen perencanaan dalam sistem perencanaan pembangunan dan sistem keuangan dapat dilihat dalam bagan sebagai berikut :



Gambar 1.1 Bagan Alur Keterkaitan Dokumen Perencanaan

Renstra BPKAD Kabupaten Kendal Tahun 2025–2029 disusun selaras dengan dokumen perencanaan strategis lainnya, seperti Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kendal, serta kebijakan nasional dan daerah di bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah. Dengan demikian, Renstra BPKAD Tahun 2025–2029 diharapkan menjadi pedoman strategis dalam pelaksanaan urusan pemerintahan terkait perencanaan dan penganggaran daerah, pengelolaan perbendaharaan, akuntansi dan pelaporan keuangan, serta pengelolaan barang milik daerah. Dokumen ini juga menjadi acuan dalam mendorong sinergi antara

pemerintah daerah, masyarakat, dan pemangku kepentingan lainnya guna mewujudkan tata kelola keuangan dan aset daerah yang tertib, transparan, akuntabel, serta mendukung pencapaian tujuan pembangunan di Kabupaten Kendal.

1.2 Landasan Hukum

Landasan hukum yang digunakan dalam penyusunan Renstra Perangkat Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2025-2029 adalah sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. 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);
3. 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 6 Tahun 2023 tentang Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025-2045 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6987);
5. 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);
6. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025-2029 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 19);

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
8. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2025-2045 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2024 Nomor 6);
9. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 7 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2025-2029 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2025 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 170);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 13 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kendal (Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2021 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Nomor 219);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 3 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2025-2045 (Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2024 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Nomor 241);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 2 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kendal Tahun 2025-2029 (Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2025 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Nomor 246);
13. Peraturan Bupati Kabupaten Kendal Nomor 99 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kendal (Berita Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2021 Nomor 100); dan

14. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029.

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud penyusunan Renstra Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kabupaten Kendal Tahun 2025-2029 adalah untuk menyediakan dokumen perencanaan untuk kurun waktu lima yang mencakup gambaran kinerja, permasalahan, isu strategis, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan BPKAD Kabupaten Kendal sebagai penjabaran RPJMD sesuai dengan tugas dan fungsi.

Tujuan penyusunan Renstra BPKAD Kabupaten Kendal , adalah sebagai berikut :

1. Memberikan arah, tujuan dan sasaran, strategi dan kebijakan, program dan kegiatan pembangunan selama kurun waktu lima tahun dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kendal dalam mendukung visi dan misi bupati;
2. Menyediakan tolok ukur kinerja pelaksanaan program dan kegiatan untuk kurun waktu tahun lima tahun dalam pelaksanaan tugas dan fungsi sebagai dasar dalam melakukan pengendalian dan evaluasi kinerja;
3. Memberikan pedoman bagi seluruh aparatur Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kendal dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) yang merupakan dokumen perencanaan tahunan dalam kurun waktu lima tahun.

1.4 Sistematika Penulisan

Sistematika Rencana Strategis Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kendal berdasarkan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang pedoman penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029 yaitu sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini Memuat latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan, dan sistematika penulisan.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Bab ini memuat gambaran pelayanan perangkat daerah yang terdiri dari tugas, fungsi dan struktur perangkat daerah; sumber daya perangkat daerah; kinerja pelayanan perangkat daerah; kelompok sasaran layanan. Permasalahan dan Isu Strategis.

BAB III TUJUAN, SASARAN , STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Bab ini memuat tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan perangkat daerah.

BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUBKEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Bab ini memuat uraian program, kegiatan dan sub kegiatan, target keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran renstra melalui indikator kinerja utama (IKU) Perangkat Daerah, target kinerja penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah tahun 2025-2029 melalui indikator kinerja kunci (IKK)

BAB V PENUTUP

Bab ini memuat kesimpulan penting substansial, kaidah pelaksanaan dan pelaksanaan pengendalian dan evaluasi terhadap perencanaan dan pelaksanaan pembangunan berdasarkan urusan pemerintahan daerah.

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kendal

Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kendal dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 13 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kendal dan Peraturan Bupati Kendal Nomor 99 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja pada Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kendal. Struktur Organisasi Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kendal adalah sebagai berikut:

- a. Kepala Badan;
- b. Sekretariat;
 - 1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - 2) Sub Koordinator Perencanaan dan Keuangan.
- c. Bidang Anggaran;
 - 1) Sub Bidang Perencanaan Anggaran;
 - 2) Sub Bidang Penyusunan Anggaran;
 - 3) Sub Koordinator Analisis Kebijakan dan Evaluasi Anggaran
- d. Bidang Perbendaharaan dan Akutansi;
 - 1) Sub Bidang Penatausahaan Belanja;
 - 2) Sub Bidang Akuntansi dan Pelaporan;
 - 3) Sub Koordinator Pemegang Kas Daerah, Dana Perimbangan dan Dana Transfer Lainnya.
- e. Bidang Pengelolaan Aset Daerah;
 - 1) Sub Bidang Penatausahaan, Pengamanan, dan Penilaian;
 - 2) Sub Bidang Pemanfaatan, Pemindahtanganan, dan Penghapusan;
 - 3) Sub Koordinator Perencanaan Kebutuhan, Penganggaran, dan Penggunaan.
- f. Unit Pelaksana Teknis Daerah;
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Badan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di

bidang keuangan. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Badan mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan di bidang keuangan;
- b. pengoordinasian dan pelaksanaan kebijakan di bidang keuangan;
- c. pembinaan, pengawasan, dan pengendalian kebijakan di bidang keuangan;
- d. pengelolaan dan fasilitasi kegiatan di bidang keuangan;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang keuangan;
- f. pelaksanaan administrasi Badan di bidang keuangan; dan
- g. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati di bidang keuangan.

Berikut rincian tugas sesuai dengan struktur organisasi :

a. Kepala Badan

Kepala BPKAD mempunyai tugas membantu Bupati, dengan rincian sebagai berikut:

- 1) merumuskan dan menetapkan rencana dan program kegiatan Badan berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- 2) membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- 3) menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan instansi terkait baik vertikal maupun horizontal guna sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- 4) merumuskan kebijakan teknis penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan di Daerah sesuai peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- 5) menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan di bidang keuangan sebagai bahan perumusan kebijakan teknis serta pedoman pelaksanaan tugas;
- 6) menyelenggarakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian kegiatan di bidang keuangan sesuai peraturan perundang-undangan agar kinerja Badan mencapai target yang telah ditetapkan;

- 7) menyelenggarakan pelayanan prima, fasilitasi, dan inovasi di bidang keuangan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan guna peningkatan kualitas kerja;
- 8) menerapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) dalam penyelenggaraan kegiatan di bidang keuangan agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
- 9) menyelenggarakan penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- 10) menyelenggarakan penatausahaan keuangan daerah;
- 11) menyelenggarakan penyusunan laporan-laporan keuangan daerah;
- 12) menyelenggarakan pengelolaan aset daerah;
- 13) menyelenggarakan sistem informasi dan data di bidang keuangan;
- 14) mengevaluasi pelaksanaan kegiatan Badan dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan kepada Bupati dan kebijakan tindak lanjut;
- 15) melaporkan pelaksanaan tugas kepada Bupati baik lisan maupun tertulis sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi;
- 16) mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- 17) menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan
- 18) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi unit kerjanya.

b. Sekretariat

Sekretariat Badan dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan. Sekretariat Badan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Badan dalam perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan dan fasilitasi kegiatan di bidang perencanaan, evaluasi, pelaporan, umum, kepegawaian, dan keuangan. Untuk melaksanakan Sekretariat mempunyai fungsi:

- 1) perumusan kebijakan teknis di bidang kesekretariatan;

- 2) pengoordinasian dan pelaksanaan kegiatan kesekretariatan;
- 3) pembinaan, pengawasan, dan pengendalian kegiatan kesekretariatan;
- 4) pengelolaan dan fasilitasi kegiatan kesekretariatan;
- 5) pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan kesekretariatan; dan
- 6) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi, Sekretaris Badan mempunyai rincian tugas :

- 1) menyusun rencana dan program kegiatan Sekretariat berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- 2) menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- 3) membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- 4) melaksanakan koordinasi dan konsultasi internal Badan baik vertikal maupun horizontal untuk mendapatkan informasi, masukan, serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- 5) menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
- 6) menyiapkan konsep kebijakan Kepala Badan dan naskah dinas yang berkaitan dengan kegiatan perencanaan, evaluasi, pelaporan, sistem informasi, keuangan, administrasi umum, kepegawaian dan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Badan;
- 7) mengoordinasikan dan menyiapkan konsep Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) serta perubahan anggaran sesuai ketentuan dan plafon anggaran yang ditetapkan;
- 8) mengoordinasikan dan menyiapkan konsep Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Indikator Kinerja

- Utama (IKU), Perjanjian Kinerja (PK) dan jenis dokumen perencanaan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- 9) mengkoordinasikan dan menyiapkan konsep Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati (LKPJ), Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP), Evaluasi Kinerja Pembangunan Daerah (EKPD), Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP), Pengendalian Operasional Kegiatan (POK) dan jenis pelaporan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 - 10) mengelola sistem informasi dan data Badan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar diperoleh efektivitas dan efisiensi pelaksanaan kegiatan;
 - 11) menyelenggarakan pelayanan administrasi umum, kepegawaian, keuangan, tata laksana, kehumasan, protokoler, perpustakaan, kearsipan, dokumentasi, perlengkapan/perbekalan, pengamanan kantor, kebersihan dan pertamanan, pengelolaan aset tetap dan aset tidak tetap, serta fasilitasi kegiatan rapat dan penerimaan kunjungan tamu Badan;
 - 12) mengoordinasikan rencana dan proses pengadaan barang dan jasa di lingkungan Badan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
 - 13) mengoordinasikan dan memfasilitasi penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP), analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, budaya kerja, survey kepuasan masyarakat, standar pelayanan serta pengusulan formasi kebutuhan pegawai Badan;
 - 14) melaksanakan pembinaan, pengawasan, dan pengendalian fungsi-fungsi manajemen administrasi perkantoran agar terwujud pelayanan prima;
 - 15) melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Sekretariat dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut;
 - 16) mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
 - 17) menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pengambilan kebijakan berikutnya;

- 18) menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar pelaksanaan kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan
- 19) melaksanakan tugas kedinasan lain dari pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsi unit kerjanya.

c. Bidang Anggaran

Bidang Anggaran dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan. Kepala Bidang Anggaran mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Badan dalam perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan dan fasilitasi kegiatan di bidang anggaran.

Untuk melaksanakan tugas, Kepala Bidang Anggaran mempunyai fungsi :

- 1) perumusan kebijakan teknis di bidang anggaran;
- 2) pengoordinasian dan pelaksanaan kegiatan di bidang anggaran;
- 3) pembinaan, pengawasan, dan pengendalian kegiatan di bidang anggaran;
- 4) pengelolaan dan fasilitasi kegiatan di bidang anggaran;
- 5) pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang anggaran; dan
- 6) pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan

Untuk melaksanakan tugas dan fungsi, Kepala Bidang Anggaran mempunyai rincian tugas :

- 1) menyusun rencana dan program kegiatan Bidang Anggaran berdasarkan peraturan perundangundangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- 2) menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- 3) membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;

- 4) melaksanakan koordinasi dan konsultasi internal di lingkungan Badan untuk mendapatkan informasi, masukan, serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- 5) menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
- 6) menyusun konsep kebijakan Kepala Badan dan naskah dinas yang berkaitan dengan kegiatan perencanaan dan penganggaran pendapatan dan belanja daerah, serta analisis kebijakan dan evaluasi anggaran;
- 7) menyusun petunjuk teknis pembinaan di bidang perencanaan dan penganggaran pendapatan dan belanja daerah, serta analisis dan evaluasi anggaran;
- 8) membina dan mengarahkan penyelenggaraan kegiatan di bidang perencanaan dan penganggaran pendapatan dan belanja daerah, serta analisis kebijakan dan evaluasi anggaran;
- 9) memantau dan mengendalikan kegiatan di bidang perencanaan dan penganggaran pendapatan dan belanja daerah, serta analisis kebijakan dan evaluasi anggaran;
- 10) menyusun konsep Kebijakan Umum Anggaran dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara (KUA dan PPAS) Perangkat Daerah beserta perubahannya;
- 11) mengarahkan penghitungan bagi hasil pajak dan retribusi dalam rangka penyusunan perencanaan anggaran daerah;
- 12) mengarahkan kegiatan penjagaan dan pengamanan serta pengintegrasian sistem informasi keuangan daerah dengan sistem informasi lainnya sesuai ketentuan yang berlaku;
- 13) menyiapkan bahan dan menyusun konsep Standar Operasional Prosedur (SOP) kegiatan Bidang Anggaran;
- 14) memantau dan mengendalikan kegiatan di bidang perencanaan dan penganggaran pendapatan dan belanja daerah, serta analisis kebijakan dan evaluasi anggaran;
- 15) melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Bidang Anggaran dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut;

- 16) mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- 17) menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
- 18) menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan
- 19) melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah pimpinan.

d. Bidang Perbendaharaan dan Akuntansi

Bidang Perbendaharaan dan Akuntansi dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan. Kepala Bidang Perbendaharaan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Badan dalam perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan dan fasilitasi kegiatan di bidang perbendaharaan dan Akuntansi.

Untuk melaksanakan tugas, Kepala Bidang Perbendaharaan mempunyai fungsi:

- 1) perumusan kebijakan teknis di bidang perbendaharaan dan akuntansi;
- 2) pengoordinasian dan pelaksanaan kegiatan di bidang perbendaharaan dan akuntansi;
- 3) pembinaan, pengawasan, dan pengendalian kegiatan di bidang perbendaharaan dan akuntansi;
- 4) pengelolaan dan fasilitasi kegiatan di bidang perbendaharaan dan akuntansi;
- 5) pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang perbendaharaan dan akuntansi; dan
- 6) pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Untuk melaksanakan tugas dan fungsi, Kepala Bidang Perbendaharaan dan Akuntansi mempunyai rincian tugas :

- 1) menyusun rencana dan program kegiatan Bidang Perbendaharaan dan Akuntansi berdasarkan peraturan perundang-undangan dan

hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

- 2) menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- 3) membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- 4) melaksanakan koordinasi dan konsultasi internal di lingkungan Badan untuk mendapatkan informasi, masukan, serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan kegiatan;
- 5) menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
- 6) menyusun konsep kebijakan Kepala Badan dan naskah dinas yang berkaitan dengan penatausahaan keuangan, penerimaan, dan pengeluaran kas;
- 7) menyusun petunjuk teknis pembinaan dan penyelenggaraan kegiatan di bidang belanja daerah, kas daerah;
- 8) melaksanakan, memantau, dan mengendalikan penerimaan, penyimpanan dan pembayaran atas rekening kas umum daerah serta mengusahakan dan mengatur dana yang diperlukan dalam melaksanakan APBD;
- 9) melaksanakan administrasi penerimaan dan pengeluaran kas, serta memantau pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran APBD oleh bank dan atau lembaga keuangan lain yang ditunjuk;
- 10) menyimpan uang daerah, melaksanakan penempatan uang daerah, dan mengelola dan atau menatausahakan investasi daerah, menyiapkan pelaksanaan pinjaman dan pemberian pinjaman serta mengelola utang dan piutang daerah, serta melakukan penagihan piutang daerah;
- 11) melaksanakan kajian penyertaan modal pemerintah daerah terhadap Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dengan proses analisis pembiayaan dan penempatan uang daerah sebagai optimalisasi kas;

- 12) menyiapkan bahan pengarahannya Surat Permintaan Pembayaran (SPP), register atas Surat Perintah Membayar (SPM) dan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) belanja OPD;
- 13) menyiapkan bahan pemantauan dan pengendalian, pembayaran atas rekening kas umum daerah dan pagu anggaran, meneliti dokumen SPM, serta mengendalikan dana yang diperlukan dalam pelaksanaan APBD;
- 14) menyiapkan bahan pelaksanaan proses penerbitan rancangan dan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D), penelitian Daftar Penguji SP2D, administrasi pengeluaran kas serta pelaporan dan register realisasi (SP2D);
- 15) menyiapkan bahan pelaksanaan pembinaan bendahara pengeluaran OPD;
- 16) menyiapkan bahan penelitian kelengkapan dokumen dan penerbitan Surat Keterangan Pemberhentian Pembayaran (SKPP) dan bahan pembinaan bendahara gaji;
- 17) melaksanakan pengendalian dan penerbitan anggaran kas dan Surat Penyediaan Dana (SPD);
- 18) menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan akuntansi terhadap setoran pendapatan daerah, pengeluaran daerah, dan SP2D yang telah diambil sesuai pembebanan rekening;
- 19) menyiapkan bahan bimbingan teknis akuntansi pada setiap SKPD serta melaksanakan pencatatan akuntansi baik manual maupun dengan aplikasi komputer secara sistematis dan kronologis mengenai pendapatan, belanja, pembiayaan, serta menyiapkan bahan koordinasi dan pemantauan pelaksanaan teknis akuntansi penerimaan, akuntansi belanja, pelaporan, dan sistem informasi keuangan daerah dan sistem informasi keuangan lainnya agar kegiatan berhasil guna dan berdaya guna;
- 20) menyusun bahan laporan berkala, laporan realisasi anggaran, neraca, arus kas, laporan operasional, laporan perubahan ekuitas, laporan perubahan saldo anggaran lebih dan catatan atas laporan keuangan daerah;
- 21) menyiapkan bahan pengawasan pembukuan secara sistematis dan kronologis realisasi pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta melaksanakan penelitian terhadap bukti kas pendapatan, belanja, dan pembiayaan;

- 22) menyiapkan bahan pelaksanaan pengumpulan data SKPD untuk dikonsolidasikan guna penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD dan menyiapkan bahan Laporan Keuangan Daerah kepada Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia guna dilakukan pemeriksaan, dan menyiapkan bahan pengantar Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD ke DPRD;
- 23) menyusun bahan pelaksanaan pemeliharaan dan pengembangan sistem informasi keuangan untuk menjaga kesinambungannya, dan melaksanakan pengintegrasian sistem informasi keuangan dengan sistem lainnya;
- 24) menyiapkan bahan dan menyusun konsep Standar Operasional Prosedur (SOP) kegiatan Bidang Perbendaharaan dan Akuntansi dan sistem informasi keuangan;
- 25) melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan bidang Perbendaharaan dengan cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut;
- 26) mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- 27) menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
- 28) menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan
- 29) melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah pimpinan.

e. Bidang Pengelolaan Aset Daerah

Bidang Pengelolaan Aset Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan dan bertanggung jawab kepada Kepala Badan. Kepala Bidang Pengelolaan Aset Daerah mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Badan dalam perumusan kebijakan teknis, pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pengendalian, pengelolaan dan fasilitasi kegiatan di bidang aset daerah.

Untuk melaksanakan tugas, Kepala Bidang Pengelolaan Aset Daerah mempunyai fungsi:

- 1) perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan aset daerah;
- 2) pengoordinasian dan pelaksanaan kegiatan di bidang pengelolaan aset daerah;
- 3) pembinaan, pengawasan, dan pengendalian kegiatan di bidang pengelolaan aset daerah;
- 4) pengelolaan dan fasilitasi kegiatan di bidang aset daerah;
- 5) pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pengelolaan aset daerah; dan
- 6) pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Badan.

Untuk melaksanakan tugas dan fungsi, Kepala Bidang Pengelolaan Aset Daerah mempunyai rincian tugas :

- 1) menyusun rencana dan program kegiatan Bidang Pengelolaan Aset Daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan dan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- 2) menjabarkan perintah pimpinan melalui pengkajian permasalahan dan peraturan perundang-undangan agar pelaksanaan tugas berjalan efektif dan efisien;
- 3) membagi tugas bawahan sesuai dengan jabatan dan kompetensinya serta memberikan arahan baik secara lisan maupun tertulis guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- 4) melaksanakan koordinasi dan konsultasi internal di lingkungan Badan untuk mendapatkan informasi, masukan, serta dalam rangka sinkronisasi dan harmonisasi pelaksanaan tugas;
- 5) menelaah dan mengkaji peraturan perundang-undangan sesuai lingkup tugasnya sebagai bahan atau pedoman untuk melaksanakan kegiatan;
- 6) menyusun konsep kebijakan Kepala Badan dan naskah dinas yang berkaitan dengan kegiatan pengelolaan aset daerah;
- 7) membina dan mengarahkan penyelenggaraan kegiatan di bidang perencanaan kebutuhan, penganggaran, penggunaan, penatausahaan, pengamanan, penilaian, pemanfaatan, pemindahtanganan, dan penghapusan aset;

- 8) mengkoordinasikan pelaksanaan teknis di bidang perencanaan kebutuhan, penganggaran, penggunaan, penatausahaan, pengamanan, penilaian, pemanfaatan, pemindahtanganan, dan penghapusan aset agar kegiatan dapat berdaya guna dan berhasil guna;
- 9) menyusun perencanaan kebutuhan dan pemeliharaan, penghapusan, pemanfaatan, pemindahtanganan, pengamanan dan pengendalian, penyimpanan, penyaluran, perawatan aset;
- 10) memantau dan mengendalikan kegiatan di bidang perencanaan kebutuhan, penganggaran, penggunaan, penatausahaan, pengamanan, penilaian, pemanfaatan, pemindahtanganan, dan penghapusan aset;
- 11) mengkoordinasikan penyusunan bahan dalam rangka proses penyusunan analisis standar biaya;
- 12) menyiapkan bahan dan menyusun konsep Standar Operasional Prosedur (SOP) kegiatan Bidang Pengelolaan Aset Daerah;
- 13) melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Bidang Pengelolaan Aset Daerah cara mengukur pencapaian program kerja yang telah disusun untuk bahan laporan dan kebijakan tindak lanjut;
- 14) mengevaluasi dan menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan sasaran kerja pegawai dan perilaku kerja sesuai ketentuan dalam rangka peningkatan karir, pemberian penghargaan dan sanksi;
- 15) menyusun laporan pelaksanaan kegiatan kepada pimpinan sebagai wujud akuntabilitas dan transparansi pelaksanaan kegiatan;
- 16) menyampaikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan baik lisan maupun tertulis berdasarkan kajian agar kegiatan berjalan lancar serta untuk menghindari penyimpangan; dan
- 17) melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah pimpinan.

f. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional pada lingkungan Badan ditetapkan sesuai dengan kebutuhan dan mempunyai fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu sesuai peraturan perundang-

undangan. Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Badan, Sekretaris dan Kepala Bidang yang memiliki keterkaitan dengan pelaksanaan fungsi dan tugas Jabatan Fungsional. Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah Pejabat Fungsional jenjang keterampilan dan jenjang keahlian. Jumlah, jenis, dan jenjang Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan hasil analisis jabatan dan analisis beban kerja. Tugas, pembinaan dan pengembangan Jabatan Fungsional sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Untuk memenuhi kebutuhan Jabatan Fungsional dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pejabat Fungsional melaksanakan fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu. Selain melaksanakan fungsi dan tugas Pejabat Fungsional dapat diberikan tugas tambahan sebagai Sub Koordinator yang dalam menjalankan fungsi dan tugasnya bekerja secara individu dan/atau tim kerja.

Adapun gambaran struktur organisasi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kendal diilustrasikan pada Gambar 2.1. berikut ini:



Gambar 2.1 Struktur Organisasi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kendal

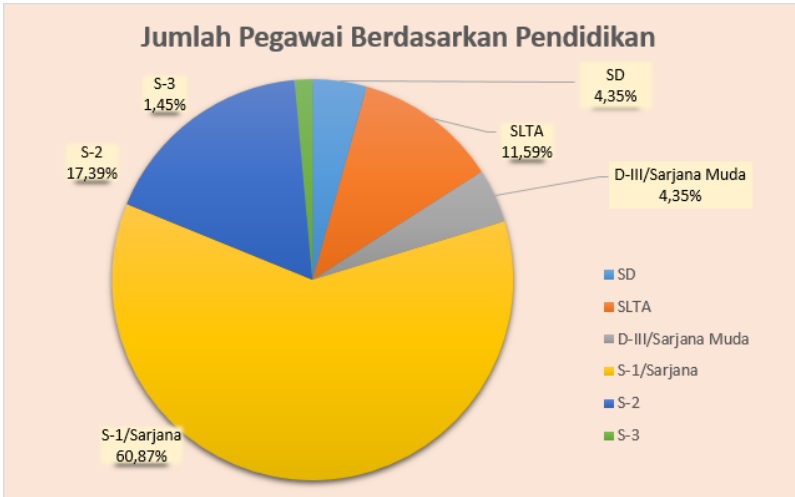
2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah
1. Sumber Daya Manusia

Sumber Daya Manusia pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kendal sebanyak 69 orang. Terdiri dari 50 PNS, 15 PPPK, 1 TPK, 3 outsourcing. Berdasarkan Pendidikan terdiri dari Lulusan SD sebanyak 3 orang, SLTA sebanyak 8 orang, Diploma III/Sarjana Muda sebanyak 3 orang, S-1/Sarjana sebanyak 42 orang dan S-2 sebanyak 12 orang, S-3 sebanyak 1 orang. Adapun kondisi Sumber Daya Manusia selengkapnya adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1 Jumlah Pegawai Berdasarkan Pendidikan

No	Uraian	Jumlah	Persentase
1	SD	3	4,35
2	SLTA	8	11,59
3	Diploma III/Sarjana Muda	3	4,35
4	S-1/Sarjana	42	60,87
5	S-2	12	17,39
6	S-3	1	1,45
Jumlah		69	100,00

Sumber : Badan Pengeloaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2025



Gambar 2.2 Jumlah Pegawai Berdasarkan Pendidikan

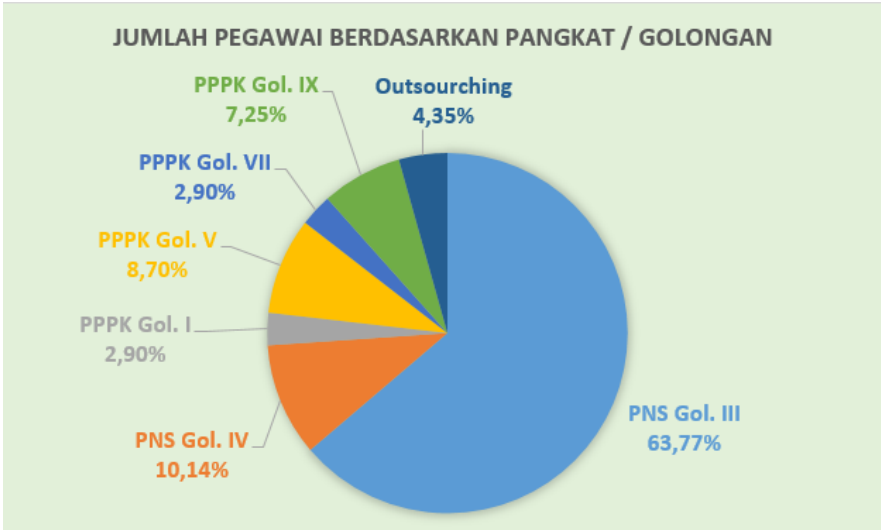
Berdasarkan Tabel 2.2, komposisi pegawai BPKAD Kabupaten Kendal Tahun 2025–2029 didominasi oleh PNS golongan III sebanyak 44 orang (63,77%), sedangkan PNS golongan IV hanya berjumlah 7 orang (10,14%). Dari unsur PPPK, mayoritas berada pada golongan V sebanyak 6 orang (8,69%), sementara pada golongan I dan VII masing-masing hanya 2 orang (2,90%) dan golongan IX sebanyak 5 orang (7,25%). Selain itu, terdapat 3 orang tenaga outsourcing (4,35%). Struktur ini menunjukkan bahwa sebagian besar pegawai berada pada level pelaksana dan pengawas dengan proporsi yang lebih besar di golongan menengah (golongan

III), sedangkan jumlah pegawai dengan golongan tinggi relatif masih terbatas. Kondisi ini dapat menjadi tantangan sekaligus peluang dalam pengembangan kapasitas SDM, terutama dalam peningkatan jenjang karier, kompetensi teknis, dan ketersediaan tenaga dengan kualifikasi strategis untuk mendukung pengelolaan keuangan dan aset daerah yang semakin kompleks.

Tabel 2.2 Jumlah Pegawai Berdasarkan Pangkat / Golongan

No	Uraian	Jumlah	Persentase
Berdasarkan Pangkat / golongan :			
1.	PNS		
	- Golongan I	-	0
	- Golongan II	-	0
	- Golongan III	44	63,77
	- Golongan IV	7	10,14
2.	PPPK		
	- Golongan I	2	2,90
	- Golongan V	6	8,69
	- Golongan VII	2	2,90
	- Golongan IX	5	7,25
3.	Outsourcing	3	4,35
Jumlah		69	100,00

Sumber : Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2025



Gambar 2.3 Jumlah Pegawai Berdasarkan Pangkat / Golongan

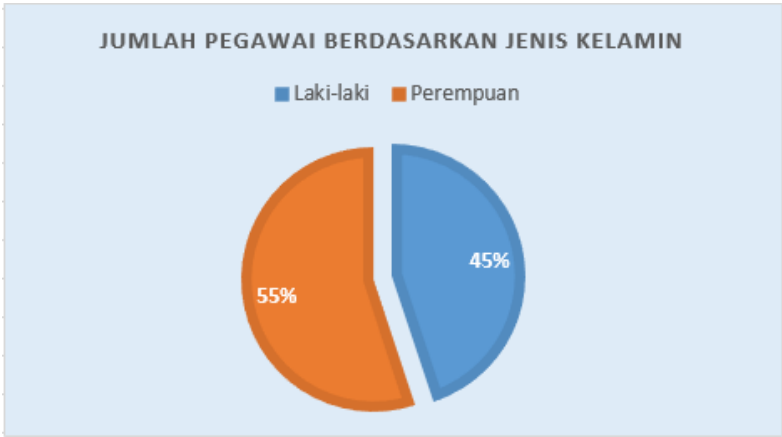
Berdasarkan Tabel 2.3, jumlah pegawai BPKAD Kabupaten Kendal lebih banyak perempuan yaitu 38 orang (55,07%) dibandingkan laki-laki sebanyak 31 orang (44,93%). Komposisi ini menunjukkan adanya keseimbangan relatif dalam distribusi pegawai menurut jenis kelamin, dengan dominasi tipis pada pegawai perempuan. Proporsi tersebut dapat menjadi modal positif dalam mewujudkan lingkungan kerja yang inklusif serta mendukung

pelaksanaan prinsip kesetaraan gender dalam tata kelola pemerintahan daerah. Namun, keberagaman gender ini juga perlu diimbangi dengan upaya pengembangan kapasitas yang merata, agar baik pegawai laki-laki maupun perempuan memiliki kesempatan yang sama untuk mengembangkan kompetensi, berkarier, dan berkontribusi optimal dalam pengelolaan keuangan serta aset daerah.

Tabel 2.3 Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin

No	Uraian	Jumlah	Persentase
1.	Berdasarkan jenis kelamin		
	a. Laki-laki	31	44,93
	b. Perempuan	38	55,07
Jumlah		69	100

Sumber : Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Tahun 2025



Gambar 2.4 Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin

2. Sarana dan Prasarana (Aset)

Aset dan sarana kerja yang dimiliki Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kendal untuk mendukung pelaksanaan tugas sehari-hari antara lain:

Tabel 2.4 Jumlah Sarana dan Prasarana Berdasarkan Kondisi

Tren	Sarpras	Jumlah	Satuan
1.	Mobil	8	Unit
2.	Sepeda Motor	29	Unit
3.	Kamera	1	Unit
4.	LCD Proyektor	6	Unit
5.	Wireless	3	Unit
6.	Pesawat Telepon	6	Unit
7.	Faksimile	1	Unit
8.	Komputer / PC	55	Unit
9.	Printer	44	Unit
10.	Printer Barcode	3	Unit

Tren	Sarpras	Jumlah	Satuan
11.	Scanner Barcode	2	Unit
12.	UPS	17	Unit
13.	Brankas	6	Unit
14.	AC	24	Unit
15.	Penghancur Kertas	4	Unit
16.	Filling Kabinet	40	Unit
17.	Mesin Ketik	2	Unit
18.	Sound Sistem	3	Unit
19.	Kipas Angin	2	Unit
20.	Server	8	Unit
21.	Meja Kerja	80	Unit
22.	Kursi Lipat	100	Unit
23.	Handy Cam	1	Unit
24.	Lemari Es	2	Unit
25.	APAR	5	Unit
26.	Televisi	3	Unit
27.	Penghisap Debu	2	Unit
28.	Genset	1	Unit
29.	Mesin Penghitung Uang	1	Unit
30.	Lemari Besi/metal	4	Unit
31.	Rak besi/metal	30	Unit
32.	Dispenser	5	Unit
33.	Laptop	20	Unit
34.	IPAD	5	buah
35.	Scanner	10	buah
36.	Kursi plat besi	7	buah
37.	Kursi kayu	5	buah
38.	Kursi putar	25	buah
39.	Papan pengumuman	2	buah
40.	Papan flip Chart	1	buah

Sumber : Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Tahun 2025

2.3 Kinerja Pelayanan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kendal

Mendasarkan pasal 1 Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, bahwa “Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban Daerah dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang dapat dinilai dengan uang serta segala bentuk kekayaan yang dapat dijadikan milik Daerah berhubungan dengan hak dan kewajiban Daerah tersebut”. Pengelolaan Keuangan Daerah pada Kabupaten Kendal diwujudkan dalam APBD yang dapat ditinjau dari pendapatan, belanja dan pembiayaan. Dengan diterbitkannya Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 mencabut Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, sehingga struktur

Pendapatan Daerah Tahun 2021 terdiri dari Pendapatan Asli Daerah, Pendapatan Transfer dan Lain-Lain Pendapatan Daerah Yang Sah.

1. Pendapatan Daerah

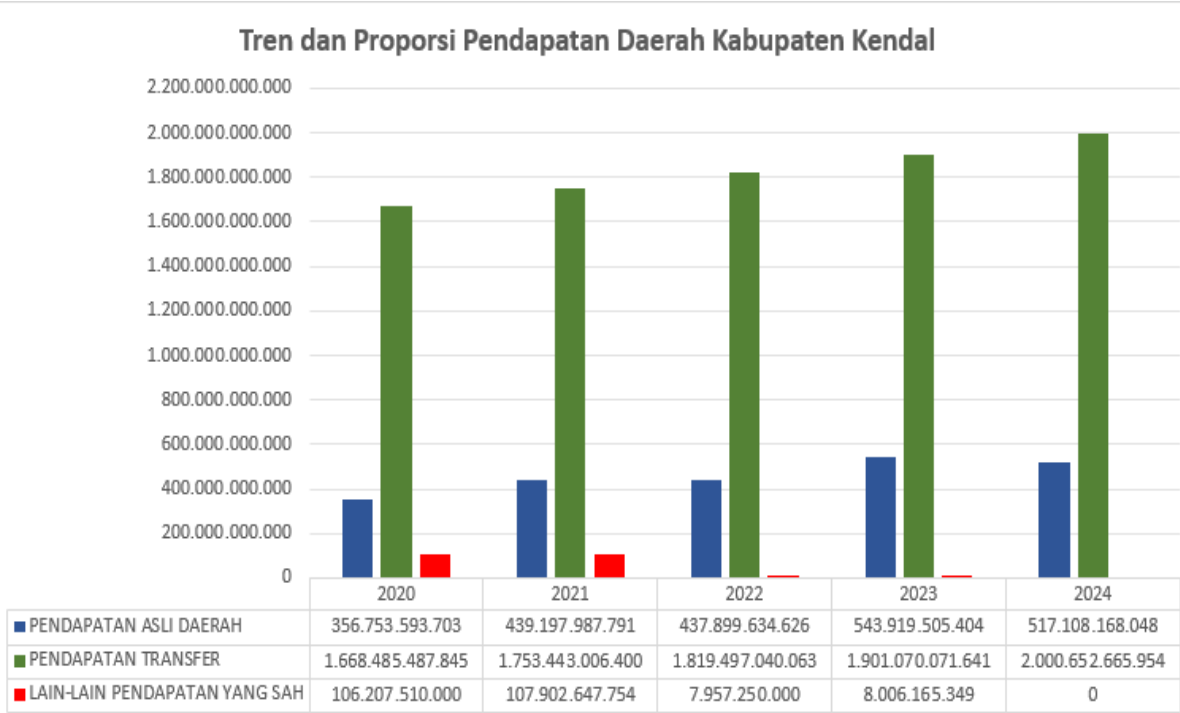
Pendapatan Daerah merupakan hak pemerintah daerah yang diakui sebagai penambahan nilai kekayaan bersih. Pendapatan daerah meliputi:

- a. Pendapatan Asli Daerah (PAD) yang terdiri atas Pajak Daerah, Retribusi Daerah, Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan dan Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah.
- b. Pendapatan Transfer, terdiri atas Transfer Pemerintah Pusat (Dana Perimbangan, Dana Insentif Fiskal (DIF), Dana Otonomi Khusus, Dana Keistimewaan dan Dana Desa) dan Transfer Antar Daerah (Pendapatan Bagi Hasil dan Bantuan Keuangan). Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah terdiri atas Hibah, Dana Darurat, serta Lain-lain Pendapatan sesuai dengan Ketentuan Perundang-undangan.

Pendapatan Transfer terdiri atas Dana Transfer Umum dan Dana Transfer Khusus. Dana Transfer Umum meliputi Dana Bagi Hasil Pajak dan Bukan Pajak, serta Dana Alokasi Umum (DAU). Sedangkan Dana Transfer Khusus meliputi Dana Alokasi Khusus (DAK) baik DAK Fisik maupun DAK Non Fisik.

- c. Lain-lain Pendapatan Daerah yang sah, meliputi Hibah, Dana Darurat, Bagi Hasil Pajak dari Provinsi dan Pemerintah Daerah lainnya, dan Dana Penyesuaian dan Otonomi Khusus, Bantuan Keuangan dari Provinsi atau Pemerintah Daerah lainnya, dan Dana Desa.

Untuk mengetahui tren dan proporsi Pendapatan Daerah Kabupaten Kendal dapat dilihat pada diagram di bawah ini.



Gambar 2. 5 Tren dan Proporsi Pendapatan Daerah Kabupaten Kendal
*Sumber : Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah
Kabupaten Kendal, 2025*

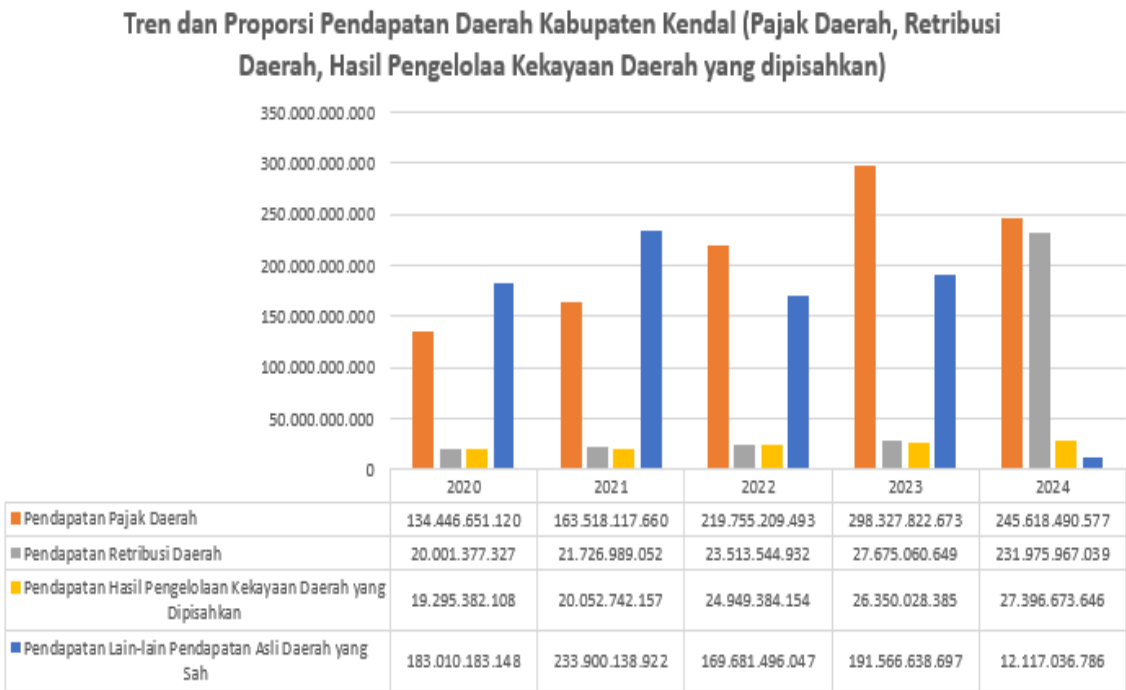
Total realisasi pendapatan daerah mulai dari tahun 2020 sampai dengan 2024 mengalami peningkatan sebesar 4,33%. Pendapatan Daerah Kabupaten Kendal sebagian besar berasal dari PAD. Dari tahun 2020 sampai dengan 2024, realisasi PAD mengalami peningkatan rata-rata sebesar 10,52%, Pendapatan Transfer meningkat sebesar 4,65% dan Lain-Lain Pendapatan Yang Sah rata-rata menurun sebesar -47,60%.

a. Pendapatan Asli Daerah (PAD)

Pendapatan asli daerah merupakan semua penerimaan daerah yang berasal dari sumber ekonomi asli daerah. Pendapatan asli daerah dipisahkan menjadi 4 (empat) yaitu:

- 1) Pajak daerah;
- 2) Retribusi Daerah;
- 3) Hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan; dan
- 4) Lain-lain pendapatan asli daerah yang sah.

Dalam kurun waktu 2020 sampai dengan 2024, PAD Kabupaten Kendal sebagian besar berasal dari Pendapatan Retribusi Daerah. Untuk mengetahui tren dan proporsi Pendapatan Asli Daerah Kabupaten Kendal dapat dilihat pada diagram di bawah ini.



Gambar 2.6 Tren dan Proporsi Pendapatan Daerah Kabupaten Kendal (Pajak Daerah, Retribusi Daerah, Hasil Pengelola Kekayaan Daerah yang dipisahkan)
Sumber : Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kendal, 2025

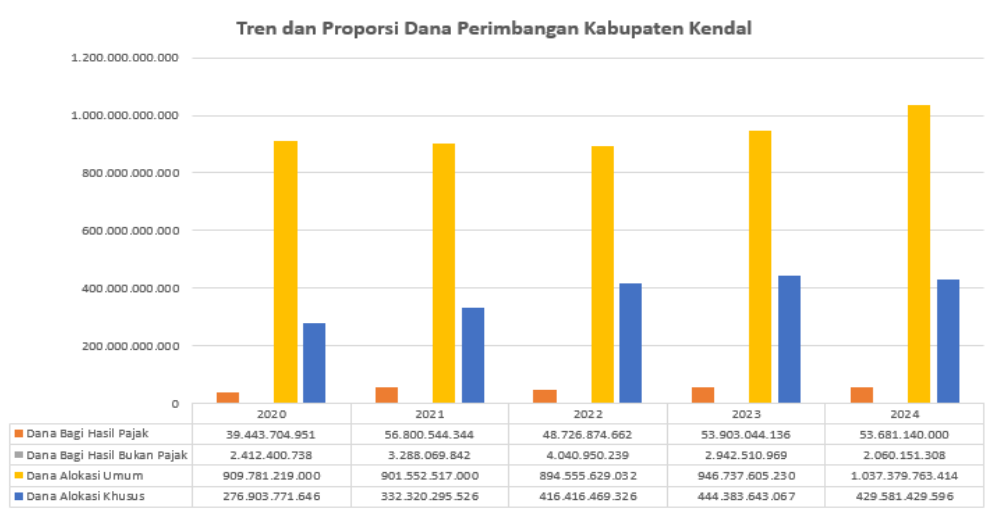
b. Pendapatan Transfer

Dalam rangka menciptakan suatu system perimbangan keuangan yang proporsional, demokratis, adil dan transparan berdasarkan atas pembagian kewenangan pemerintah antara pemerintah pusat dan daerah, maka diterbitkan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah. Pendapatan Transfer terdiri dari:

- 1) Transfer Pemerintah Pusat merupakan dana yang bersumber dari pemerintah pusat yang dialokasikan kepada daerah berdasarkan angka presentase tertentu untuk mendanai kebutuhan daerah dalam rangka pelaksanaan desentralisasi yang terdiri dari Dana Perimbangan, Dana Insentif Daerah, Dana Otonomi Khusus, Dana Keistimewaan dan Dana Desa.
- 2) Transfer Antar Daerah terdiri dari Pendapatan Bagi Hasil dan Bantuan Keuangan.

Dalam kurun waktu 2020-2024, sumber utama Dana Perimbangan berasal dari Dana Alokasi Umum (DAU) diikuti oleh Dana Alokasi Khusus (DAK) dan Dana Bagi Hasil Pajak/Dana Bagi Hasil Bukan Pajak. Untuk mengetahui tren

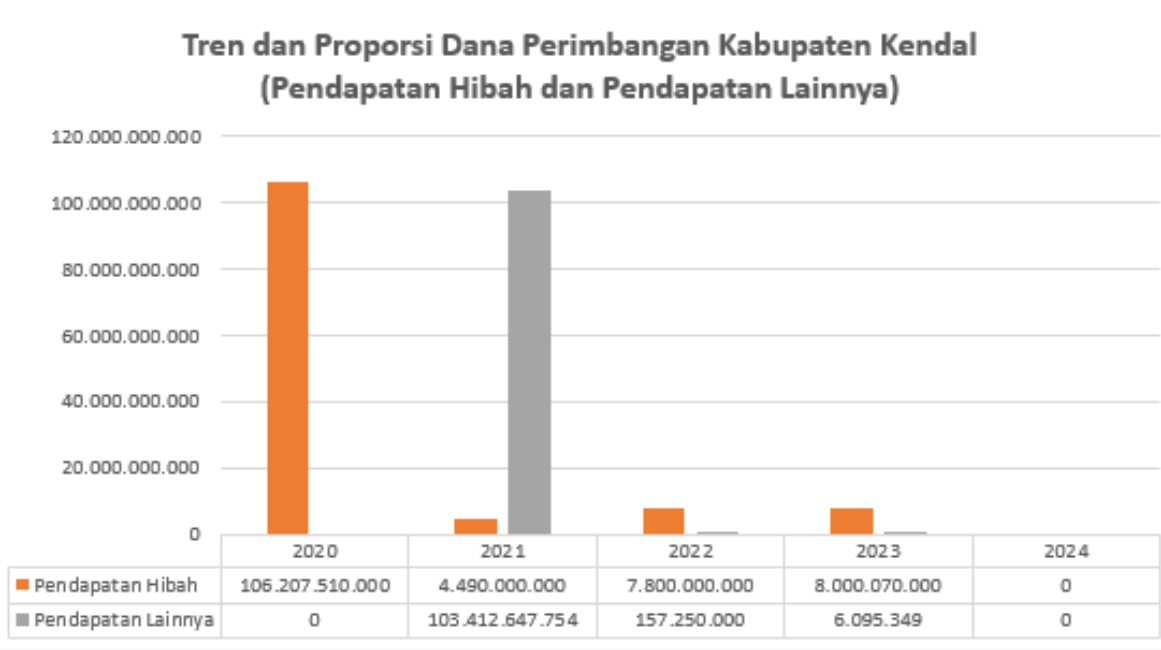
dan proporsi Dana Perimbangan Kabupaten Kendal dapat dilihat pada diagram di bawah ini.



Gambar 2.7 Tren dan proporsi Dana Perimbangan Kabupaten Kendal

c. Lain-Lain Pendapatan Daerah Yang Sah

Lain-lain pendapatan daerah yang sah bersumber dari pendapatan hibah, Pendapatan Dana Darurat, dan Lain-lain pendapatan sesuai dengan ketentuan Perundang-Undangan. Untuk mengetahui tren dan proporsi Dana Perimbangan Kabupaten Kendal dapat dilihat pada diagram di bawah ini.



Gambar 2.8 Tren dan Proporsi Dana Perimbangan Kabupaten Kendal (Pendapatan Hibah dan Pendapatan Lainnya)

Sumber : Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kendal, 2025

Perkembangan realisasi Pendapatan Daerah Kabupaten Kendal yang secara rinci dapat dilihat pada tabel

Tabel 2.5 Realisasi Pendapatan Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2020-2024

No	Uraian	REALISASI					Rata-rata Pertumbuhan (%)
		2020	2021	2022	2023	2024	
1	PENDAPATAN	2.129.037.383.310	2.297.255.572.103	2.265.353.924.689	2.450.053.276.426	2.515.700.682.694	4,26
1.1	PENDAPATAN ASLI DAERAH	356.753.593.703	439.197.987.791	437.899.634.627	543.919.550.405	517.108.168.048	9,72
1.1.1	Pendapatan Pajak Daerah	134.446.651.120	163.518.117.660	219.755.209.493	298.327.822.673	245.618.490.577	16,26
1.1.2	Pendapatan Retribusi Daerah	20.001.377.327	21.726.989.052	23.513.544.932	27.675.060.649	231.975.967.039	84,54
1.1.3	Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan	19.295.382.108	20.052.742.157	24.949.384.154	26.350.028.385	27.396.673.646	9,16
1.1.4	Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah	183.010.183.148	233.900.138.922	169.681.496.048	191.566.638.698	12.117.036.786	-49,27
1.2	PENDAPATAN TRANSFER	1.666.073.087.107	1.750.154.936.558	1.819.497.040.063	1.898.127.560.672	1.998.592.514.646	4,65
1.2.1	TRANSFER PEMERINTAH PUSAT	1.519.186.978.597	1.578.367.786.870	1.634.225.086.259	1.706.176.886.233	1.795.350.609.630	4,26
1.2.1.1	Dana Perimbangan	1.226.128.695.597	1.290.673.356.870	1.363.739.923.259	1.445.024.292.433	1.520.642.333.010	5,53
1.2.1.1.1	Dana Bagi Hasil Pajak dan SDA	39.443.704.951	56.800.544.344	52.767.824.901	53.903.044.136	53.681.140.000	8,01
1.2.1.1.2	Dana Bagi Hasil Bukan Pajak/SDA						
1.2.1.1.3	Dana Alokasi Umum	909.781.219.000	901.552.517.000	894.555.629.032	946.737.605.230	1.037.379.763.414	3,34
1.2.1.1.4	Dana Alokasi Khusus	276.903.771.646	332.320.295.526	416.416.469.326	444.383.643.067	429.581.429.596	11,60

No	Uraian	REALISASI					Rata-rata Pertumbuhan (%)
		2020	2021	2022	2023	2024	
1.2.1.2	Dana Insentif Daerah	-	-	-	-	6.963.191.000	
1.2.1.3	Transfer Pemerintah Pusat Lainnya	44.612.446.000	36.634.400.000	15.291.358.000	-	-	-100,00
1.2.1.3.1	Dana Otonomi Khusus	-	-	-	-	-	
1.2.1.3.2	Dana Penyesuaian	44.612.446.000	36.634.400.000	15.291.358.000	-	-	-100,00
1.2.1.4	Dana Desa	248.445.837.000	251.060.030.000	255.193.805.000	261.152.593.800	267.745.085.620	1,89
1.2.2	TRANSFER ANTAR DAERAH	146.886.108.510	171.787.149.688	185.271.953.804	191.950.674.439	203.241.905.016	8,46
1.2.2.1	Pendapatan Bagi Hasil	128.496.428.284	162.850.087.805	170.252.676.396	181.009.815.888	182.743.499.170	9,20
1.2.2.2	Bantuan Keuangan	18.389.680.226	8.937.061.883	15.019.277.408	10.940.858.551	20.498.405.846	2,75
1.2.2.2.1	Bantuan Keuangan dari Pemerintah Daerah Provinsi	18.389.680.226	8.937.061.883	15.019.277.408	10.940.858.551	20.498.405.846	2,75
1.2.2.2.2	Bantuan Keuangan dari Pemerintah Daerah Kab/Kota	-	-	-	-	-	
1.3	LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH	106.210.702.500	107.902.647.754	7.957.250.000	8.006.165.349	-	-100,00
1.3.1	Pendapatan Hibah	106.210.702.500	4.490.000.000	7.800.000.000	8.000.070.000	-	-100,00
1.3.2	Pendatan Dana Darurat	-	-	-	-	-	
1.3.3	Pendapatan Lainnya	-	103.412.647.754	157.250.000	6.095.349	-	-100,00

Sumber : Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kendal, 2025

1. Belanja Daerah

Mendasarkan pada PP Nomor 12 Tahun 2019, Belanja Daerah adalah semua kewajiban Pemerintah Daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih dalam periode tahun anggaran berkenaan. Struktur Belanja Daerah juga mengalami perubahan, yakni terdiri dari :

- a. Belanja Operasi;
- b. Belanja Modal;
- c. Belanja Tidak Terduga; dan
- d. Belanja Transfer.

Belanja Daerah mengalami peningkatan rata-rata sebesar 0,05%. Gambaran realisasi belanja daerah Kabupaten Kendal sebagaimana gambar sebagai berikut :



Gambar 2. 9 Perkembangan Realisasi Belanja Daerah Tahun 2020-2024

Sumber : Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Tahun 2025

a. Belanja Operasi

Belanja operasi merupakan pengeluaran anggaran untuk kegiatan sehari-hari Pemerintah Daerah yang memberi manfaat jangka pendek. Belanja operasi dirinci atas :

- 1) Belanja Pegawai, digunakan untuk menganggarkan kompensasi yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Kompensasi diberikan kepada Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah, pimpinan /anggota DPRD, dan Pegawai ASN yang dianggarkan pada

belanja SKPD bersangkutan sesuai peraturan perundang-undangan.

- 2) Belanja Barang dan Jasa, digunakan untuk menganggarkan pengadaan barang/jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan, termasuk barang/jasa yang akan diserahkan atau dijual kepada masyarakat/pihak ketiga. Pengadaan barang/jasa tersebut dalam rangka melaksanakan Program dan Kegiatan Pemerintah Daerah.
- 3) Belanja Bunga, digunakan untuk menganggarkan pembayaran bunga utang yang dihitung atas kewajiban pokok utang berdasarkan perjanjian pinjaman.
- 4) Belanja Subsidi, digunakan agar harga jual produksi atau jasa yang dihasilkan oleh Badan Usaha Milik Negara, BUMD dan/atau Badan Usaha Milik Swasta, sesuai dengan ketentuan perundang-undangan sehingga dapat terjangkau oleh masyarakat.
- 5) Belanja Hibah, diberikan kepada Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah lainnya, Badan Usaha Milik Negara, BUMD dan/atau badan dan lembaga, serta organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali ditentukan lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- 6) Belanja Bantuan Sosial, digunakan untuk menganggarkan pemberian bantuan berupa uang dan/atau barang kepada individu, keluarga, kelompok, dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan, yang diartikan bahwa bantuan sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari resiko sosial.

Gambaran realisasi belanja operasi Kabupaten Kendal sebagaimana gambar sebagai berikut :



Gambar 2.10 Realisasi Belanja Operasi Kabupaten Kendal Tahun 2020-2024

Sumber : Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Tahun 2025

b. Belanja Modal

Belanja modal merupakan pengeluaran anggaran untuk perolehan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari 1 (satu) periode akuntansi. Belanja modal terdiri atas:

- 1) Belanja Tanah;
- 2) Belanja Peralatan dan Mesin;
- 3) Belanja Gedung dan Bangunan;
- 4) Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan;
- 5) Belanja Aset Tetap Lainnya; dan
- 6) Belanja Aset Lainnya.

Gambaran realisasi belanja modal Kabupaten Kendal sebagaimana gambar sebagai berikut.



Gambar 2.11 Realisasi Belanja Modal Kabupaten Kendal Tahun 2020-2024
Sumber : Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Tahun 2025

c. Belanja Tak Terduga

Belanja tidak terduga merupakan pengeluaran anggaran atas Beban APBD untuk keperluan darurat termasuk keperluan mendesak yang tidak dapat diprediksi sebelumnya.

d. Belanja Transfer

Belanja transfer merupakan pengeluaran uang dari Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Daerah lainnya dan/atau dari Pemerintah Daerah kepada pemerintah desa. Belanja Transfer dirinci atas jenis :

- 1) Belanja Bagi Hasil, yaitu dana yang bersumber dari pendapatan tertentu APBN yang dialokasikan kepada Daerah penghasil berdasarkan angka persentase tertentu dengan tujuan mengurangi ketimpangan kemampuan keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah.
- 2) Belanja Bantuan Keuangan, adalah dana yang diterima dari Daerah lainnya baik dalam rangka kerjasama daerah, pemerataan peningkatan kemampuan keuangan, dan/atau tujuan tertentu lainnya.

Perkembangan realisasi Belanja Daerah Kabupaten Kendal yang secara rinci dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 2.6 Realisasi Belanja Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2020-2024

No.	URAIAN	2020	2021	2022	2023	2024	Rata-Rata Pertumbuhan
2	BELANJA	2.041.114.766.533	2.069.958.006.821	2.499.014.019.249	2.475.093.332.750	2.626.128.268.893	6,50
2.1	BELANJA OPERASI	1.490.381.849.716	1.554.612.643.637	1.700.561.372.435	1.760.554.359.151	2.000.107.920.722	7,63
2.1.1	Belanja Pegawai	923.990.970.136	968.147.636.030	961.045.178.608	981.489.110.907	1.155.860.643.648	5,76
2.1.2	Belanja Barang dan Jasa	476.824.893.155	510.694.622.224	658.466.567.306	644.928.015.026	706.381.853.536	10,32
2.1.2	Belanja Bunga	-	-	-	-	-	
2.1.4	Belanja Subsidi	-	-	-	-	-	
2.1.5	Belanja Hibah	89.565.986.425	63.145.785.383	75.440.276.521	133.971.633.218	131.892.423.538	10,16
2.1.6	Belanja Bantuan Sosial	-	12.624.600.000	5.609.350.000	165.600.000	5.973.000.000	-22,08
2.1.7	Belanja keuangan	-	-	-	-	-	
2.2	BELANJA MODAL	108.455.011.780	141.147.838.380	338.360.021.568	305.971.196.198	212.877.821.607	18,36
2.2.1	Belanja Modal (Tanah)	-	93.120.922	23.944.292.715	1.131.118.514	1.772.266.052	166,99
2.2.2	Belanja Peralatan dan Mesin	46.300.259.389	57.568.869.202	94.540.428.129	80.324.255.047	48.671.101.895	1,26
2.2.3	Belanja Bangunan dan Gedung	20.654.495.711	37.139.161.699	78.667.565.620	141.793.259.234	70.819.503.071	36,08
2.2.4	Belanja Jalan, Irigasi dan Jaringan	32.711.375.008	39.507.697.957	132.083.433.762	60.889.586.525	82.328.487.995	25,95
2.2.5	Belanja Aset Tetap Lainnya	8.556.591.672	6.838.988.600	9.124.301.342	21.832.976.878	9.182.713.273	1,78
2.2.6	Belanja Aset Lainnya (Belanja Modal BLUD)	232.290.000	-	-	-	103.749.321	-18,25
2.3	BELANJA TAK TERDUGA	47.178.059.560	177.297.000	2.426.449.400	3.319.381.024	2.989.866.000	-49,83
2.3.1	Belanja Tak Terduga	47.178.059.560	177.297.000	2.426.449.400	3.319.381.024	2.989.866.000	-49,83
2.4	BELANJA TRANSFER	395.099.845.477	374.020.227.804	457.666.175.846	405.248.396.377	410.152.660.564	0,94

No.	URAIAN	2020	2021	2022	2023	2024	Rata-Rata Pertumbuhan
2.4.1	Belanja Transfer Bagi Hasil	14.976.918.783	16.400.714.804	30.725.116.491	23.415.442.386	32.620.428.444	21,48
2.4.1.1	Bagi Hasil Pajak	13.740.139.419	13.835.268.818	26.342.665.112	20.673.570.879	30.703.314.164	22,26
2.4.1.2	Bagi Hasil Retribusi	-	2.565.445.986	4.382.451.379	2.741.871.507	1.917.114.280	-9,25
2.4.1.3	Bagi Hasil Pendapatan Lainnya	1.236.779.364	-	-	-	-	-100,00
2.4.2	Belanja Transfer Bantuan Keuangan	380.122.926.694	357.619.513.000	426.941.059.355	381.832.953.991	377.532.232.120	(0,17)
2.4.2.1	Transfer Bantuan Keuangan Ke Provinsi	-	-	-	-	-	
2.4.2.2	Transfer Bantuan Keuangan Ke Pemda Lainnya	-	-	-	-	-	
2.4.2.3	Transfer Bantuan Keuangan Ke Desa	379.162.169.500	357.619.513.000	426.941.059.355	381.832.953.991	377.532.232.120	-0,11
2.4.2.4	Transfer Bantuan Keuangan Lainnya (PARPOL)	960.757.194	-	-	-	-	-100,00

Sumber : Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kendal, 2025

Realisasi belanja daerah Kabupaten Kendal Tahun 2020–2024 menunjukkan tren peningkatan dari Rp 2,04 triliun pada tahun 2020 menjadi Rp2,63 triliun pada tahun 2024, meskipun sempat mengalami fluktuasi pada tahun 2022–2023. Belanja operasi masih mendominasi dengan proporsi terbesar pada belanja pegawai yang terus meningkat dari Rp923,99 miliar di tahun 2020 menjadi Rp1,15 triliun di tahun 2024, diikuti belanja barang dan jasa yang relatif stabil dengan kecenderungan naik. Sementara itu, belanja modal mengalami pertumbuhan signifikan pada tahun 2022 sebesar Rp108,45 miliar, namun kemudian menurun kembali hingga Rp212,88 miliar pada tahun 2024, menunjukkan belum konsistennya alokasi belanja untuk pembangunan infrastruktur dan aset daerah. Belanja tidak terduga cenderung kecil dan hanya meningkat pada masa tertentu (misalnya 2020 saat pandemi). Belanja transfer, khususnya bantuan keuangan ke desa, juga cukup besar dan relatif stabil di kisaran Rp395 miliar–Rp410 miliar per tahun.

Pelaksanaan belanja pemerintah daerah memiliki peran yang sangat penting dalam mendukung pencapaian tujuan pembangunan serta peningkatan pelayanan publik. Namun, dalam praktiknya, proses pelaksanaan belanja seringkali dihadapkan pada berbagai tantangan, baik yang bersifat eksternal maupun internal. Permasalahan tersebut mencakup aspek regulasi, kapasitas sumber daya manusia, mekanisme pengadaan, hingga faktor-faktor eksternal seperti keterlambatan transfer dana pusat dan ketidakstabilan harga pasar.

Untuk memastikan pelaksanaan belanja daerah berjalan secara efektif, efisien, dan akuntabel, diperlukan strategi intervensi yang tepat sasaran dan terstruktur. Strategi ini dirancang untuk merespon permasalahan yang ada, dengan tujuan memperbaiki proses, meningkatkan kinerja keuangan daerah, serta menjamin keberlanjutan program-program pembangunan yang telah direncanakan.

Tabel berikut menyajikan pemetaan permasalahan pelaksanaan belanja daerah beserta tujuan intervensi dan strategi

penyelesaiannya, sebagai bagian dari upaya perbaikan tata kelola keuangan daerah secara menyeluruh.

Tabel 2.7 Strategi Intervensi Permasalahan Pelaksanaan Belanja Pemerintah Daerah

No.	Jenis Permasalahan	Permasalahan	Tujuan Intervensi	Strategi Intervensi
1	Eksternal	Keterlambatan transfer dana dari pusat	Menjamin kelancaran arus kas daerah	- Bangun komunikasi intensif dengan DJPb - Sesuaikan jadwal kegiatan dengan skema penyaluran dana
2	Eksternal	Ketergantungan pada dana transfer	Diversifikasi sumber pendapatan daerah	- Optimalkan PAD dengan digitalisasi layanan - Tingkatkan ekstensifikasi pajak daerah
3	Eksternal	Ketidakstabilan harga bahan	Menjaga stabilitas pelaksanaan proyek	- Terapkan kontrak harga satuan - Alokasikan dana cadangan untuk antisipasi kenaikan harga
4	Eksternal	Intervensi politik dan kepentingan	Menjaga netralitas dan efisiensi anggaran	- Terapkan system e-planning yang transparan - Perkuat peran TAPD dalam mengawal program prioritas
5	Eksternal	Keterbatasan penyedia lokal	Meningkatkan partisipasi penyedia daerah	- Latih UMKM yste terkait pengadaan - Permudah syarat lelang untuk penyedia kecil
6	Eksternal	Perubahan regulasi pusat	Meningkatkan adaptabilitas daerah	- Bentuk tim regulasi daerah - Lakukan sosialisasi dan pelatihan regulasi terbaru
7	Eksternal	Lemahnya koordinasi antar instansi	Sinkronisasi kebijakan pusat-daerah	- Bentuk forum koordinasi lintas OPD & instansi system 1 - Gunakan aplikasi kolaboratif berbasis web
8	Eksternal	Hambatan geografis/cuaca ekstrem	Meminimalkan gangguan operasional	- Rancang jadwal sesuai musim - Gunakan teknologi monitoring jarak jauh
9	Internal	Perencanaan tidak matang	Menyusun anggaran lebih realistis dan siap laksana	- Perkuat tahapan musrenbang teknokratik - Libatkan tenaga teknis dari awal
10	Internal	SDM pengelola anggaran lemah	Meningkatkan kapasitas aparatur	- Pelatihan rutin keuangan dan pengadaan - Wajibkan sertifikasi PPK dan bendahara
11	Internal	Pengadaan barang dan jasa lambat	Mempercepat realisasi belanja	- Rancang jadwal pengadaan lebih awal - Optimalkan e-procurement dan tim ULP
12	Internal	Lemahnya	Menekan risiko	- Terapkan SPIP aktif

No.	Jenis Permasalahan	Permasalahan	Tujuan Intervensi	Strategi Intervensi
		pengendalian internal	penyimpangan anggaran	- Optimalkan peran Inspektorat sebagai quality control
13	Internal	Perubahan kegiatan mendadak	Menjaga konsistensi pelaksanaan	- Tegaskan batas revisi kegiatan - Perkuat kedisiplinan perencanaan tahunan
14	Internal	Disiplin pelaksanaan rendah	Meningkatkan realisasi tepat waktu	- Monitoring fisik-keuangan mingguan - Terapkan reward and punishment OPD
15	Internal	Data keuangan tidak akurat	Menjamin validitas perencanaan dan pelaporan	- Bangun system data terintegrasi antar OPD - Audit internal berkala atas laporan kegiatan
16	Internal	Koordinasi antar unit kerja lemah	Meningkatkan efektivitas implementasi anggaran	- Rapat koordinasi berkala BPKAD-SKPD-ULP - Gunakan dashboard realisasi berbasis digital

2. Pembiayaan Daerah

Pembiayaan daerah mencakup seluruh penerimaan yang perlu dibayar dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran berkenaan maupun pada tahun anggaran berikutnya, dan pada hakekatnya meliputi semua transaksi keuangan untuk menutup defisit atau untuk memanfaatkan surplus.

Penerimaan pembiayaan antara lain dapat berasal dari pencairan sisa lebih perhitungan tahun yang lalu, dari pinjaman, dan dari hasil divestasi.

Sementara, pengeluaran pembiayaan antara lain dapat digunakan untuk pembayaran kembali pokok pinjaman, pemberian pinjaman kepada entitas lain, dan penyertaan modal oleh pemerintah. Perkembangan Realisasi Pembiayaan Daerah Kabupaten Kendal seara rinci dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 2.8 Realisasi Pembiayaan Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2020-2024

No	Uraian	REALISASI					Rata-rata Pertumbuhan (%)
		2020	2021	2022	2023	2024	
3	PEMBIAYAAN	91.695.464.753	185.216.482.268	384.874.417.392	125.226.927.833	138.137.382.478	10,79
3.1	PENERIMAAN PEMBIAYAAN	97.695.464.753	197.031.482.268	415.810.417.392	151.226.927.833	138.137.382.478	9,05
3.1.1	Penggunaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA)	97.690.214.753	182.030.482.268	415.802.117.392	151.214.322.833	103.129.382.478	1,36
3.1.2	Pencairan Dana Cadangan	-	15.000.000.000			35.000.000.000	32,64
3.1.3	Hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan;	-	-				
3.1.4	Penerimaan Pinjaman Daerah;	-	-				
3.1.5	Penerimaan kembali Pemberian Pinjaman Daerah	5.250.000	1.000.000	8.300.000	12.605.000	8.000.000	11,10
3.1.6	Penerimaan Pembiayaan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perutndang-undangan.	-	-				
3.2	PENGELUARAN PEMBIAYAAN	6.000.000.000	11.815.000.000	30.936.000.000	26.000.000.000	-	-100,00
3.2.1	Pembayaran cicilan pokok Utang yang jatuh tempo						
3.2.2	Penyertaan modal daerah;	6.000.000.000	11.815.000.000	15.936.000.000	6.000.000.000		-100,00
3.2.3	Pembentukan Dana Cadangan;			15.000.000.000	20.000.000.000		-100,00
3.2.4	Pemberian Pinjaman Daerah;						
3.2.5	Pengeluaran Pembiayaan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perurndang-undangan						
	PEMBIAYAAN NETTO	91.695.464.753	185.216.482.268	384.874.417.392	125.226.927.833	138.137.382.478	10,79
	SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN (SILPA) TAHUN BERKENAAN	91.695.466.773	185.216.484.289	384.874.419.414	125.226.929.856	138.137.384.502	10,79

Sumber : Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kendal, 2025

a. Penerimaan Pembiayaan

Penerimaan pembiayaan adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali baik pada Tahun Anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya. Pemanfaatan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA) sebagaimana hasil audit Laporan Keuangan Pemerintah Daerah oleh Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia yang diatur dalam Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Peraturan Bupati Kendal tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

b. Pengeluaran Pembiayaan

Pengeluaran Pembiayaan adalah pengeluaran yang akan diterima kembali baik pada Tahun Anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-Tahun Anggaran berikutnya. Pengeluaran pembiayaan di Tahun Anggaran 2020-2024 yang meliputi penganggaran untuk penyertaan modal (Investasi) pemerintah daerah.

c. Pembiayaan Neto

Pembiayaan Neto merupakan selisih antara penerimaan pembiayaan dengan pengeluaran pembiayaan. Jumlah pembiayaan neto harus dapat menutup defisit anggaran.

d. Sisa Lebih Pembiayaan Anggaran

Perkembangan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran dari Tahun Anggaran 2020 sampai pada Tahun 2021 mengalami peningkatan. Sedangkan pada tahun 2022 sampai dengan tahun 2024 terus mengalami penurunan.

3. Analisis Keuangan Daerah

a. Derajat Desentralisasi Fiskal

Salah satu wujud pelaksanaan otonomi daerah adalah dengan adanya otonomi dalam aspek pengelolaan keuangan daerah yang disebut otonomi fiskal atau desentralisasi fiskal. Pemerintah Daerah diberikan sumber-sumber keuangan untuk menyelenggarakan urusan pemerintahan dan pelayanan publik yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah. Desentralisasi

fiskal memberikan kewenangan kepada daerah untuk mengelola keuangan daerahnya dan menggali sumber-sumber penerimaan sesuai dengan potensi yang dimiliki. Pemerintah Pusat memberikan dukungan dengan menyerahkan sumber-sumber penerimaan kepada daerah untuk dikelola secara optimal agar mampu membiayai daerahnya dalam melaksanakan tugas dan fungsinya. Selain itu, Pemerintah Pusat juga memberikan dana transfer yang dapat dikelola daerah dalam pembiayaan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah. Tujuannya adalah untuk mengatasi ketimpangan fiskal dengan Pemerintah Pusat dan antar Pemerintah Daerah lainnya. Dengan adanya desentralisasi fiskal, Pemerintah Daerah harus bisa menggunakan segala potensi yang ada di daerah secara optimal seperti: Sumber Daya Manusia (SDM), Sumber Daya Alam (SDA), Pajak Daerah, Retribusi Daerah dan sebagainya yang diharapkan dapat meningkatkan peningkatan Pendapatan Asli Daerah (PAD) dan sumber-sumber keuangan daerah. Dalam pelaksanaan desentralisasi fiskal menganut prinsip yang menjadi dasar penyelenggaraan keuangan daerah secara adil, transparan, dan akuntabel. Prinsip-prinsip ini sejalan dengan amanat perundang-undangan, terutama Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah, yaitu :

1) Prinsip otonomi daerah

Pemerintah daerah memiliki kewenangan untuk mengelola keuangan dan sumber daya sesuai dengan kebutuhan dan prioritas daerahnya sendiri.

Otonomi ini mencakup hak untuk menetapkan anggaran (APBD), menarik pendapatan daerah (PAD), dan membelanjakannya sesuai kepentingan lokal

2) Prinsip efisiensi dan efektivitas

Setiap kegiatan belanja dan pengelolaan keuangan harus memberikan hasil maksimal dengan penggunaan sumber daya minimal.

Anggaran daerah disusun berdasarkan hasil (outcome) bukan sekadar input

3) Prinsip keadilan dan kesetaraan fiskal

Pembagian sumber daya fiskal antara pusat dan daerah harus menjamin keadilan vertikal (antara pusat dan daerah) dan horizontal (antar daerah).

Pemerintah pusat memberikan dana transfer untuk mengatasi ketimpangan fiskal antar daerah (misalnya: DAU, DAK, Dana Insentif Daerah)

4) Prinsip transparansi dan akuntabilitas

Pengelolaan keuangan daerah wajib dilakukan secara terbuka dan dapat dipertanggungjawabkan kepada publik. Diterapkan melalui laporan keuangan daerah, audit BPK, dan partisipasi masyarakat dalam perencanaan anggaran.

5) Prinsip partisipatif

Masyarakat dan pemangku kepentingan lokal berperan dalam proses perencanaan dan penganggaran, seperti melalui Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang).

6) Prinsip kemandirian fiskal

Daerah didorong untuk meningkatkan kemampuan fiskalnya sendiri, khususnya melalui optimalisasi Pendapatan Asli Daerah (PAD). Mengurangi ketergantungan terhadap dana transfer dari pusat.

7) Prinsip akurasi dan kepastian hukum

Setiap kebijakan fiskal daerah harus didasarkan pada regulasi yang jelas, konsisten, dan dapat diprediksi.

Misalnya: penggunaan anggaran harus mengacu pada Permendagri tentang Pedoman Penyusunan APBD dan ketentuan LKPD.

Desentralisasi fiskal daerah menunjukkan seberapa besar ketergantungan pemerintah daerah terhadap pemerintah pusat dalam membiayai pembangunan. Untuk mengetahui seberapa besar tingkat ketergantungan tersebut maka dilakukan dengan menggunakan ukuran apa yang disebut Derajat Desentralisasi Fiskal. Jika nilainya tinggi, menunjukkan derajat desentralisasinya besar (mandiri).

Salah satu indikator kemampuan keuangan daerah adalah derajat yang menggambarkan perbandingan antara kontribusi realisasi PAD terhadap total pendapatan atau penerimaan daerah di APBD. Derajat Desentralisasi Fiskal Kabupaten Kendal periode 2020-2024 dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 2.9 Derajat Desentralisasi Fiskal Kabupaten Kendal Tahun 2020-2024

Tahun	PAD	Pendapatan	%
2020	356.753.593.703	2.131.449.784.048	16,74
2021	439.197.987.791	2.300.543.641.945	19,09
2022	437.899.634.626	2.265.353.924.689	19,33
2023	543.918.935.935	2.452.995.102.925	22,17
2024	517.108.168.048	2.517.760.834.002	20,54
Rata-rata	458.975.664.021	2.333.620.657.522	19,67

Sumber : Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah
Kabupaten Kendal, 2025

Dari tabel di atas, diketahui bahwa rata-rata derajat Desentralisasi Fiskal Kabupaten Kendal periode 2020-2024 adalah sebesar 19,67%. Angka tersebut menunjukkan bahwa peran PAD dalam pendanaan pembangunan daerah dan penyelenggaraan pemerintahan daerah dapat dikatakan masih kecil. Upaya untuk meningkatkan PAD melalui peningkatan tata kelola potensi pajak dan retribusi daerah, serta sumber-sumber PAD lainnya masih harus terus dilaksanakan dengan harapan dapat meningkatkan peran dan proporsi PAD sebagai sumber dana pembangunan daerah dan penyelenggaraan pemerintahan.

b. Indeks Kinerja Keuangan

Indeks Kinerja Keuangan (IKK) diukur dengan 4 (empat) indikator sebagai berikut :

- 1) Ketergantungan Fiskal (KF)
Ketergantungan Fiskal merupakan persentase dari Dana Alokasi Umum (DAU) yang sudah dikurang belanja pegawai dalam total pendapatan anggaran daerah di APBD. Belanja pegawai dalam hal ini adalah belanja pegawai yang diperuntukan bagi PNS, Bupati dan Wakil Bupati serta hak-hak yang diterima oleh DPRD sesuai dengan

ketentuan peraturan perundang-undangan. Indeks Ketergantungan Fiskal Kabupaten Kendal selama 2020-2024 sebagaimana tabel berikut ini:

Tabel 2.10 Ketergantungan Fiskal Kabupaten Kendal Tahun 2020-2024

Tahun	DAU	Belanja Pegawai	Belanja Pegawai terhadap DAU	Sisa	Pendapatan	%
2020	909.781.219.000	923.990.970.136	101,56	14.209.751.136	2.129.037.383.310	0,67
2021	901.552.517.000	968.147.636.030	107,38	66.595.119.030	2.297.255.572.103	2,90
2022	894.555.629.032	961.045.178.608	107,43	66.489.549.576	2.265.353.924.689	2,94
2023	946.737.605.230	981.489.110.907	103,67	34.751.505.677	2.450.053.276.426	1,42
2024	1.037.379.763.414	1.155.860.643.648	111,42	118.480.880.234	2.515.700.682.694	4,71
Rata-rata	938.001.346.735	998.106.707.866	106,29	60.105.361.131	2.331.480.167.844	2,53

Sumber : Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kendal, 2025

Dari data tersebut dapat di lihat bahwa rata-rata DAU yang digunakan untuk belanja pegawai adalah sebesar 106,29%. Dengan demikian Dana Alokasi Umum (DAU) yang diperoleh Kabupaten Kendal tidak semuanya digunakan untuk memenuhi kebutuhan belanja pegawai. Hal tersebut tampak pada angka indeks yang rata-rata adalah sebesar 2,52%. Angka tersebut memberikan gambaran bahwa masih ada DAU yang dialokasikan atau digunakan untuk membiayai pembangunan daerah.

- 2) Kapasitas Penciptaan Pendapatan (KPP)
- Kapasitas Penciptaan Pendapatan merupakan indikator yang digunakan untuk menunjukkan kinerja pemerintah daerah dalam meningkatkan PAD berdasarkan Kapasitas Penciptaan Pendapatan di daerah. Proporsi PAD disini tidak dinyatakan terhadap total nilai APBD namun dinyatakan sebagai persentase dari PDRB kabupaten. Kapasitas Penciptaan Pendapatan selama 2020-2024 sebagai berikut :

Tabel 2.11 Kapasitas Penciptaan Pendapatan Kabupaten Kendal

Tahun	PAD	PDRB	%
2020	356.753.593.703	30.449.020.000.000	1,17
2021	439.197.987.791	31.632.280.000.000	1,38
2022	437.899.634.626	33.428.960.000.000	1,31
2023	543.918.935.935	35.287.700.000.000	1,54
2024	517.108.168.048	37.201.450.000.000	1,39
Rata-rata	458.975.664.021	33.599.882.000.000	1,36

Sumber : Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kendal, 2025

Dari tabel di atas diketahui bahwa kapasitas pemerintah daerah dalam menciptakan kenaikan pendapatan masih cukup rendah yaitu berada di angka 1,36%. Hal ini berarti harus diupayakan kegiatan-kegiatan yang menjadi pemacu untuk dapat terus mengupayakan peningkatan pendapatan asli daerah.

- 3) Proporsi Belanja Modal (PBM)
- Proporsi Belanja Modal merupakan indikator yang menunjukkan arah pengelolaan belanja pemerintah yang memberikan manfaat jangka panjang sehingga

memberikan efek multiplier yang lebih besar terhadap perekonomian daerah dan kesejahteraan masyarakat. PBM dirumuskan sebagai persentase belanja modal dengan total belanja pada APBD.

Tabel 2.12 Proporsi Belanja Modal Kabupaten Kendal Tahun 2020-2024

Tahun	Belanja Modal	Belanja	%
2020	108.455.011.780	1.646.014.921.056	6,58
2021	141.147.838.380	2.069.958.006.821	6,82
2022	338.360.021.568	2.499.014.019.249	13,54
2023	305.971.196.198	2.475.093.272.750	12,36
2024	212.877.821.607	2.626.128.268.893	8,11
Rata-rata	221.362.377.906	2.263.241.697.754	9,78

Sumber : Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kendal, 2025

Proporsi Belanja modal menggambarkan besarnya persentase belanja daerah yang dialokasikan untuk belanja modal. Selama periode 2020-2024 alokasi belanja modal mengalami fluktuasi sangat tergantung pada penetapan skala prioritas pada perencanaan pembangunan daerah tahun sebelumnya. Selain itu, hal ini juga sering dipengaruhi oleh kebijakan posting anggaran terkait dengan pengakuan / pencatatan aset pada akhir tahun kegiatan.

- 4) Kontribusi Sektor Pemerintah
- Kontribusi Sektor Pemerintah merupakan indikator yang menunjukkan kontribusi pemerintah dalam menggerakkan perekonomian, dimana dinyatakan sebagai persentase total belanja pemerintah terhadap PDRB Kabupaten.

Tabel 2.13 Kontribusi Sektor Pemerintah Kabupaten Kendal

Tahun	Belanja	PDRB	%
2020	1.646.014.921.056	30.449.020.000.000	5,40
2021	2.069.958.006.821	31.632.280.000.000	6,54
2022	2.499.014.019.249	33.428.960.000.000	7,48
2023	2.475.093.272.750	35.287.700.000.000	7,01
2024	2.626.128.268.893	37.201.450.000.000	7,06
Rata-rata	2.263.241.697.754	33.599.882.000.000	6,74

Sumber : Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kendal, 2025

Kontribusi sektor pemerintah dalam mengerakkan pembangunan daerah berada di kisaran angka rata-rata 6,74%. Hal ini menunjukkan bahwa belanja sektor pemerintah relatif stabil setiap tahunnya.

Struktur pendapatan Kabupaten Kendal periode 2025–2030 masih menunjukkan dominasi pendapatan transfer, dengan rata-rata kontribusi lebih dari 70% terhadap total pendapatan daerah. Sementara itu, Pendapatan Asli Daerah (PAD) hanya tumbuh moderat dari Rp603,7 miliar pada 2025 menjadi Rp708,2 miliar pada 2030, yang sebagian besar bersumber dari pajak daerah. Kondisi ini mencerminkan kemandirian fiskal yang rendah, sehingga pemerintah daerah tetap rentan terhadap perubahan kebijakan transfer dari pemerintah pusat. Hilangnya Dana Insentif Daerah (DID) sejak 2026 juga mempersempit ruang fiskal untuk pembiayaan program berbasis kinerja.

Pada sisi belanja, proporsi belanja operasi, khususnya belanja pegawai, terus meningkat signifikan hingga mencapai Rp1,27 triliun pada 2030. Dominasi belanja pegawai ini membatasi fleksibilitas anggaran untuk belanja modal, meskipun belanja modal menunjukkan tren peningkatan dari Rp346,2 miliar pada 2025 menjadi Rp429,1 miliar pada 2030. Ketidakseimbangan ini berpotensi mengurangi kemampuan pemerintah daerah dalam mempercepat pembangunan infrastruktur dan meningkatkan kualitas layanan publik. Selain itu, belanja transfer ke desa tetap menjadi kewajiban yang menyerap porsi anggaran cukup besar, sehingga menambah tekanan terhadap alokasi belanja produktif.

Dari sisi keseimbangan fiskal, proyeksi menunjukkan adanya defisit hampir setiap tahun, dengan kisaran Rp22,5 miliar hingga Rp96,7 miliar, meskipun sesekali tercatat surplus. Defisit ini umumnya ditutup melalui pemanfaatan SiLPA dan dana cadangan, yang bersifat tidak berkelanjutan jika tidak diimbangi dengan penguatan PAD. Ketergantungan pada sumber sementara tersebut menandakan perlunya strategi fiskal jangka panjang, baik melalui intensifikasi dan ekstensifikasi PAD, pengendalian belanja pegawai, maupun optimalisasi penyertaan modal daerah yang produktif. Tanpa langkah strategis tersebut, kemampuan keuangan Kabupaten Kendal akan sulit menopang pembangunan yang berkesinambungan.

Tabel 2.14 Proyeksi Kemampuan Keuangan Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2025-2030 (Juta Rupiah)

Uraian	APBD 2025	Proyeksi				
		2026	2027	2028	2029	2030
PENDAPATAN	2.612.030,37	2.480.143,80	2.607.016,89	2.706.729,70	2.814.327,48	2.861.713,21
PENDAPATAN ASLI DAERAH	706.239,69	616.090,47	633.190,28	652.376,96	675.961,25	693.947,72
Pendapatan Pajak Daerah	411.694,67	354.589,89	370.320,11	386.764,00	405.171,35	421.435,91
Pendapatan Retribusi Daerah	248.771,01	234.157,03	235.040,61	236.422,95	240.249,89	241.686,81
Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah Yang Dipisahkan	27.457,21	24.260,55	24.769,55	26.130,00	27.480,00	27.765,00
Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah	18.316,78	3.083,00	3.060,00	3.060,00	3.060,00	3.060,00
PENDAPATAN TRANSFER	1.905.790,68	1.864.053,32	1.973.826,61	2.054.352,74	2.138.366,22	2.167.765,48
TRANSFER PEMERINTAH PUSAT	1.768.113,14	1.731.187,68	1.836.695,01	1.912.813,19	1.992.271,78	2.016.964,08
Dana Perimbangan	1.490.720,66	1.468.568,70	1.558.082,53	1.625.842,34	1.696.691,81	1.712.516,70
Dana Desa	262.618,98	262.618,98	278.612,47	286.970,85	295.579,97	304.447,37
TRANSFER ANTAR DAERAH	160.931,53	132.865,64	137.131,61	141.539,55	146.094,44	150.801,41
LAIN-LAIN PENDAPATAN YANG SAH	-	-	-	-	-	-
Pendapatan Hibah	-	-	-	-	-	-
Pendapatan Dana Darurat	-	-	-	-	-	-
Pendapatan Lainnya	-	-	-	-	-	-
BELANJA	2.644.151,72	2.505.143,80	2.629.516,89	2.702.729,70	2.911.090,18	2.885.774,73
BELANJA OPERASI	2.023.375,72	295.540,53	1.876.590,86	1.918.345,57	2.093.677,51	2.040.005,96
BELANJA MODAL	206.681,87	370.367,17	317.546,24	333.607,07	350.479,57	368.201,43
BELANJA TAK TERDUGA	5.000,00	7.500,00	7.500,00	7.500,00	7.500,00	7.500,00
BELANJA TRANSFER	409.894,12	419.572,68	427.879,79	443.277,06	459.433,08	470.067,32
PEMBIAYAAN	32.121,34	25.000,00	22.500,00	(4.000,00)	96.762,70	24.061,52
PENERIMAAN PEMBIAYAAN	29.769,95	50.000,00	50.000,00	50.000,00	125.000,00	50.000,00
Penggunaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA)	32.121,34	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00	50.000,00
Pencairan Dana Cadangan	-	-	-	-	75.000,00	-
Hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan;	-	-	-	-	-	-

Uraian	APBD 2025	Proyeksi				
		2026	2027	2028	2029	2030
Penerimaan Pinjaman Daerah;	-	-	-	-	-	-
Penerimaan kembali Pemberian Pinjaman Daerah	-	-	-	-	-	-
Penerimaan Pembiayaan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.	-	-	-	-	-	-
PENGELUARAN PEMBIAYAAN	32.121,34	25.000,00	27.500,00	54.000,00	28.237,30	25.938,48
PEMBIAYAAN NETTO	32.121.34	25.000,00	22.500,00	(4.000,00)	96.762,70	24.061.52
SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN (SILPA) TAHUN BERKENAAN	-	-	-	-	-	-

Sumber : Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kendal, 2025

Secara umum, kinerja pengelolaan keuangan daerah Kabupaten Kendal menunjukkan capaian yang stabil dan konsisten pada indikator utama, terutama opini BPK-RI yang selalu Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) serta 100% kesesuaian APBD dengan KUA-PPAS dan ketepatan waktu pelaporan keuangan. Hal ini menandakan bahwa sistem tata kelola keuangan daerah sudah berjalan sesuai regulasi dan mekanisme akuntabilitas publik. Konsistensi capaian ini juga menunjukkan adanya kedisiplinan birokrasi dalam menjaga kepatuhan prosedural, sehingga risiko administratif dapat ditekan secara optimal.

Namun demikian, capaian nilai SAKIP cenderung stagnan bahkan menurun setelah tahun 2020, dari 82,10 menjadi 78,25 pada 2024. Penurunan ini mengindikasikan bahwa meskipun kepatuhan administrasi keuangan terjaga, efektivitas kinerja berbasis hasil (outcome) belum mengalami perbaikan berarti. Kondisi tersebut dapat dipengaruhi oleh lemahnya inovasi manajerial, kurang optimalnya sistem monitoring dan evaluasi kinerja, serta keterbatasan integrasi program lintas perangkat daerah untuk menghasilkan output pembangunan yang berdampak nyata bagi masyarakat.

Di sisi lain, Indeks Pengelolaan Keuangan Daerah (IPKD) menunjukkan tren peningkatan yang signifikan, dari 17,81 pada 2020 menjadi 75,57 pada 2024. Lonjakan ini mencerminkan adanya perbaikan dalam perencanaan, penganggaran, dan transparansi fiskal, yang kemungkinan didorong oleh penerapan sistem keuangan terintegrasi 100% di seluruh OPD. Peningkatan IPKD ini sejalan dengan tuntutan reformasi birokrasi keuangan daerah, namun belum sepenuhnya diikuti dengan perbaikan SAKIP. Dengan demikian, tantangan ke depan bagi BPKAD adalah memastikan bahwa peningkatan kualitas pengelolaan keuangan tidak hanya bersifat administratif, tetapi juga menghasilkan nilai tambah dalam pencapaian kinerja pembangunan daerah.

Tabel 2.15 Pencapaian Kinerja Pelayanan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2020-2024

No	Indikator Kinerja Program	Satuan	Rasio Capaian Pada Tahun				
			2020	2021	2022	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Opini BPK		WTP	WTP	WTP	WTP	WTP
2	Nilai SAKIP		82,10	78,35	78,10	78,25	78,25
3	Prosentase terpenuhinya layanan umum, kepegawaian dan keuangan Perangkat Daerah	%	100	100	100	100	100
4	Nilai IPKD		17,81	20,56	57,55	70,64	75,57
5	Persentase kesesuaian APBD dengan KUA PPAS	%	100	100	100	100	100
6	Persentase Pelaporan Keuangan Tepat Waktu	%	100	100	100	100	100
7	Persentase OPD menyusun laporan keuangan sesuai standar keuangan	%	100	100	100	100	100
8	Persentase sistem keuangan yang terintegrasi	%	100	100	100	100	100
9	Persentase tindak lanjut temuan pada laporan hasil pemeriksaan BPK atas laporan keuangan pemerintah daerah terkait BMD	%	100	100	100	100	100

Struktur pendanaan BPKAD menunjukkan dinamika yang cukup tajam antarprogram. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah cenderung menurun signifikan, baik dari sisi anggaran maupun realisasi, dengan rata-rata pertumbuhan negatif masing-masing -40,53% dan -37,5%. Penurunan ini dapat diartikan sebagai bentuk efisiensi, namun juga bisa menandakan keterbatasan alokasi untuk kebutuhan penunjang birokrasi. Dengan rasio realisasi terhadap anggaran rata-rata 85–94%, terlihat adanya penghematan, meskipun risiko keterbatasan dukungan terhadap fungsi kelembagaan tetap perlu diantisipasi.

Sebaliknya, Program Pengelolaan Keuangan Daerah menunjukkan lonjakan anggaran yang sangat besar sejak 2022, mencapai Rp463,4 miliar, dengan realisasi hampir menyamai alokasi (98–99%). Hal ini mengindikasikan bahwa program ini menjadi prioritas utama, terutama dalam penguatan tata kelola keuangan dan pemenuhan kewajiban fiskal daerah. Pertumbuhan rata-rata anggaran (+27,68%) dan realisasi (+29,02%) memperlihatkan tren peningkatan kebutuhan, yang kemungkinan besar dipengaruhi oleh implementasi sistem keuangan terintegrasi, peningkatan kapasitas fiskal, serta kewajiban transfer dan distribusi belanja rutin melalui BPKAD. Rasio serapan yang tinggi juga mencerminkan adanya efektivitas dalam perencanaan dan penyaluran anggaran.

Sementara itu, Program Pengelolaan Barang Milik Daerah relatif stabil dengan rasio realisasi sekitar 89–96% dan rata-rata pertumbuhan positif, yakni 6,83% pada anggaran serta 13,8% pada realisasi. Kondisi ini menunjukkan peningkatan aktivitas pengelolaan aset daerah, meskipun masih terdapat ruang perbaikan pada konsistensi antara alokasi dan penyerapan. Adapun Program Pengelolaan Pendapatan Daerah hanya muncul pada tahun 2021 dengan rasio realisasi 86%, namun tidak berlanjut pada tahun berikutnya. Hal ini mengindikasikan adanya pergeseran fungsi pengelolaan pendapatan ke perangkat daerah lain atau rasionalisasi program untuk memperkuat konsolidasi fiskal. Dengan demikian, secara keseluruhan kinerja pendanaan BPKAD cukup baik dari sisi serapan, namun perlu strategi keberlanjutan agar penurunan pada program penunjang tidak mengganggu stabilitas kelembagaan, serta penguatan koordinasi lintas perangkat daerah untuk pengelolaan pendapatan yang lebih optimal.

Faktor pendorong keberhasilan pengelolaan keuangan adalah pendampingan yang dilakukan pada perangkat daerah dalam pengelolaan

keuangan, penguatan sistem keuangan daerah, koordinasi dengan TAPD. Sedangkan faktor penghambatnya adalah masih ditemukan perangkat daerah yang tidak tepat waktu, abai atas peraturan pengelolaan keuangan serta sistem keuangan (SIPD).

Faktor pendorong keberhasilan pengelolaan keuangan sebagai berikut :

- Kepatuhan regulasi dan komitmen pimpinan, yang mendorong tata kelola keuangan daerah berjalan tertib, transparan, dan akuntabel
- Pemanfaatan sistem informasi keuangan daerah, sehingga proses perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan keuangan lebih efektif dan tepat waktu
- Kompetensi SDM pengelola keuangan, yang mendukung kualitas perencanaan anggaran dan penyusunan laporan keuangan.

Sedangkan faktor penghambatnya adalah :

- Keterbatasan dan ketimpangan kapasitas SDM, yang berdampak pada belum optimalnya pelaksanaan dan pelaporan keuangan daerah
- Perubahan regulasi dan kompleksitas administrasi, yang memerlukan penyesuaian cepat dan berpotensi menimbulkan keterlambatan
- Kualitas perencanaan dan data yang belum optimal, sehingga mempengaruhi efektivitas penyerapan dan pemanfaatan anggaran.

Tabel 2.16 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2020-2024

No.	Program	Anggaran Pada Tahun Ke-				Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke-				Rasio Antara Realisasi dan Anggaran Tahun Ke-				Rata-rata Pertumbuhan	
		2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	22.385.941.820	15.189.295.465	8.379.561.583	9.017.556.509	19.175.612.575	12.801.635.739	7.857.694.137	7.874.395.843	86%	84%	94%	87%	-40,53%	-37,5%
2	Program Pengelolaan Keuangan Daerah	2.706.957.100	463.480.564.612	419.285.034.924	417.548.296.927	2.207.857.319	460.092.675.246	410.095.250.977	408.995.440.308	82%	99%	98%	98%	27,68%	29,02%
3	Program Pengelolaan Barang Milik Daerah	3.425.381.250	3.952.000.000	3.675.831.200	4.307.940.000	3.305.130.355	3.788.229.685	3.541.375.855	3.850.367.178	96%	96%	96%	89%	6,83%	13,8%
4	Program Pengelolaan Pendapatan Daerah	4.680.986.903				4.043.939.186				86%				-86%	-86%

Sumber : Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kendal, 2025

Untuk mengetahui sejauh mana kualitas pelayanan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kendal sebagai salah satu penyedia layanan publik di Kabupaten Kendal, maka perlu diselenggarakan survei atau jajak pendapat tentang penilaian pengguna layanan publik terhadap pelayanan yang diberikan. Dengan berpedoman pada Peraturan Menteri PANRB No. 14 tahun 2017, maka telah dilakukan pengukuran atas kepuasan masyarakat. Hasil Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) yang didapat merangkum merangkum data dan informasi tentang tingkat kepuasan masyarakat.

Hasil survei ini akan digunakan sebagai bahan evaluasi dan bahan masukan bagi penyelenggara layanan publik untuk terus menerus melakukan perbaikan sehingga kualitas pelayanan prima dapat segera dicapai. Dengan tercapainya pelayanan prima maka harapan dan tuntutan masyarakat atas hak-hak mereka sebagai warga negara dapat terpenuhi.

Rentang kualitas Mutu Pelayanan :

- A (Sangat Baik) : 88,31-100,00
- B (Baik) : 76,61-88,30
- C (Kurang Baik) : 65,00-76,60
- D (Tidak Baik) : 25,00-64,99

Tabel 2.17 Capaian Nilai Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2020-2024

Tahun	Nilai SKM	Mutu Pelayanan
2020	91,94	Sangat Baik
2021	99,09	Sangat Baik
2022	85,35	Baik
2023	91,94	Sangat Baik
2024	92,32	Sangat Baik

Sumber : Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kendal, 2025

Capaian Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kendal tahun 2020–2024 menunjukkan mutu pelayanan yang umumnya berada pada kategori “Sangat Baik”, meskipun terdapat fluktuasi nilai. Setelah memperoleh nilai 91,94 pada tahun 2020 dan meningkat tajam menjadi 99,09 pada tahun 2021, terjadi penurunan signifikan pada tahun 2022 dengan nilai 85,35 yang hanya masuk kategori “Baik”, sebelum kembali meningkat pada tahun

2023 sebesar 91,94 dan stabil di angka 92,32 pada tahun 2024. Pola ini mengindikasikan bahwa meskipun pelayanan BPKAD secara umum sudah memuaskan masyarakat, terdapat periode tertentu di mana kualitas layanan mengalami penurunan, kemungkinan dipengaruhi oleh dinamika kebijakan, perubahan sistem, atau keterbatasan sumber daya. Namun, konsistensi capaian yang kembali berada pada kategori Sangat Baik dalam dua tahun terakhir mencerminkan adanya upaya perbaikan dan komitmen menjaga kualitas pelayanan publik.

2.4 Kelompok Sasaran Layanan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kendal

Untuk menjalankan fungsinya dengan baik, BPKAD melayani berbagai kelompok sasaran yang berkaitan langsung maupun tidak langsung dengan proses pengelolaan anggaran, akuntansi, aset, serta pelaporan keuangan. Berikut adalah kelompok-kelompok sasaran layanan BPKAD beserta jenis layanan yang diberikan:

Tabel 2.18 Kelompok Sasaran Layanan pada BPKAD Kab. Kendal

No.	Kelompok Sasaran	Jenis Layanan yang Diterima
1	Organisasi Perangkat Daerah (OPD)	- Pengelolaan anggaran (DPA, SP2D) - Pembayaran belanja daerah - Pendampingan penyusunan RKA dan pelaporan keuangan - Bimbingan teknis pelaporan akuntansi - Pengelolaan aset yang digunakan OPD
2	Pimpinan Daerah (Kepala Daerah dan DPRD)	- Laporan realisasi anggaran - Informasi keuangan daerah untuk pengambilan keputusan - Dukungan penyusunan kebijakan fiskal dan penganggaran
3	Wajib Pajak dan Pengguna Layanan Keuangan Daerah	- Pelayanan pembayaran retribusi sewa - Informasi dan layanan terkait piutang daerah - Pelayanan pemanfaatan aset daerah (sewa, hibah, pinjam pakai)
4	ASN dan Pensiunan Pemda	- Pembayaran gaji, tunjangan, dan TPP - Pelayanan administrasi pembayaran pension
5	Pihak Ketiga / Penyedia Barang dan Jasa	- Pembayaran hasil kontrak atau pekerjaan - Penerbitan SP2D berdasarkan termin pekerjaan - Informasi dan koordinasi proses pembayaran
6	BPK dan APIP	- Penyediaan dokumen audit keuangan - Layanan klarifikasi dan verifikasi data keuangan - Pendampingan pemeriksaan keuangan dan aset

No.	Kelompok Sasaran	Jenis Layanan yang Diterima
7	Masyarakat Umum	- Akses informasi keuangan daerah (transparansi APBD) - Layanan pengaduan terkait pengelolaan aset dan belanja daerah - Pemanfaatan aset daerah untuk kepentingan umum
8	Kementerian / Lembaga	- Pelaporan dana transfer - Pelaporan keuangan daerah terintegrasi nasional (misalnya SIPD) - Sinkronisasi kebijakan fiskal pusat dan daerah

2.5 Mitra Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kendal dalam Pemberian Layanan

Dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsi pengelolaan keuangan serta aset daerah secara efektif, efisien, dan akuntabel, Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kabupaten Kendal menjalin kemitraan strategis dengan berbagai pihak, baik dari internal pemerintahan daerah maupun eksternal. Kemitraan ini mencakup aspek perencanaan anggaran, pelaksanaan dan pertanggungjawaban keuangan, pengelolaan kas, pelaporan keuangan, hingga penertiban dan pemanfaatan aset daerah.

Tabel 2.19 Mitra BPKAD Kabupaten Kendal dalam Pemberian Layanan

No.	Mitra	Kategori	Peran dalam Pemberian Layanan
1.	OPD se-Kabupaten Kendal	Internal	Pelaksanaan anggaran, pelaporan keuangan dan pengelolaan aset oleh masing-masing OPD
2.	BAPERLITBANG	Internal	Sinkronisasi penganggaran dengan perencanaan pembangunan daerah
3.	Inspektorat Daerah	Internal	Pengawasan internal, audit kinerja keuangan dan aset
4.	BKPP	Internal	Pengembangan kompetensi SDM pengelola keuangan dan aset
5.	BPKP Jawa Tengah	Eksternal Regional	Audit laporan keuangan pemerintah daerah
6.	BPK RI	Eksternal Nasional	Audit laporan keuangan pemerintah daerah
7.	KPK (Monitoring Controlling,	Eksternal Nasional	Pengawasan kepatuhan dan pencegahan korupsi dalam

No.	Mitra	Kategori	Peran dalam Pemberian Layanan
	Surveillance for Prevention - MCSP)		pengelolaan keuangan dan aset
8.	Direktorat Jenderal Perbendaharaan (DJPb)	Eksternal Nasional	Koordinasi pengelolaan transfer ke daerah dan pelaporan keuangan
9.	Direktorat Jenderal Pajak (DJP)/KPP	Eksternal Nasional	Pelaporan dan kepatuhan kewajiban perpajakan
10.	Badan Pertanahan Nasional (BPN)	Eksternal Nasional	Sertifikasi aset tanah milik daerah
11.	Bank Jateng	Eksternal Operasional	Mitra operasional kas daerah dan penyaluran dana
12.	Masyarakat dan LSM	Eksternal Lokal	Pengawasan partisipatif, akses terhadap informasi anggaran dan aset daerah
13.	Media Massa	Eksternal Lokal	Penyebaran informasi dan publikasi terkait transparansi keuangan dan aset daerah

2.6 Dukungan BUMD dalam Pencapaian Kinerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kendal

Dalam rangka meningkatkan kualitas layanan dan efektivitas pengelolaan keuangan serta aset daerah, Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kabupaten Kendal bersinergi dengan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) sebagai mitra strategis. Peran BUMD sangat penting dalam mendukung fungsi operasional dan kebijakan keuangan daerah, baik secara langsung melalui jasa keuangan, maupun secara tidak langsung melalui kontribusi terhadap pendapatan asli daerah (PAD).

Tabel 2.20 Dukungan BUMD terhadap Kinerja BPKAD Kabupaten Kendal

No.	Nama BUMD	Bentuk Dukungan terhadap BPKAD	Dampak terhadap Kinerja BPKAD
1.	Bank Jateng (Kantor Cabang Kendal)	- Pengelolaan RKUD - Penyaluran gaji ASN & pembayaran belanja daerah - Layanan kas daerah	Mempercepat proses transaksi keuangan dan meningkatkan efisiensi kas daerah
2.	Perumda Air Minum Tirto Panguripan	- Memberikan kontribusi PAD - Meningkatkan pelayanan publik bidang air bersih	Meningkatkan penerimaan daerah dan efektivitas pembiayaan publik
3.	PT. BPR BKK Kendal	- Memberikan kontribusi PAD	Meningkatkan penerimaan daerah dan efektivitas

			pembiayaan publik pendapatan daerah
4.	PT. BPR BKK Jateng	- Memberikan kontribusi PAD	Meningkatkan penerimaan daerah dan efektivitas pembiayaan publik
5.	PT. BPR Kendali Arta	- Memberikan kontribusi PAD	Meningkatkan penerimaan daerah dan efektivitas pembiayaan publik
6.	PT. Kendal Handal Usaha	- Memberikan kontribusi PAD	Meningkatkan penerimaan daerah dan efektivitas pembiayaan publik
7.	PT. Farmasi Kendal	- Memberikan kontribusi PAD	Meningkatkan penerimaan daerah dan efektivitas pembiayaan publik

2.7 Kerjasama Daerah yang Menjadi Tanggung Jawab Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kendal

Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kabupaten Kendal memiliki peran strategis dalam mendukung dan memfasilitasi kerja sama daerah, baik kerja sama antar daerah, dengan pihak ketiga, maupun dengan lembaga pemerintah lainnya. Kerja sama ini juga dilaksanakan berdasarkan ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2018 tentang Kerja Sama Daerah, serta peraturan teknis lainnya terkait pengelolaan keuangan dan aset daerah.

Tabel 2.21 Kerjasama Daerah yang Menjadi Tanggung Jawab BPKAD Kabupaten Kendal

No.	Jenis Kerja Sama	Mitra Kerja Sama	Peran BPKAD	Tujuan Kerja Sama
1.	Kerja Sama dengan Pihak Ketiga dalam pengelolaan aset	Swasta, investor	Penilaian nilai aset, penatausahaan aset, dan pencatatan kerja sama pemanfaatan aset	Optimalisasi aset tidak produktif menjadi aset bernilai ekonomis
2.	Kerja Sama Pemanfaatan Gedung Pemerintah	Instansi vertikal (Kemenkeu, BPN, DJP)	Penyesuaian nilai sewa, pencatatan transaksi, dan pembukuan aset yang dimanfaatkan Bersama	Efisiensi pemanfaatan ruang aset pemerintah
3.	Kerja Sama Layanan Keuangan dengan Bank Jateng	Bank Jateng	Pengelolaan kas daerah, layanan transaksi belanja daerah, dan sistem pembayaran	Efisiensi, keamanan, dan transparansi pengelolaan keuangan daerah
4.	Kerja Sama Pengelolaan Aset dengan BPN	BPN Kendal	Sertifikasi aset, penyelesaian aset bermasalah, dan penertiban dokumen	Meningkatkan status legal aset milik pemerintah daerah

			legalitas aset daerah	
--	--	--	-----------------------	--

2.8 Permasalahan dan Isu Strategis Daerah

2.1.1. Permasalahan Pelayanan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kendal

Permasalahan yang dihadapi oleh Badan pengelolaan keuangan dan aset daerah Kabupaten Kendal dalam pelaksanaan tugas dan fungsi adalah sebagai berikut :

Tabel 2.22 Permasalahan Pelayanan BPKAD Kabupaten Kendal

Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
Belum optimalnya pengelolaan keuangan dan aset daerah	Belum konsisten antara dokumen penganggaran dengan perencanaan	Ketidaksesuaian antara data yang tercatat dan keadaan sebenarnya
		Keterbatasan Kapasitas Sumber Daya Manusia dan Kurangnya Transparansi dan Akuntabilitas dalam pengelolaan keuangan daerah
	Belum optimalnya pengelolaan aset daerah	Penggunaan Aset yang Tidak Efisien, Tata Kelola dan Pengawasan yang Lemah
	Masih kurangnya kemandirian fiskal daerah	Pembiayaan Belanja sebagian besar masih bergantung kepada Transfer dari pusat maupun provinsi
		Ketidakakuratan data pelaporan dapat menyebabkan deviasi yang tidak terdeteksi atau tidak dapat segera ditangani
		Kurangnya sistem informasi yang terintegrasi
		Perencanaan Anggaran yang Tidak Realistis dan Keterlambatan Pelaksanaan Program dan Kegiatan
		Perubahan kebijakan dan prioritas, pengaruh politik dan kepentingan pribadi, ketidakpastian ekonomi dan keuangan
		Integrasi Data yang Kompleks, Keamanan dan Kerahasiaan Data, Ketidakpastian Regulasi dan Kebijakan

Secara rinci, berdasarkan tugas dan fungsi pada Badan pengelolaan keuangan dan aset daerah Kabupaten Kendal adalah sebagai berikut:

1. Permasalahan Sekretariat

a. Penyusunan Rencana Kerja Tahunan

Sekretariat menghadapi kendala dalam penyusunan rencana kerja tahunan yang sering terlambat. Hal ini disebabkan oleh kurangnya sinkronisasi antara bidang-bidang di lingkungan BPKAD serta terbatasnya pemanfaatan data perencanaan yang akurat dan berbasis kinerja.

b. Evaluasi Program dan Kegiatan

Evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan belum berjalan secara optimal. Permasalahan ini dipicu oleh minimnya SDM yang memiliki kompetensi analisis kebijakan serta belum adanya sistem monitoring dan evaluasi internal yang sistematis.

c. Pendataan dan Pembinaan Kepegawaian

Pendataan dan pembinaan kepegawaian belum sepenuhnya akurat dan terkini karena sistem pengelolaan kepegawaian masih dilakukan secara manual dan belum terintegrasi secara digital.

d. Rotasi Pegawai yang Sangat Jarang Dilaksanakan

Rotasi pegawai yang sangat jarang dilaksanakan menyebabkan kejenuhan pada pegawai. Hal ini berdampak pada kualitas kerja dan kesinambungan pelaksanaan tugas sekretariat.

e. Pelatihan dan Pengembangan SDM

Kegiatan pelatihan dan pengembangan kapasitas SDM belum menjadi prioritas. Keterbatasan anggaran dan perencanaan pelatihan menyebabkan rendahnya kompetensi staf dalam mendukung tugas-tugas administratif dan teknis.

f. Realisasi Anggaran Sekretariat

Realisasi anggaran kegiatan Sekretariat tidak merata sepanjang tahun. Belanja cenderung menumpuk di akhir tahun anggaran, akibat perencanaan jadwal kegiatan yang tidak merata serta keterlambatan pelaporan internal.

g. Pengadaan Barang dan Jasa Operasional

Pengadaan barang dan jasa untuk mendukung kebutuhan operasional Sekretariat kerap mengalami keterlambatan, yang

disebabkan oleh proses administrasi yang berbelit dan lemahnya komunikasi dengan penyedia barang/jasa, dan juga adanya perubahan kebijakan tentang pengadaan barang/jasa.

h. **Penataan** Arsip dan Tata Usaha

Penataan arsip dokumen keuangan dan kepegawaian belum rapi dan mudah diakses. Hal ini terjadi karena belum diterapkannya sistem kearsipan digital dan masih lemahnya kompetensi SDM dalam bidang pengarsipan.

i. **Pelacakan** Dokumen Lama

Pelacakan dan penelusuran dokumen lama sering menjadi kendala karena dokumentasi tidak terdigitalisasi secara sistematis, sehingga menyulitkan pencarian informasi terdahulu.

j. **Koordinasi** Antar Bidang di Lingkungan BPKAD

Koordinasi antar bidang di lingkungan BPKAD masih lemah. Minimnya forum koordinasi rutin dan ego sektoral antar bidang menjadi penyebab tidak optimalnya komunikasi dan sinergi internal.

k. **Koordinasi** dengan OPD Lain

Koordinasi eksternal dengan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) lain juga belum berjalan secara efektif. Tidak adanya sistem atau jadwal koordinasi yang terstruktur menyebabkan hambatan dalam sinergi lintas perangkat daerah.

l. **Dukungan** Administratif terhadap Pimpinan

Dukungan administrasi kepada pimpinan belum responsif terhadap kebutuhan mendesak. Hal ini disebabkan oleh beban kerja staf sekretariat yang tinggi serta keterbatasan jumlah personel.

m. **Dokumentasi** Kegiatan Pimpinan

Dokumentasi kegiatan pimpinan belum dilakukan secara sistematis dan standar. Tidak adanya format baku pelaporan dan lemahnya manajemen dokumentasi menyebabkan informasi kegiatan tidak terdokumentasi dengan baik.

2. **Permasalahan Bidang Anggaran**

a. **Keterlambatan Penyusunan Dokumen Anggaran**

Penyusunan dokumen perencanaan anggaran seperti RKA (Rencana Kerja dan Anggaran) dan DPA (Dokumen Pelaksanaan Anggaran) kerap mengalami keterlambatan, yang berdampak pada

molornya proses pengesahan dan pelaksanaan anggaran di awal tahun.

b. Ketidaksesuaian RKA dengan KUA-PPAS

Seringkali terjadi ketidaksesuaian antara RKA yang disusun oleh OPD dengan KUA-PPAS (Kebijakan Umum Anggaran dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara) yang telah ditetapkan, akibat lemahnya pengendalian dan sinkronisasi selama proses penyusunan.

c. Kualitas Perencanaan Anggaran Masih Rendah

Anggaran yang disusun masih bersifat normatif dan belum sepenuhnya berbasis kinerja atau berbasis kebutuhan riil (need-based budgeting), sehingga kurang mendukung efektivitas pelaksanaan program dan kegiatan.

d. Sering Terjadi Revisi Anggaran di Tengah Tahun

Revisi anggaran (perubahan DPA) sering terjadi karena ketidakakuratan perencanaan awal, yang menunjukkan belum optimalnya analisis kebutuhan dan prediksi kegiatan pada saat penyusunan.

e. Lemahnya Koordinasi dengan OPD Pengusul Anggaran

Bidang Anggaran kerap menghadapi kendala komunikasi dan koordinasi dengan OPD saat proses verifikasi dan validasi RKA, terutama jika OPD tidak responsif atau tidak memahami aturan penganggaran.

f. Kurangnya Pemahaman Teknis OPD terhadap Sistem Penganggaran

Masih banyak OPD yang belum memahami teknis pengisian aplikasi SIPD (Sistem Informasi Pemerintahan Daerah) atau prinsip-prinsip penganggaran berbasis kinerja, sehingga menambah beban kerja verifikator di Bidang Anggaran.

g. Terlambatnya Input dan Update Data dalam Aplikasi SIPD

Pengisian data anggaran ke dalam aplikasi SIPD sering mengalami keterlambatan, baik karena kendala teknis sistem maupun keterbatasan SDM yang menguasai sistem tersebut.

h. Ketiadaan Data Pendukung yang Komprehensif dari OPD

Dalam proses verifikasi, Bidang Anggaran sering tidak menerima data teknis pendukung yang memadai dari OPD pengusul, sehingga menyulitkan analisis kelayakan anggaran yang diajukan.

i. Belum Optimalnya Pemantauan terhadap Realisasi dan Kinerja Anggaran

Fungsi pengawasan dan evaluasi pelaksanaan anggaran belum dijalankan secara aktif dan berkelanjutan oleh Bidang Anggaran, terutama dalam menghubungkan capaian kinerja dengan realisasi belanja.

3. Permasalahan Bidang Perbendaharaan dan Akuntansi

a. Keterlambatan Proses Pencairan Dana

Proses pencairan dana dari kas daerah ke OPD masih sering mengalami keterlambatan, disebabkan oleh verifikasi dokumen yang memakan waktu lama serta antrean pencairan yang menumpuk menjelang akhir tahun anggaran.

b. Pengelolaan Kas Daerah Belum Optimal

Terdapat *idle cash* (dana menganggur) dalam jumlah yang cukup besar pada kas daerah karena proyeksi kebutuhan kas belum dilakukan secara akurat dan sistematis.

c. Keterlambatan Penyampaian SP2D

Penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) sering terlambat karena masih tingginya ketergantungan pada proses manual dan validasi berulang terhadap dokumen pendukung.

d. Kendala dalam Pengelolaan Rekening Pemerintah Daerah

Masih banyak OPD yang belum tertib dalam mengelola rekening bank, sehingga menyulitkan konsolidasi kas dan pengawasan saldo kas secara menyeluruh.

e. Lemahnya Integrasi Data Transaksi Keuangan

Data transaksi keuangan belum sepenuhnya terintegrasi antar sistem aplikasi keuangan, sehingga menyulitkan rekonsiliasi dan memicu potensi kesalahan pencatatan.

f. Keterlambatan dalam Penyusunan Laporan Keuangan

Laporan keuangan pemerintah daerah sering terlambat disusun karena lambannya penyampaian laporan dari OPD dan kompleksitas dalam proses konsolidasi data.

g. Kualitas Laporan Keuangan Belum Optimal

Terdapat kesalahan klasifikasi akun belanja dan penggunaan kode rekening, yang menunjukkan bahwa kualitas pencatatan dan pelaporan masih perlu ditingkatkan.

h. Kurangnya SDM Berkompeten di Bidang Akuntansi Pemerintahan

Masih terbatasnya jumlah staf yang memahami akuntansi berbasis akrual dan SAP (Standar Akuntansi Pemerintahan), terutama dalam proses pencatatan dan penyusunan laporan keuangan.

i. Ketidaksesuaian Antara Laporan Realisasi dan Sistem Informasi

Kadang terjadi ketidaksesuaian antara laporan realisasi keuangan yang disampaikan dengan data dalam sistem aplikasi, akibat kesalahan input atau update yang terlambat.

j. Rekonsiliasi Data Tidak Dilakukan Secara Berkala

Proses rekonsiliasi antara data kas, data bank, dan data OPD sering tidak dilakukan secara rutin, sehingga mempersulit penyesuaian data akhir tahun.

4. Permasalahan Bidang Pengelolaan Aset Daerah

a. Data Aset Belum Lengkap dan Akurat

Banyak aset milik pemerintah daerah yang belum tercatat secara lengkap dalam database aset, baik dari sisi jumlah, nilai, lokasi, maupun status hukum kepemilikan.

b. Keterlambatan Input dan Update Data Aset

Proses pencatatan dan pemutakhiran data aset daerah dari OPD pemegang barang sering terlambat, akibat lemahnya koordinasi dan belum adanya kewajiban pelaporan rutin dari OPD.

c. Belum Optimalnya Penggunaan Sistem Informasi Aset Daerah

Sistem aplikasi pengelolaan aset (seperti SIMDA BMD atau SIPKD BMD) belum dimanfaatkan secara maksimal, baik karena keterbatasan infrastruktur maupun rendahnya kapasitas SDM operator.

d. Banyak Aset Belum Bersertifikat

Tanah dan bangunan milik daerah masih banyak yang belum bersertifikat, sehingga rentan terhadap sengketa, klaim pihak ketiga, maupun pemanfaatan tidak sah.

e. Pengamanan Fisik Aset Lemah

Aset bergerak maupun tidak bergerak belum memiliki pengamanan dan pengawasan yang memadai, terutama aset yang

berada di luar lingkungan instansi atau digunakan oleh pihak ketiga.

f. Pemanfaatan Aset Belum Optimal

Aset yang dapat dimanfaatkan untuk menghasilkan pendapatan daerah (seperti gedung, tanah, dan kendaraan) belum dikelola secara produktif atau belum dimanfaatkan sama sekali.

g. Proses Hibah, Pinjam Pakai, dan Sewa Aset Kurang Tertib

Pengelolaan aset yang dipinjam-pakaikan atau disewakan belum tertib administrasi, dengan banyak kasus belum dibuatkan perjanjian atau belum ada pelaporan penggunaan aset oleh pihak ketiga.

h. Penghapusan Aset Tertunda atau Tidak Jelas Prosedurnya

Banyak aset rusak berat, tidak digunakan, atau usang yang belum dihapuskan secara resmi karena prosedur penghapusan aset yang panjang dan kurang dipahami oleh OPD pengguna

i. Kesadaran OPD Terhadap Tertib Aset Masih Rendah

Sebagian besar OPD belum menempatkan pengelolaan aset sebagai prioritas, terbukti dari kurangnya penunjukan pejabat penatausahaan barang dan lemahnya pelaporan aset secara berkala.

j. Belum Optimalnya Inventarisasi dan Penilaian Aset

Inventarisasi barang milik daerah belum dilakukan secara menyeluruh dan berkala. Selain itu, banyak aset yang belum dinilai kembali (revaluasi) sesuai kondisi riilnya.

2.1.2. Isu Strategis Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah

Kabupaten Kendal

Dalam rangka mewujudkan pengelolaan keuangan dan aset daerah yang transparan, akuntabel, dan berorientasi pada kinerja, BPKAD Kabupaten Kendal menghadapi sejumlah isu strategis yang harus segera ditangani secara sistematis dan berkelanjutan.

Isu-isu strategis ini mencerminkan permasalahan mendasar yang memiliki dampak luas terhadap efektivitas pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi. Berikut isu strategis dimaksud:

a. Peningkatan Kualitas Perencanaan dan Penganggaran Daerah

Masih ditemukan ketidaktepatan antara dokumen perencanaan (RKPD, KUA-PPAS) dengan penganggaran (RKA/DPA), serta rendahnya implementasi anggaran berbasis kinerja. Sehingga perlu adanya penguatan peran BPKAD dalam pengendalian kualitas dokumen anggaran dan peningkatan koordinasi dengan perangkat daerah.

Optimalisasi Realisasi Anggaran dan Efisiensi Belanja Daerah

- b. Rendahnya serapan anggaran di awal tahun serta konsentrasi realisasi belanja di akhir tahun menunjukkan belum optimalnya manajemen pelaksanaan anggaran, berdampak pada efektivitas pelayanan publik dan perlu diatasi melalui penjadwalan kegiatan yang lebih proporsional dan percepatan proses administrasi pencairan.

Penguatan Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Daerah

- c. Laporan keuangan yang masih menghadapi koreksi dari auditor eksternal menunjukkan pentingnya penguatan akuntansi berbasis akrual, peningkatan kompetensi SDM, dan integrasi sistem informasi keuangan secara menyeluruh.

Peningkatan Tertib Administrasi dan Tata Kelola Aset Daerah

- d. Permasalahan seperti aset tidak bersertifikat, data aset yang belum valid, serta rendahnya pemanfaatan aset untuk pendapatan daerah menandakan perlunya reformasi pengelolaan aset berbasis sistem informasi yang terintegrasi dan berbasis hukum.

- e. Penguatan Pengelolaan Kas Daerah yang Efektif dan Efisien

Masih adanya *idle cash* serta kurang optimalnya proyeksi arus kas menunjukkan perlunya sistem pengelolaan kas yang adaptif, pemanfaatan teknologi informasi, dan evaluasi terhadap rekening kas milik daerah secara berkala.

Perbaikan Tata Kelola Keuangan Daerah yang Akuntabel dan Transparan

- f. Kebutuhan akan keterbukaan informasi publik dan akuntabilitas belanja pemerintah mendorong BPKAD untuk membangun sistem pelaporan dan pelacakan keuangan yang lebih transparan, baik untuk pemangku kepentingan internal maupun eksternal.

Penguatan SDM dan Pemanfaatan Teknologi Informasi

- g. Rendahnya kapasitas SDM di bidang keuangan dan aset, serta belum optimalnya pemanfaatan aplikasi seperti SIPD, SIMDA, dan e-BMD

menjadi tantangan strategis yang harus dijawab dengan pelatihan berkelanjutan dan peningkatan infrastruktur digital.

h. Peningkatan Kepatuhan OPD terhadap Ketentuan Pelaporan Keuangan dan Aset

Masih banyak OPD yang belum tertib menyampaikan laporan keuangan dan data aset tepat waktu, sehingga perlu mekanisme monitoring dan evaluasi yang tegas serta pemberian sanksi administratif yang efektif.

Tabel 2.23 Isu Strategis

Potensi Daerah yang Menjadi Kewenangan BPKAD	Permasalahan BPKAD	Isu KLHS yang Relevan dengan BPKAD	Isu Lingkungan Dinamis yang Relevan dengan BPKAD			Isu Strategis BPKAD
			Global	Nasional	Regional	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Potensi PAD dari aset daerah (tanah, bangunan, pasar)	Aset belum dimanfaatkan secara optimal	Perubahan fungsi lahan dan keberlanjutan pemanfaatan aset	Adanya Pergeseran Budaya Dampak dari Teknologi Informasi	Resiliensi dan Prospek Perekonomian yang Positif	Pertumbuhan Ekonomi	Peningkatan tertib administrasi dan tata kelola aset daerah berbasis sistem
Efisiensi dan efektivitas pengelolaan kas daerah	<i>Idle cash</i> masih tinggi dan proyeksi kas belum akurat	Efisiensi anggaran untuk mendukung pembangunan berkelanjutan	Perkembangan Teknologi Industri 5.0	Tata Kelola dan Akuntabilitas Pemerintah	Tata Kelola Pemerintahan dan Inovasi	Penguatan pengelolaan kas daerah yang adaptif dan efisien
Kualitas belanja publik dan kontrol fiskal	Serapan rendah di awal tahun dan belanja menumpuk di akhir tahun	Belanja tidak sinkron dengan prioritas pembangunan berkelanjutan	Adanya Pergeseran Budaya Dampak dari Teknologi Informasi	Tata Kelola dan Akuntabilitas Pemerintah	Tata Kelola Pemerintahan dan Inovasi	Optimalisasi realisasi anggaran dan efisiensi belanja
Laporan keuangan daerah yang akuntabel dan tepat waktu	Laporan keuangan sering terlambat dan perlu koreksi auditor	Transparansi anggaran dan pengendalian sumber daya	Adanya Pergeseran Budaya Dampak dari Teknologi Informasi	Tata Kelola dan Akuntabilitas Pemerintah	Tata Kelola Pemerintahan dan Inovasi	Penguatan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan daerah
Digitalisasi pengelolaan keuangan dan aset	Sistem informasi belum optimal, belum semua OPD memanfaatkannya	Pemanfaatan teknologi untuk efisiensi sumber daya	Perkembangan Teknologi Industri 5.0	Potensi Sumber Daya Manusia dan Modal Manusia	Kualitas SDM	Peningkatan pemanfaatan teknologi informasi keuangan dan aset

BAB III

TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

3.1 Tujuan Renstra Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Tahun 2025-2029

Dalam rangka mewujudkan Visi dan melaksanakan Misi Kepala Daerah Tahun 2025-2029, Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Kendal perlu menetapkan tujuan dan sasaran dalam kurun waktu 5 (lima) tahun ke depan. Tujuan merupakan suatu kondisi yang akan dicapai dalam jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahunan. Tujuan ini ditetapkan dengan mengacu kepada pernyataan visi dan misi Kepala Daerah, serta didasarkan pada isu-isu strategis dan analisis lingkungan. Tujuan ini dirumuskan untuk memberikan arah dalam setiap penyusunan perencanaan pembangunan yang dilakukan oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Kendal.

Visi Bupati dan Wakil Bupati Kendal terpilih periode tahun 2025-2029 dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) adalah:

**" Bersama Membangun Kendal Semakin Maju, Sejahtera, Adil, Makmur,
Lestari dan Berkelanjutan "**

Dalam rumusan visi ini terkandung tiga rumusan pokok visi yakni **"Maju, Sejahtera-Makmur-Adil, Lestari dan Berkelanjutan"**. Ketiga rumusan pokok visi ini merupakan satu kesatuan pernyataan tentang kondisi ideal yang hendak diwujudkan dalam 5 (lima) tahun kedepan. Adapun penjabaran makna pokok visi RPJMD Kabupaten Kendal 2025-2029 dijelaskan sebagai berikut :

1. **Maju**, Terwujudnya pertumbuhan ekonomi yang terus tumbuh secara berkelanjutan sehingga dapat memajukan pembangunan Kabupaten Kendal diiringi dengan reformasi birokrasi pemerintahan yang bersih dan berorientasi pada pelayanan publik yang handal.
2. **Sejahtera. Makmur dan Adil**, Terwujudnya kesejahteraan sosial masyarakat Kabupaten Kendal yang berdaya saing dengan disertai peningkatan kualitas tenaga kerja yang berkualitas.
3. **Lestari, dan Berkelanjutan**, terwujudnya pemerataan pembangunan infrastruktur di Kabupaten Kendal dengan mengedepankan kelestarian

lingkungan sehingga tercipta pembangunan daerah yang berkelanjutan.

Dalam rangka pencapaian visi diatas, misi pembangunan jangka menengah dalam RPJMD Kabupaten Kendal 2025-2029 adalah sebagai berikut:

1. **Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia Sesuai Kompetensi,** Misi ini bertujuan untuk meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia Kabupaten Kendal sebagai subjek utama dalam pembangunan sesuai dengan kompetensi yang dimiliki.
2. **Tata Kelola Pemerintah yang Efektif, Akuntabel, Inklusif,** Reformasi birokrasi merupakan salah satu kunci keberhasilan dalam pembangunan daerah. Oleh karena itu, Pemerintah Kabupaten Kendal berkomitmen untuk membangun tata kelola pemerintah yang efektif, akuntabel, dan inklusif
3. **Pengembangan Infrastruktur Desa Berbasis Lingkungan,** Pemenuhan kebutuhan sarana infrastruktur khususnya di daerah pedesaan berbasis lingkungan
4. **Pemberdayaan Sektor Perikanan, Pertanian, dan Ekonomi Masyarakat,** Sektor perikanan dan pertanian merupakan potensi Kabupaten Kendal yang dapat dioptimalkan melalui pemberdayaan kelompok masyarakat untuk meningkatkan pertumbuhan ekonomi daerah.
5. **Penciptaan Lapangan Pekerjaan dan Kesempatan Usaha yang Luas,** Ketersediaan lapangan kerja yang memadai bagi masyarakat Kabupaten Kendal dan pelatihan keterampilan untuk meningkatkan pertumbuhan ekonomi serta meningkatkan kesejahteraan Masyarakat.

Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah mendukung pencapaian misi ke-2 yaitu: **Tata Kelola Pemerintah yang Efektif, Akuntabel, Inklusif.** Dengan tujuan kedua dalam RPJMD yaitu : **Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, bersih dan melayani.** Dan sasaran dalam RPJMD yaitu : **Meningkatnya kualitas efektivitas tata kelola dan pelayanan.**

Kemudian ditetapkan Tujuan Renstra Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2025-2029 yaitu : **“Meningkatkan Kualitas Pengelolaan Keuangan Daerah”.** Dengan indikator yaitu nilai IPKD (Indeks Pengelolaan Keuangan Daerah).

3.2 Sasaran Renstra Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah

Adapun sasaran Renstra Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2025-2029 adalah sebagai berikut :

1. Meningkatnya kualitas laporan keuangan
Indikator: Opini BPK
2. Meningkatnya temuan pemeriksaan BMD yang ditindaklanjuti
Indikator: Persentase tindak lanjut temuan pada laporan hasil pemeriksaan BPK atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah terkait BMD
3. Meningkatnya akuntabilitas kinerja Perangkat Daerah
Indikator: Nilai SAKIP

Tujuan dan sasaran Renstra 2025-2029 Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Kendal beserta indikator kinerjanya disajikan dalam Tabel 3.1 sebagaimana berikut ini.

Tabel 3.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Tahun 2025-2029

NSPK dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan/ Sasaran RPJMD	Tujuan/ Sasaran Renstra	Indikator Tujuan/ Sasaran	Formula Indikator (Indikator Tujuan, Sasaran, Program) dan Sumber Referensi Indikator	Satuan	Target Tahun						Ket
						2025	2026	2027	2028	2029	2030	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
VISI: Bersama Membangun Kendal Semakin Maju, Sejahtera, Adil, Makmur, Lestari dan Berkelanjutan												
MISI 2: Tata Kelola Pemerintah yang Efektif, Akuntabel, Inklusif Pokok Visi: MAJU	Tujuan 2: Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, bersih dan melayani											
	Sasaran: Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang transparan dan akuntabel.											
		Meningkatkan kualitas pengelolaan keuangan daerah	IPKD (Indek Pengelolaan Keuangan Daerah)	Indeks Pengelolaan Keuangan Daerah dihitung berdasarkan evaluasi terhadap Kepatuhan, Kualitas Perencanaan dan Penganggaran, Efektivitas dan Efisiensi Penganggaran, Transparansi dan Akuntabilitas, serta Opini BPK	Poin	76,329	76,83	77,34	78,35	79,06	79,5	
		Meningkatnya kualitas laporan keuangan	Opini Badan Pemeriksa Keuangan (BPK)	Hasil audit terhadap LKPD	Predikat	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	

NSPK dan Sasaran RPJMD yang Relevan	Tujuan/ Sasaran RPJMD	Tujuan/ Sasaran Renstra	Indikator Tujuan/ Sasaran	Formula Indikator (Indikator Tujuan, Sasaran, Program) dan Sumber Referensi Indikator	Satuan	Target Tahun						Ket
						2025	2026	2027	2028	2029	2030	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
		Meningkatnya temuan pemeriksaan BMD yang ditindaklanjuti	Persentase Tindak Lanjut Temuan Pada Laporan Hasil Pemeriksaan BPK atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah terkait BMD	[(Jumlah rekomendasi yang telah ditindaklanjuti / Total rekomendasi terkait BMD dalam LHP BPK)x100%]	%	100	100	100	100	100	100	
		Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah	Nilai SAKIP	Penilaian Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang dilaksanakan oleh Inspektorat.	nilai	82,34	82,35	82,36	82,37	82,38	82,39	

3.3 Strategi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Tahun 2025-2029

Dalam rangka mendukung pencapaian Misi ke-2 Kabupaten Kendal : *Tata Kelola Pemerintah yang Efektif, Akuntabel, dan Inklusif*, Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kendal menetapkan strategi pembangunan perangkat daerah tahun 2025–2029 sebagai berikut :

1. Strategi Peningkatan Transparansi dan Akuntabilitas Keuangan Daerah
 - Memperkuat penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) dalam penyusunan laporan keuangan.
 - Meningkatkan kualitas penyajian laporan keuangan agar meraih dan mempertahankan opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP).
 - Mengembangkan sistem pelaporan keuangan berbasis teknologi informasi yang lebih mudah diakses, transparan, dan tepat waktu.
2. Strategi Digitalisasi dan Integrasi Sistem Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah
 - Optimalisasi pemanfaatan Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (SIPD) dalam perencanaan, penganggaran, penatausahaan, dan pelaporan.
 - Integrasi data keuangan daerah dengan sistem nasional untuk meningkatkan keterhubungan, akurasi, dan transparansi.
 - Pengembangan inovasi layanan berbasis teknologi informasi dalam bidang keuangan dan aset daerah.
3. Strategi Penataan dan Optimalisasi Pengelolaan Barang Milik Daerah (BMD)
 - Melaksanakan inventarisasi, penatausahaan, sertifikasi, serta pemetaan nilai ekonomis aset daerah.
 - Optimalisasi pemanfaatan aset daerah yang idle atau kurang produktif menjadi sumber penerimaan daerah.
 - Menyusun mekanisme pemeliharaan dan penghapusan aset daerah secara tertib sesuai peraturan.
4. Strategi Penguatan Sistem Pengendalian Intern dan Manajemen Risiko
 - Mengimplementasikan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) secara menyeluruh di lingkungan BPKAD.
 - Menyusun manajemen risiko pengelolaan keuangan dan aset untuk mengurangi potensi penyimpangan.

- Meningkatkan fungsi monitoring, evaluasi, dan audit internal terhadap kinerja pengelolaan keuangan.
5. Strategi Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Dana Transfer dan Dana Desa
 - Meningkatkan koordinasi, fasilitasi, dan asistensi dalam penyaluran dana perimbangan, bagi hasil pajak, retribusi, dan dana desa.
 - Memperkuat monitoring dan evaluasi pemanfaatan dana transfer agar tepat sasaran dan mendukung pembangunan daerah.
 - Menyusun pedoman teknis pengelolaan dana transfer untuk meningkatkan kepatuhan regulasi.
 6. Strategi Penguatan Pelayanan Administrasi Keuangan dan Kepegawaian
 - Meningkatkan efisiensi pembayaran gaji, tunjangan, dan layanan keuangan lainnya agar tepat waktu dan akurat.
 - Menyediakan dukungan administrasi operasional perangkat daerah secara optimal.
 - Menerapkan standar pelayanan minimal dalam administrasi keuangan yang transparan dan responsif.
 7. Strategi Pengembangan Kapasitas dan Integritas SDM
 - Melaksanakan pendidikan, pelatihan, serta bimbingan teknis untuk meningkatkan kompetensi aparatur.
 - Membangun budaya kerja yang berintegritas, ikhlas, tuntas, serta berorientasi pada pelayanan publik.
 - Memberdayakan SDM untuk menguasai teknologi informasi di bidang keuangan dan aset.
 8. Strategi Inovasi dan Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik
 - Mengembangkan inovasi pelayanan publik berbasis digital dalam bidang keuangan dan aset.
 - Menyusun standar pelayanan yang sederhana, cepat, transparan, dan mudah diakses oleh pemangku kepentingan.
 - Mendorong keterlibatan masyarakat dalam pengawasan pengelolaan keuangan dan aset daerah melalui mekanisme transparansi publik.

Tabel 3.2 Penahapan Renstra Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kendal

TAHAP I (2026)	TAHAP II (2027)	TAHAP III (2028)	TAHAP IV (2029)	TAHAP V (2030)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Penguatan sistem pengelolaan keuangan dan barang milik daerah .	Optimalisasi implementasi Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) dalam laporan keuangan daerah.	Penerapan sistem penganggaran dan pelaporan keuangan daerah yang terintegrasi dengan sistem nasional.	Peningkatan kualitas laporan keuangan pemerintah daerah untuk mencapai opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) secara konsisten.	Konsolidasi hasil capaian pengelolaan keuangan dan aset daerah selama periode Renstra.
Penyusunan dan penyempurnaan dokumen perencanaan dan anggaran daerah (KUA-PPAS, APBD, dan perubahan APBD) dengan prinsip transparansi dan akuntabilitas.	Peningkatan kualitas dan ketepatan waktu penyusunan laporan keuangan dan kinerja perangkat daerah.	Modernisasi tata kelola BMD, termasuk digitalisasi data inventarisasi dan penatausahaan aset.	Penguatan manajemen risiko dalam pengelolaan keuangan dan aset daerah.	Pemantapan tata kelola pemerintahan yang efektif, akuntabel, inklusif, dan berkelanjutan.
Penguatan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan berbasis teknologi informasi.	Penataan lebih lanjut atas BMD, termasuk penatausahaan dan pemanfaatan aset.	Optimalisasi pemanfaatan aset daerah untuk mendukung pendapatan asli daerah (PAD).	Optimalisasi pemeliharaan dan penghapusan aset daerah sesuai regulasi.	Pemanfaatan penuh teknologi informasi untuk pengelolaan keuangan dan aset daerah secara real-time.
Inventarisasi awal barang milik daerah (BMD) dan penertiban dokumen kepemilikan aset.	Pemantapan penerapan aplikasi/sistem informasi keuangan daerah berbasis IT.	Penguatan budaya kerja bersih, cepat, dan transparan di lingkungan BPKAD.	Peningkatan layanan administrasi keuangan dan aset berbasis digital yang lebih cepat dan akurat.	Penyusunan model inovasi pengelolaan aset dan keuangan daerah sebagai best practice.
Pengembangan kapasitas SDM BPKAD melalui pelatihan teknis dan manajerial.	Penguatan pelayanan administrasi keuangan dan kepegawaian untuk mendukung operasional perangkat daerah.	Pengembangan monitoring dan evaluasi berbasis kinerja yang lebih adaptif dan responsif.	Penguatan integritas SDM BPKAD melalui pembinaan disiplin, etika, dan profesionalisme.	Menjadi perangkat daerah yang andal dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih, transparan, dan melayani.

3.4 Arah Kebijakan Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Tahun 2025-2029

Dalam mendukung pencapaian Misi ke-2 Pemerintah Kabupaten Kendal yaitu “*Tata Kelola Pemerintah yang Efektif, Akuntabel, dan Inklusif*”, Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) menetapkan arah kebijakan pembangunan lima tahun ke depan.

Arah kebijakan BPKAD Kabupaten Kendal Tahun 2025–2029 adalah sebagai berikut:

1. Penguatan Transparansi dan Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan Daerah
Menekankan pada penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP), penyusunan laporan keuangan daerah yang tepat waktu dan akurat, serta peningkatan kualitas audit untuk mewujudkan opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) secara berkelanjutan.
2. Modernisasi Sistem Informasi Keuangan dan Aset Daerah Berbasis Teknologi Informasi
Mengembangkan dan mengoptimalkan pemanfaatan aplikasi Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (SIPD) serta sistem pendukung lainnya untuk mempercepat perencanaan, penganggaran, penatausahaan, dan pelaporan keuangan serta aset secara terintegrasi.
3. Penataan dan Optimalisasi Barang Milik Daerah (BMD)
Meliputi inventarisasi aset, penatausahaan, sertifikasi aset, optimalisasi pemanfaatan, serta penghapusan aset yang tidak produktif untuk meningkatkan efisiensi dan mendukung pendapatan asli daerah (PAD).
4. Penguatan Sistem Pengendalian Intern dan Manajemen Risiko
Memastikan pengelolaan keuangan dan aset daerah berjalan sesuai ketentuan, mengurangi risiko penyimpangan, serta meningkatkan kepatuhan terhadap regulasi melalui penerapan SPIP dan manajemen risiko secara berkelanjutan.
5. Peningkatan Efektivitas Pengelolaan Dana Transfer dan Dana Desa

Mendorong tata kelola dana perimbangan, bagi hasil pajak dan retribusi, serta dana desa agar tepat sasaran, transparan, dan mendukung pembangunan serta kemandirian desa.

6. Peningkatan Pelayanan Administrasi Keuangan dan Kepegawaian Perangkat Daerah

Memberikan layanan keuangan (pembayaran gaji, tunjangan, dan operasional OPD) secara cepat, tepat, dan akurat, sehingga mendukung kelancaran penyelenggaraan pemerintahan daerah.

7. Pengembangan Kapasitas dan Integritas SDM Pengelola Keuangan dan Aset

Melalui pendidikan, pelatihan, serta pembinaan yang berorientasi pada profesionalisme, integritas, dan penguasaan teknologi informasi, sehingga terwujud aparatur BPKAD yang berkinerja tinggi dan berintegritas.

8. Penguatan Inovasi dan Pelayanan Publik

Mengembangkan model pelayanan publik di bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah yang lebih sederhana, cepat, transparan, serta berbasis digital, untuk meningkatkan kepuasan pengguna layanan.

Dengan arah kebijakan tersebut, BPKAD Kabupaten Kendal berkomitmen menjadi motor penggerak dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan daerah yang efektif, transparan, akuntabel, dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat pada periode 2025–2029.

Berikut rangkaian kerja yang merupakan operasionalisasi NSPK (Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria) sesuai dengan tugas dan fungsi Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kendal dan arah kebijakan RPJMD serta selaras dengan strategis dalam rangka mencapai target tujuan dan sasaran Renstra Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset daerah Kabupaten Kendal.

Tabel 3.3 Perumusan Arah Kebijakan Renstra Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kendal

No	Operasionalisasi NSPK	Arah Kebijakan RPJMD	Arah Kebijakan Renstra	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) dan Sistem Akuntansi Keuangan Daerah (SAKD)	Peningkatan kualitas pengelolaan keuangan, aset dan kapasitas fiskal daerah yang akuntabel, transparan dan bebas korupsi	Meningkatnya kualitas laporan keuangan melalui inovasi dan pengembangan kapasitas sumber daya manusia	Menjadi dasar akuntabilitas keuangan daerah
2	Penyelenggaraan Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (SIPD) bidang keuangan			Mendukung pengelolaan keuangan berbasis IT
3	Pengelolaan Dana Transfer ke Daerah dan Dana Desa sesuai regulasi			Mendukung pemerataan pembangunan dan kemandirian desa
4	Penerapan manajemen risiko dalam pengelolaan keuangan daerah			Mendorong terciptanya pemerintahan yang bersih dan bebas penyalahgunaan
5	Pengelolaan Barang Milik Daerah (BMD) sesuai Permendagri No. 19/2016		Meningkatnya temuan pemeriksaan BMD yang ditindaklanjuti	Menjamin efektivitas dan efisiensi pemanfaatan aset
6	Penguatan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)			Mengurangi risiko penyimpangan dan meningkatkan kepatuhan
7	Standar Pelayanan Minimal (SPM) bidang administrasi keuangan daerah		Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah	Menunjang kelancaran operasional OPD
8	Pengembangan kapasitas aparatur pengelola keuangan daerah			SDM berkualitas sebagai kunci keberhasilan tata kelola

BAB IV

PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

4.1 Uraian Program

Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kabupaten Kendal memiliki peran strategis dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang transparan, akuntabel, dan efisien. Melalui berbagai program yang dijalankan, BPKAD berupaya mendukung keberhasilan pembangunan daerah serta meningkatkan kualitas pelayanan publik. Adapun program yang menjadi fokus utama meliputi :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

Program ini merupakan fondasi dalam mendukung kelancaran pelaksanaan tugas-tugas BPKAD. Kegiatan yang dilakukan meliputi perencanaan, penganggaran, administrasi perkantoran, pengadaan barang dan jasa penunjang, pemeliharaan sarana prasarana, serta peningkatan kapasitas sumber daya manusia. Tujuan utama dari program ini adalah memastikan tersedianya dukungan teknis, administratif, dan operasional yang memadai, sehingga setiap kegiatan pengelolaan keuangan dan aset daerah dapat berjalan efektif dan efisien.

2. Program Pengelolaan Keuangan Daerah

Sebagai instansi pengelola keuangan daerah, BPKAD Kendal melaksanakan program ini untuk menjamin tata kelola keuangan yang sesuai dengan prinsip akuntabilitas dan transparansi. Ruang lingkup kegiatan meliputi penyusunan APBD, penatausahaan keuangan daerah, pelaksanaan akuntansi dan pelaporan keuangan, pengelolaan kas daerah, serta pengendalian dan evaluasi pelaksanaan anggaran. Melalui program ini, diharapkan tercipta pengelolaan fiskal yang sehat, terukur, dan mampu mendukung pencapaian target pembangunan daerah serta peningkatan nilai SAKIP.

3. Program Pengelolaan Barang Milik Daerah

Program ini bertujuan untuk mengoptimalkan pemanfaatan aset milik Pemerintah Kabupaten Kendal agar

dapat memberikan nilai tambah bagi kesejahteraan masyarakat. Kegiatan di dalamnya meliputi perencanaan kebutuhan barang milik daerah, inventarisasi, penatausahaan, pemeliharaan, pemanfaatan, pengamanan, hingga penghapusan aset yang tidak lagi produktif. Dengan adanya program ini, diharapkan tata kelola aset daerah menjadi lebih tertib, efisien, dan berdaya guna, serta mendukung terciptanya laporan keuangan daerah yang berkualitas.

4.2 Uraian Kegiatan

Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kabupaten Kendal merupakan perangkat daerah yang memiliki tugas pokok dalam menyelenggarakan fungsi pengelolaan keuangan serta aset daerah, dengan melaksanakan berbagai kegiatan yang mendukung fungsi perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, serta pelaporan pengelolaan keuangan dan aset daerah. Kegiatan yang dilaksanakan oleh BPKAD berorientasi pada terciptanya tata kelola pemerintahan yang akuntabel, transparan, dan efisien. Secara garis besar, kegiatan BPKAD terbagi ke dalam beberapa kelompok utama :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

Kegiatan ini diarahkan untuk memperkuat dukungan administratif dan operasional BPKAD sebagai penopang utama dalam memastikan roda organisasi berjalan dengan baik, meliputi kegiatan :

a. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah merupakan rangkaian proses manajemen pemerintahan daerah yang bertujuan untuk memastikan bahwa setiap program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh perangkat daerah selaras dengan arah kebijakan pembangunan daerah sebagaimana tertuang dalam RPJMD dan Renstra Perangkat Daerah. Kegiatan ini dilaksanakan secara terstruktur mulai dari tahap penyusunan dokumen perencanaan, proses penganggaran, hingga evaluasi atas pelaksanaan kinerja.

Pertama, dalam aspek perencanaan, melaksanakan kegiatan penyusunan dokumen perencanaan tahunan seperti Renja Perangkat Daerah. Proses ini mencakup identifikasi isu strategis,

analisis kebutuhan program dan kegiatan, penetapan indikator kinerja, serta penyusunan target capaian yang sejalan dengan tujuan pembangunan daerah. Kegiatan perencanaan juga memerlukan koordinasi lintas bidang serta pengumpulan data pendukung untuk memastikan bahwa dokumen yang disusun berbasis data dan dapat diukur pencapaiannya.

Selanjutnya pada tahap penganggaran, melakukan proses penjabaran rencana kerja ke dalam kebutuhan anggaran melalui penyusunan RKA Perangkat Daerah. Kegiatan penganggaran mencakup penelaahan pagu indikatif, rasionalisasi kebutuhan anggaran sesuai prioritas daerah, serta penyusunan justifikasi anggaran berdasarkan analisis beban kerja dan target kinerja. Proses penganggaran juga melibatkan mekanisme verifikasi dan pembahasan bersama TAPD serta DPRD untuk memastikan konsistensi antara program, kegiatan, dan ketersediaan anggaran daerah.

Kemudian pada tahap evaluasi kinerja, melaksanakan pemantauan dan evaluasi secara berkala terhadap pelaksanaan program dan kegiatan. Kegiatan ini mencakup penyusunan laporan capaian kinerja triwulanan, analisis faktor pendorong dan penghambat capaian indikator kinerja, serta perumusan rekomendasi tindak lanjut untuk meningkatkan kualitas kinerja pada periode berikutnya. Evaluasi dilakukan dengan membandingkan realisasi kinerja dengan target yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan dan anggaran, serta memperhatikan aspek efisiensi, efektivitas, dan akuntabilitas pelaksanaan program.

Secara keseluruhan, kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah merupakan satu siklus berkesinambungan yang memastikan bahwa penyelenggaraan pemerintahan berjalan sesuai prinsip tata kelola pemerintahan yang baik. Proses ini menghasilkan dokumen perencanaan yang berkualitas, penyusunan anggaran yang realistis dan berbasis kinerja, serta evaluasi yang mampu memberikan masukan strategis bagi peningkatan kinerja perangkat daerah pada tahun-tahun berikutnya.

Dokumen yang dihasilkan yaitu : Renstra, Renja, Perubahan Renja, RKA/RKAP, DPA/DPPA, Perjanjian Kinerja, LKPJ, LPPD, LKjIP, SAKIP, Laporan Pengendalian Internal OPD, SPIP, MRI, dan dokumen lain yang dibutuhkan sebagai kelengkapan administrasi OPD.

b. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

Administrasi Keuangan Perangkat Daerah merupakan serangkaian proses pengelolaan keuangan yang bertujuan memastikan bahwa setiap penggunaan anggaran dilakukan secara tertib, efisien, transparan, dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Kegiatan administrasi keuangan dilaksanakan secara sistematis mulai dari tahap penatausahaan, pelaporan, hingga pertanggungjawaban keuangan perangkat daerah.

Pertama, kegiatan administrasi keuangan mencakup penatausahaan keuangan harian, yang dilakukan oleh pejabat pengelola keuangan seperti PPK, Bendahara Pengeluaran, dan Bendahara Penerimaan. Penatausahaan ini meliputi pencatatan transaksi keuangan, pengelolaan kas, penyusunan bukti pertanggungjawaban, serta pemutakhiran data dalam aplikasi Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (SIPD). Proses ini bertujuan untuk memastikan setiap transaksi dicatat secara akurat dan dapat dipertanggungjawabkan.

Selanjutnya, melaksanakan kegiatan penyusunan dokumen Surat Permintaan Pembayaran (SPP), Surat Perintah Membayar (SPM), dan usulan penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D). Penyusunan dokumen-dokumen tersebut mencakup verifikasi kelengkapan berkas, pemeriksaan kesesuaian anggaran dengan DPA, serta pemastian bahwa kegiatan yang dibiayai telah dilaksanakan sesuai ketentuan. Proses ini menjadi langkah krusial agar pembayaran kepada pihak ketiga, pegawai, atau pelaksanaan program dapat berjalan tepat waktu.

Selain itu, administrasi keuangan juga melibatkan pengelolaan gaji dan tunjangan ASN, termasuk perhitungan gaji bulanan, TPP, dan tunjangan lainnya. Kegiatan ini membutuhkan ketelitian dalam mengolah data kepegawaian, absensi, perubahan status

pegawai, serta memastikan bahwa pembayaran gaji dilakukan sesuai jadwal dan tidak terjadi kesalahan administrasi.

c. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah merupakan serangkaian kegiatan yang bertujuan untuk menjamin terselenggaranya pengelolaan sumber daya manusia aparatur secara efektif, tertib, dan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Kegiatan ini dilaksanakan untuk mendukung operasional perangkat daerah melalui pengelolaan data kepegawaian, administrasi pelayanan pegawai, serta peningkatan disiplin dan kinerja aparatur.

Kegiatan pertama dalam administrasi kepegawaian adalah pengelolaan data kepegawaian, yang mencakup pemutakhiran data ASN dalam basis data kepegawaian, pengelolaan SKP, serta pendataan riwayat jabatan, pendidikan, pelatihan, dan kompetensi ASN. Pemutakhiran data ini penting untuk memastikan bahwa perangkat daerah memiliki informasi yang akurat sebagai dasar dalam perumusan kebijakan serta perencanaan kebutuhan pegawai.

Selanjutnya, melaksanakan kegiatan administrasi pelayanan kepegawaian, termasuk pengusulan dan penerbitan dokumen-dokumen kepegawaian seperti kenaikan pangkat, penilaian kinerja, cuti, mutasi internal, serta proses penetapan kebutuhan formasi jabatan. Kegiatan ini juga mencakup penyiapan dokumen pemberkasan pegawai, koordinasi dengan BKD/BKPSDM, serta pemrosesan hak-hak pegawai sesuai ketentuan.

Dalam aspek pembinaan pegawai, menyelenggarakan kegiatan pembinaan disiplin dan penegakan ketentuan kepegawaian, seperti pemantauan presensi, penanganan pelanggaran disiplin, penyusunan laporan tingkat disiplin pegawai, serta pemberian teguran atau rekomendasi tindak lanjut atas pelanggaran. Pembinaan disiplin bertujuan untuk membangun budaya kerja yang profesional dan meningkatkan akuntabilitas pegawai dalam melaksanakan tugas.

Selain itu, administrasi kepegawaian mencakup kegiatan perencanaan dan pengembangan kompetensi pegawai, termasuk identifikasi kebutuhan pelatihan, pengusulan peserta diklat, serta

pencatatan dan pelaporan hasil pengembangan kompetensi. Kegiatan ini memastikan bahwa pegawai memperoleh kesempatan peningkatan kapasitas sesuai kompetensi jabatan dan tuntutan pelayanan publik.

Administrasi kepegawaian juga meliputi kegiatan pengelolaan kinerja pegawai, yaitu penyusunan SKP, pemantauan realisasi kinerja harian, rekapitulasi kinerja bulanan, serta proses penilaian kinerja tahunan. Informasi ini menjadi dasar dalam pemberian tunjangan berbasis kinerja dan rekomendasi pembinaan pegawai.

Di samping itu, melakukan kegiatan koordinasi dan penyusunan laporan administrasi kepegawaian, seperti laporan kebutuhan pegawai, laporan data mutasi, laporan pengembangan kompetensi, dan laporan kondisi kepegawaian lainnya. Pelaporan yang baik diperlukan untuk mendukung proses evaluasi kinerja organisasi serta pemenuhan kebutuhan data pada instansi pembina kepegawaian.

Secara keseluruhan, kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah merupakan elemen penting dalam pengelolaan organisasi pemerintah daerah. Melalui pelaksanaan administrasi kepegawaian yang tertib, terencana, dan terkoordinasi, perangkat daerah dapat memastikan bahwa kebutuhan sumber daya manusia terpenuhi, disiplin kerja terjaga, serta kinerja aparatur dapat ditingkatkan secara berkelanjutan. Dengan demikian, kegiatan ini menjadi fondasi dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif, profesional, dan responsif terhadap tuntutan pelayanan publik.

d. Administrasi Umum Perangkat Daerah

Administrasi umum perangkat daerah merupakan serangkaian proses pendukung yang memastikan operasional organisasi berjalan efektif, tertib, dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Kegiatan administrasi umum mencakup penataan tata naskah dinas, pengelolaan persuratan, pengarsipan, layanan internal pegawai, penyediaan sarana prasarana kerja, serta manajemen hubungan internal dan eksternal. Seluruh kegiatan tersebut dilaksanakan untuk mendukung tugas pokok

dan fungsi inti perangkat daerah sehingga pelayanan publik dapat berlangsung secara optimal.

Pada aspek tata naskah dinas, perangkat daerah melaksanakan penyusunan, pengelolaan, dan pendistribusian surat masuk dan surat keluar sesuai pedoman tata naskah dinas. Kegiatan ini mencakup pencatatan surat, disposisi pimpinan, pengendalian tindak lanjut, serta penyampaian dokumen kepada unit terkait. Pengelolaan dokumen dilaksanakan sesuai kaidah records management agar seluruh arsip dapat ditemukan kembali bila diperlukan, sekaligus memenuhi prinsip akuntabilitas dan keterbukaan informasi publik.

Administrasi umum juga meliputi penyusunan nota dinas, penyusunan laporan internal, penataan peraturan/perundangan yang menjadi acuan kerja, serta penyediaan layanan administrasi bagi seluruh bidang di dalam perangkat daerah. Kegiatan ini menjamin bahwa seluruh proses administratif berlangsung tertib, efektif, dan terstandar.

Dalam aspek kepegawaian internal, administrasi umum melaksanakan pengelolaan absensi pegawai, penyusunan usulan kebutuhan pegawai, administrasi cuti, mutasi internal, serta fasilitasi penilaian kinerja pegawai (SKP/PKP). Unit administrasi juga menyelenggarakan kegiatan pembinaan disiplin pegawai, fasilitasi pelatihan, dan pendampingan pemanfaatan aplikasi kepegawaian seperti e-SKP, e-Kinerja, dan aplikasi kehadiran digital.

Administrasi umum juga menyangkut pengelolaan barang milik daerah yang berada di lingkungan perangkat daerah. Kegiatan ini mencakup pencatatan aset, pemeliharaan barang inventaris, penataan ruangan kerja, serta pengusulan penghapusan barang yang rusak atau tidak layak pakai. Pengelolaan sarana prasarana bekerja sama dengan unit aset untuk memastikan lingkungan kerja yang aman, nyaman, dan produktif.

Selain itu, terdapat kegiatan penyusunan rencana kebutuhan barang milik daerah, pengelolaan ATK, pengaturan penggunaan kendaraan dinas, serta memastikan ketersediaan layanan penunjang operasional seperti listrik, air, internet, kebersihan kantor, keamanan, dan layanan perbantuan lainnya.

Administrasi umum juga berperan dalam penyusunan rencana kerja dan laporan kinerja internal, fasilitasi rapat dinas, penyusunan notulen rapat, pengelolaan undangan resmi, serta penyusunan dokumentasi kegiatan. Kegiatan hubungan masyarakat dan koordinasi eksternal dengan OPD lain, pemerintah pusat, dan masyarakat juga menjadi bagian dari administrasi umum untuk menjamin kelancaran komunikasi organisasi.

Seluruh kegiatan administrasi umum tersebut menjadi fondasi bagi penyelenggaraan pemerintahan di perangkat daerah. Administrasi yang tertib, terstandar, dan profesional mendukung peningkatan kinerja, memperkuat tata kelola, serta memastikan pelayanan publik dapat berjalan dengan efektif dan akuntabel.

e. **Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**

Pengadaan Barang Milik Daerah (BMD) yang digunakan untuk menunjang penyelenggaraan urusan pemerintah daerah merupakan rangkaian kegiatan yang bertujuan memastikan tersedianya sarana dan prasarana yang dibutuhkan oleh perangkat daerah dalam melaksanakan tugas dan fungsi pelayanan publik. Kegiatan pengadaan dilakukan secara terencana, transparan, dan akuntabel sesuai dengan peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang/jasa pemerintah dan pengelolaan BMD.

Kegiatan pertama yang dilaksanakan adalah perencanaan kebutuhan barang, yaitu proses identifikasi, inventarisasi, dan penetapan kebutuhan sarana penunjang berdasarkan analisis beban kerja, kondisi eksisting barang, serta prioritas pelayanan perangkat daerah. Perencanaan ini mencakup penyusunan usulan kebutuhan barang dalam RKBMD serta pepaduserasian dengan pagu anggaran yang tersedia. Kegiatan ini bertujuan untuk memastikan bahwa barang yang diusulkan benar-benar diperlukan untuk mendukung kualitas pelayanan perangkat daerah.

Selanjutnya melaksanakan kegiatan penyusunan spesifikasi teknis dan rencana anggaran biaya, yang meliputi penyusunan detail kebutuhan barang, standar mutu, jumlah, serta perkiraan

harga. Penyusunan spesifikasi teknis dilakukan agar proses pemilihan penyedia dapat berjalan efektif dan barang yang diterima sesuai dengan standar kualitas yang dibutuhkan. Dokumen ini juga menjadi dasar dalam proses pengadaan melalui mekanisme yang berlaku dalam Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE).

Pada tahap berikutnya, dilakukan proses pemilihan penyedia barang, baik melalui metode tender, e-purchasing, pengadaan langsung, atau mekanisme lainnya sesuai dengan ketentuan LKPP. Kegiatan ini mencakup pengumuman kebutuhan, evaluasi penawaran, klarifikasi teknis, hingga penetapan penyedia. Seluruh proses dilaksanakan secara transparan untuk menjamin pemanfaatan anggaran yang efisien dan menghindari konflik kepentingan.

Setelah penyedia ditetapkan, melaksanakan kegiatan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan kontrak, termasuk pemantauan jadwal pengiriman, pemeriksaan kualitas barang, serta kesesuaian spesifikasi dengan dokumen kontrak. Pengawasan dilakukan untuk memastikan bahwa barang yang diserahkan memenuhi kriteria yang telah ditetapkan serta tidak terjadi keterlambatan dalam penyelesaian pekerjaan.

Selanjutnya, melaksanakan pemeriksaan, serah terima, dan pencatatan barang, yaitu verifikasi fisik terhadap barang yang diterima, penyusunan Berita Acara Serah Terima (BAST), dan pencatatan barang ke dalam Kartu Inventaris Barang (KIB) serta aplikasi Sistem Informasi Pengelolaan Barang Milik Daerah. Proses ini penting untuk memastikan bahwa setiap barang hasil pengadaan tercatat sebagai aset milik pemerintah daerah secara tertib administrasi.

Selain itu, melakukan kegiatan pelaporan hasil pengadaan barang, meliputi penyusunan laporan pelaksanaan pengadaan, laporan realisasi anggaran, dan pelaporan penambahan aset kepada BPKAD atau pengelola barang. Laporan ini menjadi dasar dalam penyusunan neraca pemerintah daerah serta memudahkan proses audit oleh Aparat Pengawas Internal Pemerintah maupun BPK.

Kegiatan pengadaan barang juga mencakup pemeliharaan dan pengelolaan lanjutan atas barang yang diperoleh, seperti

perencanaan pemeliharaan rutin, pemantauan kondisi barang, dan identifikasi kebutuhan penggantian di masa mendatang. Pengelolaan yang baik memastikan barang yang diadakan dapat digunakan secara optimal dan memiliki masa pakai yang lebih panjang.

Secara keseluruhan, kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah merupakan proses strategis yang berperan penting dalam menyediakan sarana pendukung kinerja perangkat daerah. Pelaksanaannya yang tertib, transparan, dan akuntabel akan meningkatkan efektivitas pelayanan publik serta mendukung capaian tujuan pembangunan daerah secara berkelanjutan.

f. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah merupakan serangkaian kegiatan yang dilakukan untuk memenuhi kebutuhan layanan pendukung operasional perangkat daerah, sehingga pelaksanaan urusan pemerintahan dapat berjalan efektif, efisien, dan sesuai ketentuan. Jasa penunjang ini meliputi berbagai bentuk layanan pihak ketiga yang dibutuhkan untuk mendukung kelancaran administrasi, pelayanan publik, maupun teknis operasional perangkat daerah.

Kegiatan pertama dalam penyediaan jasa penunjang adalah identifikasi dan perencanaan kebutuhan jasa, yaitu proses menginventarisasi jenis layanan yang dibutuhkan perangkat daerah, seperti jasa kebersihan, keamanan, pemeliharaan peralatan, transportasi, konsultan, hingga layanan teknis operasional lainnya. Kegiatan perencanaan dilakukan berdasarkan beban kerja, kebutuhan pelayanan, serta evaluasi atas ketersediaan sarana pendukung yang ada. Dokumen hasil perencanaan menjadi dasar penyusunan rencana pengadaan jasa dalam dokumen RKA/DPA perangkat daerah.

Selanjutnya, melaksanakan kegiatan penyusunan spesifikasi jasa dan rencana anggaran biaya, yang mencakup penjelasan ruang lingkup layanan, standar kualitas, durasi pekerjaan, serta biaya yang diperlukan. Penyusunan spesifikasi dilakukan secara jelas dan terukur agar proses pemilihan penyedia jasa dapat dilakukan

secara akuntabel dan menghasilkan layanan yang sesuai kebutuhan.

Pada tahap berikutnya, dilakukan proses pengadaan jasa melalui mekanisme yang telah diatur, seperti tender, seleksi, penunjukan langsung, atau e-purchasing melalui sistem LPSE/SIRUP. Proses ini mencakup penyusunan dokumen pemilihan, evaluasi kualifikasi penyedia jasa, penilaian teknis dan harga, serta penetapan pemenang. Pelaksanaan pengadaan dilakukan sesuai ketentuan LKPP dan mengedepankan prinsip transparansi, persaingan sehat, dan akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah. Setelah penyedia jasa ditetapkan, melaksanakan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan kontrak jasa, termasuk monitoring pelaksanaan pekerjaan, pemeriksaan output layanan, serta pencocokan hasil pekerjaan dengan spesifikasi yang telah ditetapkan dalam kontrak. Pengendalian ini bertujuan memastikan bahwa jasa yang diberikan memenuhi standar mutu, tepat waktu, dan memberikan manfaat sesuai kebutuhan organisasi.

Kemudian melaksanakan kegiatan penerimaan hasil pekerjaan dan administrasi pembayaran, yang meliputi penyusunan Berita Acara Serah Terima (BAST), verifikasi kelengkapan dokumen pertanggungjawaban, serta pemrosesan pembayaran sesuai dengan ketentuan penatausahaan keuangan. Proses ini memastikan bahwa pembayaran hanya dilakukan atas jasa yang telah diterima dan dinyatakan sesuai standar.

Selain itu, penyusunan laporan pelaksanaan jasa penunjang, termasuk laporan realisasi anggaran, laporan kinerja penyedia jasa, dan evaluasi manfaat layanan bagi operasional perangkat daerah. Pelaporan ini penting untuk memastikan akuntabilitas pengadaan serta menjadi bahan perbaikan pada perencanaan tahun berikutnya.

Di samping itu, juga melaksanakan kegiatan evaluasi dan tindak lanjut terhadap kualitas penyedia jasa, seperti penilaian kinerja penyedia, dokumentasi rekam jejak penyedia (vendor performance), serta penyusunan rekomendasi untuk peningkatan kualitas layanan. Evaluasi ini menjadi dasar dalam memastikan bahwa

penyedia jasa yang dipilih pada periode berikutnya memiliki kompetensi dan integritas yang memadai.

Secara keseluruhan, kegiatan dalam Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah merupakan upaya strategis untuk memastikan tersedianya layanan pendukung yang memadai bagi pelaksanaan tugas perangkat daerah. Pengelolaan jasa penunjang yang tertib, transparan, dan berbasis kebutuhan akan meningkatkan kualitas pelayanan publik dan mendukung kinerja pemerintahan daerah secara keseluruhan.

g. **Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**

Pemeliharaan Barang Milik Daerah (BMD) yang digunakan untuk menunjang urusan pemerintahan daerah merupakan kegiatan yang bertujuan untuk menjaga keandalan, fungsi, serta masa pakai aset pemerintah agar dapat mendukung kelancaran penyelenggaraan tugas perangkat daerah. Pemeliharaan dilakukan secara terencana, terukur, dan berkesinambungan sehingga aset tetap dalam kondisi layak guna dan dapat memberikan manfaat optimal dalam mendukung pelayanan publik.

Kegiatan pertama dalam pemeliharaan adalah identifikasi dan pendataan kondisi barang, yaitu proses pemeriksaan fisik secara berkala terhadap sarana dan prasarana yang dimiliki perangkat daerah. Kegiatan ini mencakup pendataan kondisi aset, pencatatan kerusakan, evaluasi tingkat keausan, serta penentuan jenis dan tingkat pemeliharaan yang diperlukan. Identifikasi ini menjadi dasar bagi penyusunan rencana kebutuhan pemeliharaan tahunan.

Selanjutnya, melaksanakan kegiatan perencanaan pemeliharaan, meliputi penyusunan rencana kerja dan anggaran pemeliharaan, penentuan prioritas perbaikan, serta pengelompokan jenis pemeliharaan rutin, berkala, atau pemeliharaan khusus. Dokumen rencana pemeliharaan memastikan bahwa kegiatan dilakukan secara efisien dan sesuai kebutuhan teknis setiap aset. Pada tahap pelaksanaan, melakukan kegiatan pemeliharaan rutin, yaitu tindakan perawatan harian dan periodik untuk menjaga agar barang tetap dalam kondisi baik. Kegiatan ini termasuk pembersihan, pelumasan, pengecekan operasional alat, pergantian

komponen minor, serta tindakan pencegahan kerusakan. Pemeliharaan rutin biasanya dilaksanakan oleh petugas internal atau penyedia jasa sesuai standar operasional yang telah ditetapkan.

Selain pemeliharaan rutin, dilakukan pula pemeliharaan berkala atau perbaikan, yaitu tindakan perbaikan teknis terhadap kerusakan atau penurunan fungsi aset. Kegiatan ini mencakup perbaikan peralatan elektronik, perbaikan instalasi listrik, servis kendaraan dinas, perbaikan perabot kantor, hingga penanganan kerusakan struktural ringan pada gedung. Pemeliharaan berkala dilaksanakan berdasarkan hasil identifikasi kondisi barang serta kebutuhan penggunaan.

Untuk jenis kerusakan tertentu yang memerlukan kompetensi teknis khusus, perangkat daerah melaksanakan pemeliharaan khusus, yaitu tindakan perbaikan yang melibatkan pihak ketiga atau teknisi profesional, seperti perbaikan besar kendaraan, perbaikan mesin berteknologi tinggi, atau rehabilitasi ringan aset yang mengalami penurunan fungsi signifikan. Proses ini dilakukan melalui mekanisme pengadaan jasa sesuai ketentuan.

Kegiatan pemeliharaan juga mencakup pengawasan dan pengendalian pelaksanaan pemeliharaan, untuk memastikan bahwa pekerjaan yang dilakukan memenuhi standar teknis, spesifikasi, dan ketentuan kontrak. Pengendalian mencakup monitoring jadwal, pemeriksaan hasil pekerjaan, hingga evaluasi efektivitas pemeliharaan.

Setelah pekerjaan selesai, melaksanakan penerimaan hasil pemeliharaan dan administrasi pencatatan, termasuk penyusunan Berita Acara Serah Terima (BAST), pemutakhiran data kondisi aset dalam Kartu Inventaris Barang (KIB), serta pencatatan biaya pemeliharaan sebagai bagian dari administrasi pengelolaan BMD. Pencatatan ini penting untuk memastikan tertib administrasi dan memudahkan proses audit maupun evaluasi aset.

Selain itu, menyusun laporan pelaksanaan pemeliharaan, meliputi laporan jumlah barang yang dipelihara, jenis pemeliharaan yang dilakukan, realisasi anggaran, dan rekomendasi kebutuhan pemeliharaan lanjutan. Laporan ini menjadi bahan evaluasi

tahunan serta dasar perencanaan pemeliharaan pada tahun berikutnya.

Secara keseluruhan, kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah merupakan upaya strategis pemerintah daerah dalam menjaga aset agar tetap berfungsi optimal, efisien dalam pembiayaan, dan mampu mendukung penyelenggaraan pelayanan publik. Pemeliharaan yang dilakukan secara terencana dan berkelanjutan akan meningkatkan nilai manfaat aset dan memperpanjang umur pakainya, sehingga turut mendorong peningkatan kinerja perangkat daerah secara keseluruhan.

2. Program Pengelolaan Keuangan Daerah

Kegiatan ini difokuskan pada seluruh siklus keuangan daerah, mulai dari perencanaan, pelaksanaan, hingga pertanggungjawaban serta penataan dan pengendalian keuangan daerah agar berjalan sesuai peraturan dan prinsip akuntabilitas. Kegiatan utama mencakup :

a. Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah

Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah merupakan serangkaian kegiatan strategis yang dilaksanakan untuk memastikan bahwa perencanaan dan alokasi anggaran pemerintah daerah tersusun secara efektif, efisien, dan selaras dengan kebijakan pembangunan yang dituangkan dalam RPJMD, RKPD, dan prioritas nasional. Kegiatan ini melibatkan proses koordinasi lintas perangkat daerah, harmonisasi dokumen perencanaan, serta penyusunan anggaran melalui mekanisme yang tertib dan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Kegiatan pertama yang dilaksanakan adalah koordinasi perencanaan anggaran, yaitu proses penyamaan persepsi antara perangkat daerah, TAPD, serta stakeholder terkait mengenai arah kebijakan anggaran, prioritas pembangunan, dan pagu indikatif. Koordinasi ini dilakukan melalui forum-forum perencanaan seperti desk RKPD, rapat teknis, dan konsultasi lintas bidang. Tahap ini bertujuan memastikan bahwa setiap rancangan kegiatan dan anggaran perangkat daerah sesuai dengan prioritas pembangunan daerah.

Selanjutnya, perangkat daerah melaksanakan penyusunan rancangan rencana anggaran, yang mencakup penyelarasan program dan kegiatan dengan dokumen perencanaan, penentuan target kinerja, serta penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) pada aplikasi Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (SIPD). Pada tahap ini dilakukan analisis kebutuhan anggaran, evaluasi capaian tahun sebelumnya, serta rasionalisasi terhadap komponen belanja agar alokasi anggaran lebih efektif.

Kegiatan berikutnya adalah verifikasi dan pembahasan rencana anggaran, meliputi pemeriksaan kesesuaian RKA dengan pagu indikatif, standar harga, serta ketentuan penganggaran. Pembahasan dilakukan bersama TAPD untuk memastikan konsistensi antara rencana kinerja, indikator output dan outcome, serta kebutuhan pembiayaan. Proses verifikasi juga mencakup penelaahan aspek efisiensi, efektivitas, dan kelayakan anggaran pada setiap program dan kegiatan.

Setelah verifikasi, dilakukan penyelarasan dan finalisasi rencana anggaran berdasarkan hasil pembahasan teknis dan arahan kebijakan. Perangkat daerah melakukan penyesuaian RKA, pembaruan data pada aplikasi SIPD, serta penyusunan dokumen pendukung seperti ringkasan anggaran, matriks belanja, dan narasi capaian kinerja yang diharapkan. Tahap ini memastikan bahwa rencana anggaran sudah siap dibahas dalam rangkaian penyusunan KUA-PPAS dan RAPBD.

Kegiatan selanjutnya adalah koordinasi dan penyusunan KUA-PPAS bersama TAPD, yang mencakup penyusunan kebijakan umum, prioritas, serta plafon anggaran untuk setiap perangkat daerah. Kegiatan ini melibatkan perumusan struktur belanja daerah, proyeksi pendapatan, serta analisis kemampuan keuangan daerah. Dokumen KUA-PPAS kemudian dibahas bersama DPRD sebelum ditetapkan sebagai acuan penyusunan RAPBD.

Perangkat daerah kemudian terlibat dalam penyusunan, pembahasan, dan penetapan RAPBD, baik melalui penyampaian data, penyempurnaan dokumen anggaran, maupun koordinasi teknis pembahasan dengan komisi atau badan anggaran DPRD.

Proses ini menjadi bagian krusial dalam finalisasi alokasi anggaran untuk tahun anggaran berikutnya.

Setelah RAPBD ditetapkan menjadi APBD, perangkat daerah melaksanakan penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), melakukan pencermatan akhir terhadap output dan anggaran kegiatan, serta mengunggah dokumen final dalam sistem sebagai dasar pelaksanaan anggaran.

Seluruh rangkaian kegiatan tersebut dilengkapi dengan pelaporan, dokumentasi, dan evaluasi proses penyusunan anggaran, yang mencakup penyusunan laporan tahapan penganggaran, evaluasi kendala teknis maupun kebijakan, serta penyusunan rekomendasi perbaikan bagi siklus penganggaran periode berikutnya.

Secara keseluruhan, kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah merupakan proses penting yang memastikan keterpaduan antara perencanaan, kebijakan pembangunan, dan pengalokasian sumber daya keuangan daerah. Pelaksanaan yang tertib, partisipatif, dan akuntabel akan meningkatkan kualitas APBD serta mendukung optimalisasi capaian pembangunan daerah.

b. Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah

Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah merupakan serangkaian kegiatan yang bertujuan untuk menjamin terselenggaranya pengelolaan kas daerah secara tertib, efisien, transparan, dan akuntabel. Kegiatan ini mencakup perencanaan kas, pelaksanaan transaksi keuangan, pengendalian arus kas, serta penyusunan laporan perbendaharaan sebagai bagian dari tata kelola keuangan daerah.

Kegiatan pertama yang dilaksanakan adalah perencanaan dan pengendalian kas daerah, yaitu proses menyusun proyeksi kebutuhan kas harian, mingguan, dan bulanan berdasarkan DPA perangkat daerah serta kapasitas penerimaan daerah. Kegiatan ini dilakukan melalui koordinasi antara Bendahara Umum Daerah (BUD), perangkat daerah, dan bidang pendapatan untuk memastikan ketersediaan kas dalam memenuhi kewajiban belanja daerah. Perencanaan kas yang baik diperlukan untuk menjaga stabilitas fiskal dan mencegah terjadinya defisit kas sementara.

Selanjutnya, perangkat daerah bersama BUD melaksanakan pelaksanaan transaksi perbendaharaan, termasuk penerimaan dan pengeluaran kas sesuai ketentuan. Pada kegiatan ini dilakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen SPP, penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM), serta pemrosesan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D). Pelaksanaan transaksi dilaksanakan melalui Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (SIPD) atau aplikasi keuangan lainnya untuk menjamin integritas data dan ketertiban administrasi.

Kegiatan berikutnya adalah koordinasi dan pembinaan bendahara, baik Bendahara Pengeluaran maupun Bendahara Penerimaan perangkat daerah. Koordinasi ini meliputi pemberian arahan mengenai tata cara penatausahaan, penyampaian perubahan kebijakan perbendaharaan, fasilitasi penyusunan pembukuan, serta pembinaan kedisiplinan administrasi. Kegiatan pembinaan bertujuan untuk meminimalkan kesalahan pencatatan serta meningkatkan kapasitas bendahara dalam mengelola keuangan perangkat daerah.

Selain itu, dilaksanakan pengawasan dan pengendalian perbendaharaan, termasuk verifikasi dokumen pengeluaran, pemeriksaan kesesuaian transaksi dengan DPA, serta identifikasi potensi penyimpangan atau duplikasi pembayaran. Kegiatan ini merupakan bagian dari penguatan internal control system yang memastikan seluruh transaksi kas sesuai ketentuan dan prinsip akuntabilitas.

Koordinasi dan pengelolaan perbendaharaan juga mencakup rekonsiliasi data keuangan, baik antara BUD dan bendahara perangkat daerah maupun antara catatan kas daerah dan rekening bank umum kas daerah. Rekonsiliasi dilakukan secara berkala untuk memastikan keakuratan data pencatatan transaksi dan menghindari perbedaan saldo yang dapat memengaruhi validitas laporan keuangan.

Tahapan berikutnya adalah penyusunan laporan perbendaharaan, meliputi laporan arus kas, laporan posisi kas, rekapitulasi SP2D, laporan penatausahaan bendahara, serta laporan realisasi anggaran berdasarkan transaksi kas. Laporan ini disusun secara periodik—bulanan, triwulanan, hingga tahunan—untuk

mendukung penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD).

Selain laporan rutin, perangkat daerah juga melaksanakan evaluasi perbendaharaan, yaitu analisis terhadap pola pengeluaran, efisiensi pengelolaan kas, tingkat serapan anggaran, serta identifikasi kendala dalam proses penatausahaan dan pencairan belanja. Hasil evaluasi menjadi dasar penyempurnaan proses perbendaharaan pada periode berikutnya.

Kegiatan lain yang tidak kalah penting adalah koordinasi dengan lembaga eksternal, seperti bank operasional kas daerah, inspektorat, dan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK). Koordinasi ini diperlukan dalam hal pelaksanaan audit, sinkronisasi data, serta penyempurnaan prosedur perbendaharaan berdasarkan hasil pemeriksaan.

Secara keseluruhan, Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah merupakan rangkaian kegiatan yang menjaga integritas sistem keuangan daerah. Pelaksanaannya yang tertib, terukur, dan akuntabel akan memastikan kelancaran pengeluaran daerah, peningkatan kualitas pengelolaan kas, serta mendukung terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik.

c. Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah

Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah merupakan rangkaian kegiatan yang dilakukan untuk memastikan seluruh proses pencatatan, pengklasifikasian, pengikhtisaran, dan pelaporan transaksi keuangan daerah berjalan sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) dan ketentuan perundang-undangan. Kegiatan ini menjadi fondasi utama bagi tersusunnya Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD) yang akuntabel, tepat waktu, dan dapat dipertanggungjawabkan.

Kegiatan pertama yang dilakukan adalah pengumpulan dan verifikasi data transaksi keuangan dari seluruh perangkat daerah. Pada tahap ini dilakukan pemeriksaan kelengkapan dokumen sumber, kesesuaian kode rekening, serta validitas transaksi agar setiap kegiatan yang dilaksanakan oleh perangkat daerah tercatat secara benar dan tertib. Proses verifikasi ini juga mencakup

koordinasi teknis dengan bendahara pengeluaran dan bendahara penerimaan untuk memastikan tidak terjadi kesalahan pencatatan.

Berikutnya dilakukan penatausahaan akuntansi, yang meliputi pencatatan transaksi ke dalam jurnal akuntansi, pengklasifikasian sesuai kodefikasi SAP, serta pemostingan ke buku besar. Kegiatan ini dilaksanakan menggunakan aplikasi sistem informasi keuangan daerah (seperti SIPD) untuk menjamin integritas data dan keterpaduan antarperangkat daerah. Pada tahap ini juga dilakukan koreksi pencatatan apabila ditemukan kesalahan dokumen atau ketidaksesuaian transaksi.

Setelah proses pencatatan, dilaksanakan rekonsiliasi laporan keuangan, baik antara Bidang Akuntansi selaku BUD dengan perangkat daerah selaku PPK-SKPD, maupun rekonsiliasi saldo kas dengan bank operasional daerah. Rekonsiliasi ini dilakukan secara berkala—biasanya bulanan dan triwulanan—untuk memastikan kesesuaian saldo, mencegah selisih laporan, dan memperkuat sistem pengendalian internal.

Kegiatan selanjutnya adalah penyusunan laporan keuangan perangkat daerah, yang meliputi Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Neraca, Laporan Operasional, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK). Bidang Akuntansi melakukan review dan konsolidasi laporan tersebut agar memenuhi prinsip relevansi, keandalan, dan keterbandingan. Data dari seluruh perangkat daerah kemudian dihimpun sebagai bahan penyusunan LKPD kabupaten/kota.

Setelah itu dilakukan koordinasi penyusunan LKPD secara keseluruhan, termasuk penyusunan draft laporan, pengumpulan CaLK, penyempurnaan penyajian data, serta harmonisasi kebijakan akuntansi yang berlaku. Pada tahap ini sering dilakukan rapat koordinasi dengan PPK-SKPD untuk menindaklanjuti koreksi, rekomendasi, atau ketidaksesuaian hasil rekonsiliasi.

Kegiatan berikutnya adalah penyampaian laporan keuangan kepada kepala daerah dan BPK, baik dalam bentuk LKPD Unaudited maupun LKPD Audited. Bidang Akuntansi memastikan seluruh dokumen pendukung, daftar rincian, dan lampiran

laporan disusun lengkap sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Proses penyampaian LKPD ini harus memperhatikan batas waktu penyampaian untuk mendukung opini BPK yang lebih baik.

Selanjutnya dilakukan tindak lanjut hasil pemeriksaan BPK, mencakup klarifikasi, penyediaan data tambahan, serta perbaikan penyajian laporan keuangan. Kegiatan ini merupakan bagian penting dari peningkatan kualitas pengelolaan keuangan daerah dan sebagai bahan penyempurnaan kebijakan akuntansi.

Selain tugas teknis, kegiatan juga meliputi pembinaan dan peningkatan kapasitas perangkat daerah dalam bidang akuntansi pemerintah. Pembinaan dilakukan melalui sosialisasi kebijakan, bimbingan teknis, pendampingan penyusunan laporan, serta penyampaian pedoman akuntansi terbaru. Hal ini bertujuan agar seluruh perangkat daerah mampu menyusun laporan keuangan secara mandiri dan sesuai standar.

Secara keseluruhan, Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah merupakan proses menyeluruh yang mencakup pengumpulan data, penatausahaan, rekonsiliasi, konsolidasi, hingga penyusunan laporan keuangan daerah. Pelaksanaan kegiatan yang tertib dan terintegrasi akan menghasilkan laporan keuangan yang berkualitas, memperkuat akuntabilitas fiskal, serta mendukung tercapainya tata kelola pemerintahan daerah yang baik.

- d. **Penunjang Urusan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah**
Kegiatan ini merupakan penyediaan anggaran dalam kaitan BPKAD sebagai Bendahara Umum Daerah (BUD). Yaitu penganggaran untuk penyaluran Dana Desa, Alokasi Dana Desa, Bagi Hasil Pajak dan Retribusi, Bantuan Tak Terduga seperti Santunan Kematian, Penanggulangan Bencana. Penyediaan untuk penempatan Deposito dan Pembiayaan juga termasuk dalam kegiatan ini. BPKAD sebagai BUD hanya penyalur dana yang untuk pelaksanaan secara teknis ada di OPD tertentu.
- e. **Pengelolaan Data dan Implementasi Sistem Informasi Pemerintah Daerah Lingkup Keuangan Daerah**
Pengelolaan Data dan Implementasi Sistem Informasi Pemerintah Daerah lingkup Keuangan Daerah merupakan rangkaian kegiatan

yang bertujuan untuk memastikan tersedianya data keuangan yang akurat, mutakhir, dan terintegrasi, serta mendukung kelancaran operasional sistem informasi pengelolaan keuangan daerah seperti SIPD, SIMDA aset, aplikasi kas daerah, dan sistem pendukung lainnya. Kegiatan ini menjadi fondasi penting dalam mewujudkan tata kelola keuangan yang transparan, akuntabel, dan berbasis teknologi informasi.

Kegiatan pertama yang dilaksanakan adalah pengumpulan, validasi, dan pemutakhiran data keuangan daerah. Kegiatan ini mencakup pencatatan dan verifikasi data dari perangkat daerah, memastikan konsistensi antara data transaksi, data anggaran, dan data realisasi, serta melakukan koreksi apabila ditemukan ketidaksesuaian. Proses pemutakhiran dilakukan secara berkala agar data yang tersimpan dalam sistem selalu akurat dan dapat digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan.

Selanjutnya dilakukan pengelolaan basis data (database) keuangan daerah, yang mencakup pengaturan struktur data, pemeliharaan integritas database, backup data rutin, serta pengamanan akses pengguna. Pengelolaan basis data ini bertujuan untuk memastikan bahwa seluruh data keuangan daerah tersimpan dengan aman, dapat diakses sesuai kewenangan, dan terlindungi dari risiko kehilangan atau kerusakan data.

Kegiatan berikutnya adalah implementasi dan operasionalisasi aplikasi Sistem Informasi Pemerintah Daerah (SIPD) serta aplikasi pendukung lainnya. Implementasi ini mencakup aktivasi modul perencanaan, penganggaran, penatausahaan, akuntansi, pelaporan, dan pengelolaan aset. Tim pengelola melakukan pengawasan terhadap kelancaran penggunaan sistem, melakukan troubleshooting teknis, serta memberikan dukungan kepada pengguna dari masing-masing perangkat daerah.

Selain itu dilakukan pendampingan, bimbingan teknis, dan asistensi kepada perangkat daerah mengenai penggunaan aplikasi keuangan daerah. Kegiatan ini mencakup pelatihan penggunaan SIPD, pembaruan fitur baru, penyelesaian kendala teknis, serta pendampingan pengisian data anggaran dan transaksi. Kegiatan ini bertujuan meningkatkan kemampuan SDM perangkat daerah

agar dapat mengoperasikan sistem secara mandiri dan sesuai ketentuan.

Kegiatan penting lainnya adalah pengembangan dan pembaruan sistem informasi, termasuk menyesuaikan aplikasi dengan kebijakan terbaru, meningkatkan fungsi modul, serta mengintegrasikan sistem antarbidang (misalnya integrasi perencanaan-penganggaran-akuntansi). Pembaruan ini dilakukan untuk memastikan sistem selalu relevan dengan kebutuhan organisasi dan perkembangan regulasi.

Di samping itu dilaksanakan pemantauan dan evaluasi kinerja sistem informasi, seperti kecepatan akses, ketersediaan layanan, tingkat error, serta respons pengguna. Hasil evaluasi digunakan untuk merumuskan rekomendasi peningkatan kinerja sistem, perbaikan fitur, dan penguatan keamanan informasi. Monitoring ini juga mencakup koordinasi dengan penyedia aplikasi tingkat pusat apabila diperlukan penyesuaian atau perbaikan sistem.

Kegiatan lainnya adalah penjaminan keamanan informasi keuangan daerah, termasuk pengelolaan hak akses pengguna, pengamanan jaringan, pengawasan log aktivitas, dan implementasi standar perlindungan data. Kegiatan ini dilakukan untuk menjaga kerahasiaan, integritas, dan ketersediaan data keuangan daerah sebagai bagian dari sistem pengendalian internal pemerintah.

Dalam mendukung transparansi, perangkat daerah juga melaksanakan publikasi data keuangan melalui sistem informasi, seperti penyebarluasan informasi anggaran, realisasi, dan laporan kinerja melalui aplikasi publik atau dashboard keuangan. Publikasi ini merupakan bentuk keterbukaan informasi publik dan penguatan akuntabilitas.

Secara keseluruhan, Pengelolaan Data dan Implementasi Sistem Informasi Pemerintah Daerah Lingkup Keuangan Daerah merupakan proses yang mencakup pemutakhiran data, operasional sistem, penguatan kapasitas pengguna, pengamanan informasi, serta pengembangan sistem. Kegiatan ini berperan penting dalam menyediakan data keuangan yang valid, meningkatkan efisiensi kerja, mendukung pelaporan yang akuntabel, serta memastikan sistem informasi keuangan daerah

dapat berjalan optimal sesuai prinsip tata kelola pemerintahan yang baik.

3. Program Pengelolaan Barang Milik Daerah

BPKAD juga melaksanakan kegiatan yang berhubungan dengan manajemen aset daerah agar tertib administrasi dan efisien pemanfaatannya. Dalam mendukung tata kelola aset daerah yang tertib dan berdaya guna, BPKAD Kendal melaksanakan kegiatan berupa :

a. Pengelolaan Barang Milik Daerah

Pengelolaan Barang Milik Daerah (BMD) merupakan rangkaian kegiatan yang bertujuan untuk memastikan seluruh aset daerah dikelola secara tertib, efisien, aman, dan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Kegiatan ini meliputi perencanaan kebutuhan, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan, pemeliharaan, penatausahaan, hingga penghapusan dan pemindahtanganan aset. Pengelolaan BMD yang baik menjadi kunci dalam mewujudkan akuntabilitas, partisipasi, serta penguatan nilai aset daerah sebagai sumber daya strategis pemerintah daerah.

Kegiatan pertama adalah perencanaan kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah, yang mencakup identifikasi kebutuhan aset, penghitungan standar kebutuhan, serta penyusunan rencana kebutuhan barang milik daerah (RKBMD) dan rencana kebutuhan pemeliharaan (RKPBM). Perencanaan ini memastikan bahwa pengadaan aset dilakukan secara tepat guna, tepat jumlah, dan sesuai prioritas pembangunan daerah.

Selanjutnya dilakukan pengadaan barang milik daerah, yaitu proses pengadaan aset sesuai ketentuan pengadaan barang/jasa pemerintah. Kegiatan ini meliputi penyiapan spesifikasi teknis, proses pemilihan penyedia, verifikasi hasil pengadaan, serta serah terima barang. Pengadaan dilaksanakan dengan mengutamakan prinsip efisien, efektif, transparan, dan akuntabel.

Tahap berikutnya adalah penggunaan barang milik daerah, termasuk penetapan status penggunaan, penyerahan aset kepada perangkat daerah pengguna, serta pencatatan penggunaan dalam

dokumen resmi. Pada tahap ini dilakukan pengendalian agar aset digunakan sesuai fungsi dan tidak disalahgunakan.

Dalam hal aset tidak digunakan langsung oleh perangkat daerah, dilakukan pemanfaatan barang milik daerah, seperti sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan, atau bangun guna serah. Kegiatan ini mencakup penilaian kelayakan, penyusunan naskah perjanjian, penetapan tarif, dan pengawasan terhadap pelaksanaan pemanfaatan. Pemanfaatan dilakukan untuk meningkatkan pendapatan daerah dan optimalisasi aset.

Kegiatan penting lainnya adalah pengamanan dan pemeliharaan barang milik daerah. Pengamanan dilakukan secara administratif, fisik, dan hukum untuk menghindari kehilangan, kerusakan, atau tuntutan hukum. Pemeliharaan mencakup perawatan rutin, perbaikan ringan maupun berat, serta pemantauan kondisi aset agar tetap dalam keadaan baik dan berfungsi optimal.

Selanjutnya dilakukan penatausahaan barang milik daerah, yang meliputi pencatatan, inventarisasi, dan pelaporan. Kegiatan ini menggunakan aplikasi seperti SIMDA BMD atau SIPD BMD. Inventarisasi dilakukan melalui pendataan tahunan dan lima tahunan untuk memastikan seluruh aset daerah tercatat dengan benar. Laporan penatausahaan BMD menjadi bagian dari penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah.

Setelah itu dilaksanakan penilaian barang milik daerah, baik untuk keperluan pemanfaatan, penghapusan, maupun pemindahtanganan. Penilaian dilakukan oleh tim atau lembaga profesional untuk memastikan nilai aset sesuai dengan ketentuan dan kondisi pasar.

Kegiatan penting selanjutnya adalah penghapusan barang milik daerah, yang mencakup penetapan barang yang tidak dapat digunakan, tidak ekonomis untuk dipertahankan, atau rusak berat. Penghapusan dilakukan melalui mekanisme lelang, pemusnahan, atau penjualan sesuai ketentuan. Penghapusan dilakukan agar aset daerah tetap efisien dan tidak membebani biaya pemeliharaan.

Kemudian dilakukan pemindahtanganan barang milik daerah, seperti penjualan, hibah, tukar-menukar, atau penyertaan modal pemerintah daerah. Kegiatan ini dilakukan dengan prosedur yang

ketat dan berdasarkan persetujuan kepala daerah atau DPRD sesuai nilai barang.

Selain itu, perangkat daerah melaksanakan pembaruan dan pengembangan sistem informasi aset, memastikan integrasi data BMD dengan sistem informasi keuangan daerah serta perbaikan kualitas data aset. Pengelolaan sistem informasi ini mendukung transparansi dan ketertiban administrasi aset.

Untuk mendukung kompetensi aparatur, dilakukan pembinaan dan peningkatan kapasitas SDM pengelola BMD, termasuk sosialisasi regulasi terbaru, pelatihan aplikasi, dan pendampingan teknis dalam penyusunan dokumen aset. Peningkatan kapasitas ini penting untuk memperkuat tata kelola aset daerah.

Secara keseluruhan, Pengelolaan Barang Milik Daerah merupakan proses menyeluruh yang mencakup perencanaan, penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan, pemeliharaan, penatausahaan, penilaian, penghapusan, dan pemindahtanganan aset. Pelaksanaan kegiatan yang tertib dan terkoordinasi akan menghasilkan tata kelola aset yang efisien dan akuntabel, serta meningkatkan nilai aset pemerintah daerah demi mendukung pelayanan publik dan pembangunan daerah.

4.3 Uraian Sub Kegiatan Beserta Kinerja, Indikator, Target dan Pagu Indikatif

Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kabupaten Kendal menyelenggarakan berbagai subkegiatan yang menjadi turunan dari program dan kegiatan utama. Subkegiatan ini dilaksanakan secara terintegrasi untuk mendukung pengelolaan keuangan daerah serta pengelolaan barang milik daerah yang transparan, akuntabel, dan efektif.

Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Kabupaten Kendal yang akan dilaksanakan selama 5 (lima) tahun mendatang diuraikan sebagai berikut :

- 1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota**
 - a. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**
 - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
 - Koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD

- Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
- Pelaksanaan Data Statistik Sektoral Daerah
- b. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**
 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
- c. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah**
 - Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi
- d. Administrasi Umum Perangkat Daerah**
 - Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor
 - Penyediaan peralatan peralatan rumah tangga
 - Penyediaan Bahan Logistik Kantor
 - Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
 - Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan
 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
 - Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD
- e. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**
 - Pengadaan kendaraan dinas operasional atau lapangan
 - Pengadaan Mebel
 - Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
- f. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**
 - Penyediaan Jasa Surat Menyurat
 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
- g. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**
 - Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
 - Pemeliharaan Mebel
 - Pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya
 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

2. Program Pengelolaan Keuangan Daerah

a. Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah

- Koordinasi dan Penyusunan KUA dan PPAS
- Koordinasi dan Penyusunan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS
- Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi RKA-SKPD
- Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi Perubahan RKA-SKPD
- Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah Tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD
- Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD"
- Koordinasi dan Penyusunan Regulasi serta Kebijakan Bidang Anggaran

b. Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah

- Koordinasi dan Pengelolaan Kas Daerah
- Koordinasi, Fasilitasi, Asistensi, Sinkronisasi, Supervisi, Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Dana Perimbangan dan Dana Transfer Lainnya
- Rekonsiliasi Data Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Pemungutan dan Pematangan Atas SP2D dengan Instansi Terkait
- Penyusunan Petunjuk Teknis Administrasi Keuangan yang Berkaitan dengan Penerimaan dan Pengeluaran Kas Serta Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Sub Kegiatan

c. Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah

- Koordinasi Pelaksanaan Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah
- Koordinasi Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Bulanan, Triwulanan dan Semesteran
- Konsolidasi Laporan Keuangan SKPD, BLUD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah
- Koordinasi dan Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota

- Penyusunan Tanggapan/Tindak Lanjut Terhadap LHP BPK atas Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD
 - Penyusunan Kebijakan dan Panduan Teknis Operasional Penyelenggaraan Akuntansi Pemerintah Daerah
 - Pembinaan Akuntansi, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pemerintah Kabupaten/Kota
- d. Penunjang Urusan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah**
- Analisis Perencanaan dan Penyaluran Bantuan Keuangan
 - Pengelolaan Dana Darurat dan Mendesak
 - Pengelolaan Dana Bagi Hasil Kabupaten/Kota
- e. Pengelolaan Data dan Implementasi Sistem Informasi Pemerintah Daerah Lingkup Keuangan Daerah**
- Implementasi dan Pemeliharaan Sistem Informasi Pemerintah Daerah Bidang Keuangan Daerah

3. Program Pengelolaan Barang Milik Daerah

- a. Kegiatan Pengelolaan Barang Milik Daerah dengan sub kegiatan**
- Penyusunan Standar Harga
 - Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah
 - Penatausahaan Barang Milik Daerah
 - Inventarisasi Barang Milik Daerah
 - Optimalisasi Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah
 - Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah

Uraian Sub Kegiatan beserta kinerja, indikator, target dan pagu indikatif terdapat dalam tabel di bawah ini :

Tabel 4.1 Perumusan Program/Kegiatan/Subkegiatan Renstra pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kendal

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
5.02.0.00.0.00.01.0000 - BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH							
- Meningkatnya kualitas efektivitas tata kelola dan pelayanan	Meningkatkan kualitas pengelolaan keuangan daerah	Meningkatnya kualitas laporan keuangan	Meningkatnya kualitas pengelolaan keuangan daerah		Indeks Pengelolaan Keuangan Daerah (Indeks)		
					Opini BPK (Predikat)		
					Persentase kesesuaian APBD dengan KUA PPAS (%)	5.02.02 - PROGRAM PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH	
					Persentase OPD menyusun laporan keuangan sesuai standar keuangan (%)	5.02.02 - PROGRAM PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH	
					Persentase Pelaporan Keuangan Tepat Waktu (%)	5.02.02 - PROGRAM PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH	
				Meningkatnya kualitas dokumen perencanaan dan penganggaran daerah yang tepat waktu, akurat, dan sesuai ketentuan	Jumlah Dokumen KUA dan PPAS yang Disusun (Dokumen)	5.02.02.2.01 - Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah	
					Jumlah Dokumen Perubahan KUA dan Perubahan PPAS yang Disusun (Dokumen)	5.02.02.2.01 - Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah	
					Jumlah Dokumen Regulasi serta Kebijakan Bidang Anggaran (Dokumen)	5.02.02.2.01 - Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah	
					Jumlah Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD (Dokumen)	5.02.02.2.01 - Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah	
					Jumlah Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD (Dokumen)	5.02.02.2.01 - Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah	
					Jumlah Perubahan RKA-SKPD yang Diverifikasi (Dokumen)	5.02.02.2.01 - Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah	
					Jumlah RKA-SKPD yang Diverifikasi (Dokumen)	5.02.02.2.01 - Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah	
					Jumlah Dokumen KUA dan PPAS yang Disusun (Dokumen)	5.02.02.2.01.0001 - Koordinasi dan Penyusunan KUA dan PPAS	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Jumlah Dokumen Perubahan KUA dan Perubahan PPAS yang Disusun (Dokumen)	5.02.02.2.01.0002 - Koordinasi dan Penyusunan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS	
					Jumlah RKA-SKPD yang Diverifikasi (Dokumen)	5.02.02.2.01.0003 - Koordinasi Penyusunan dan Verifikasi RKA-SKPD	
					Jumlah Perubahan RKA-SKPD yang Diverifikasi (Dokumen)	5.02.02.2.01.0004 - Koordinasi Penyusunan dan Verifikasi Perubahan RKA-SKPD	
					Jumlah Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD (Dokumen)	5.02.02.2.01.0007 - Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD	
					Jumlah Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD (Dokumen)	5.02.02.2.01.0008 - Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD	
					Jumlah Dokumen Regulasi serta Kebijakan Bidang Anggaran (Dokumen)	5.02.02.2.01.0009 - Koordinasi dan Penyusunan Regulasi serta Kebijakan Bidang Anggaran	
				Meningkatnya akuntabilitas dan transparansi dalam pengelolaan perbendaharaan daerah	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Pengelolaan Kas Daerah (Dokumen)	5.02.02.2.02 - Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah	
					Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Fasilitasi, Asistensi, Sinkronisasi, Supervisi, Monitoring, dan Evaluasi Pengelolaan Dana Perimbangan dan Dana Transfer Lainnya (Dokumen)	5.02.02.2.02 - Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah	
					Jumlah Dokumen Hasil Rekonsiliasi Data Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Pemungutan dan Pemotongan atas SP2D dengan Instansi Terkait (Dokumen)	5.02.02.2.02 - Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah	
					Jumlah Petunjuk Teknis Administrasi Keuangan yang Berkaitan dengan Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Sub Kegiatan (Dokumen)	5.02.02.2.02 - Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah	
					Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Pengelolaan Kas Daerah (Dokumen)	5.02.02.2.02.0001 - Koordinasi dan Pengelolaan Kas Daerah	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Fasilitasi, Asistensi, Sinkronisasi, Supervisi, Monitoring, dan Evaluasi Pengelolaan Dana Perimbangan dan Dana Transfer Lainnya (Dokumen)	5.02.02.2.02.0005 - Koordinasi Fasilitasi, Asistensi, Sinkronisasi, Supervisi, Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Dana Perimbangan dan Dana Transfer Lainnya	
					Jumlah Dokumen Hasil Rekonsiliasi Data Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Pemungutan dan Pemotongan atas SP2D dengan Instansi Terkait (Dokumen)	5.02.02.2.02.0009 - Rekonsiliasi Data Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Pemungutan dan Pemotongan atas SP2D dengan Instansi Terkait	
					Jumlah Petunjuk Teknis Administrasi Keuangan yang Berkaitan dengan Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Sub Kegiatan (Dokumen)	5.02.02.2.02.0010 - Penyusunan Petunjuk Teknis Administrasi Keuangan yang Berkaitan dengan Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Sub Kegiatan	
				Meningkatnya kualitas penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah yang akurat, andal, dan tepat waktu.	Jumlah Dokumen Tanggapan/Tindak Lanjut Terhadap LHP BPK atas Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD (Dokumen)	5.02.02.2.03 - Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah	
					Jumlah Kebijakan dan Panduan Teknis Operasional Penyelenggaraan Akuntansi Pemerintah Daerah (Dokumen)	5.02.02.2.03 - Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah	
					Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Pelaksanaan Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah (Laporan)	5.02.02.2.03 - Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah	
					Jumlah Laporan Keuangan SKPD, BLUD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah yang Terkonsolidasi (Laporan)	5.02.02.2.03 - Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah	
					Jumlah Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Bulanan, Triwulanan dan Semesteran (Laporan)	5.02.02.2.03 - Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah	
					Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Akuntansi, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pemerintah Kabupaten/Kota (Orang)	5.02.02.2.03 - Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Jumlah Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota (Dokumen)	5.02.02.2.03 - Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah	
					Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Pelaksanaan Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah (Laporan)	5.02.02.2.03.0001 - Koordinasi Pelaksanaan Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah	
					Jumlah Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Bulanan, Triwulanan dan Semesteran (Laporan)	5.02.02.2.03.0003 - Koordinasi Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Bulanan, Triwulanan dan Semesteran	
					Jumlah Laporan Keuangan SKPD, BLUD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah yang Terkonsolidasi (Laporan)	5.02.02.2.03.0004 - Konsolidasi Laporan Keuangan SKPD, BLUD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	
					Jumlah Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota (Dokumen)	5.02.02.2.03.0005 - 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 Dokumen Tanggapan/Tindak Lanjut Terhadap LHP BPK atas Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD (Dokumen)	5.02.02.2.03.0006 - Penyusunan Tanggapan/Tindak Lanjut Terhadap LHP BPK atas Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD	
					Jumlah Kebijakan dan Panduan Teknis Operasional Penyelenggaraan Akuntansi Pemerintah Daerah (Dokumen)	5.02.02.2.03.0009 - Penyusunan Kebijakan dan Panduan Teknis Operasional Penyelenggaraan Akuntansi Pemerintah Daerah	
					Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Akuntansi, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pemerintah Kabupaten/Kota (Orang)	5.02.02.2.03.0011 - Pembinaan Akuntansi, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pemerintah Kabupaten/Kota	
				Meningkatnya efektivitas dukungan administrasi dan operasional dalam pengelolaan keuangan daerah	Jumlah Laporan Hasil Analisis Perencanaan dan Penyaluran Bantuan Keuangan (Laporan)	5.02.02.2.04 - Penunjang Urusan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Dana bagi Hasil Kabupaten/Kota (Laporan)	5.02.02.2.04 - Penunjang Urusan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah	
					Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Dana Darurat dan Mendesak (Laporan)	5.02.02.2.04 - Penunjang Urusan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah	
					Jumlah Laporan Hasil Analisis Perencanaan dan Penyaluran Bantuan Keuangan (Laporan)	5.02.02.2.04.0008 - Analisis Perencanaan dan Penyaluran Bantuan Keuangan	
					Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Dana Darurat dan Mendesak (Laporan)	5.02.02.2.04.0009 - Pengelolaan Dana Darurat dan Mendesak	
					Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Dana bagi Hasil Kabupaten/Kota (Laporan)	5.02.02.2.04.0010 - Pengelolaan Dana bagi Hasil Kabupaten/Kota	
				Meningkatnya kualitas data dan informasi keuangan daerah yang akurat, mutakhir, dan terintegrasi	Jumlah Dokumen Hasil Implementasi dan Pemeliharaan Sistem Informasi Pemerintah Daerah Bidang Keuangan Daerah (Dokumen)	5.02.02.2.05 - Pengelolaan Data dan Implementasi Sistem Informasi Pemerintah Daerah Lingkup Keuangan Daerah	
					Jumlah Dokumen Hasil Implementasi dan Pemeliharaan Sistem Informasi Pemerintah Daerah Bidang Keuangan Daerah (Dokumen)	5.02.02.2.05.0002 - Implementasi dan Pemeliharaan Sistem Informasi Pemerintah Daerah Bidang Keuangan Daerah	
					Persentase Tindak Lanjut Temuan Pada Laporan Hasil Pemeriksaan BPK atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah terkait BMD (%)		
		Meningkatnya temuan pemeriksaan BMD yang ditindaklanjuti	Meningkatnya kualitas pengelolaan aset daerah	Meningkatnya tertib administrasi dan optimalisasi pemanfaatan Barang Milik Daerah	Persentase aset daerah yang dikelola dengan baik (%)	5.02.03 - PROGRAM PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH	
					Jumlah Dokumen Hasil Optimalisasi Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah (Dokumen)	5.02.03.2.01 - Pengelolaan Barang Milik Daerah	
					Jumlah Laporan Barang Milik Daerah yang Disusun (Laporan)	5.02.03.2.01 - Pengelolaan Barang Milik Daerah	
					Jumlah Laporan Hasil Inventarisasi (LHI) Barang Milik Daerah (Laporan)	5.02.03.2.01 - Pengelolaan Barang Milik Daerah	
					Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah (Laporan)	5.02.03.2.01 - Pengelolaan Barang Milik Daerah	
					Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (Dokumen)	5.02.03.2.01 - Pengelolaan Barang Milik Daerah	
					Jumlah Standar Harga yang Disusun (Dokumen)	5.02.03.2.01 - Pengelolaan Barang Milik Daerah	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Jumlah Standar Harga yang Disusun (Dokumen)	5.02.03.2.01.0001 - Penyusunan Standar Harga	
					Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (Dokumen)	5.02.03.2.01.0003 - Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah	
					Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah (Laporan)	5.02.03.2.01.0005 - Penatausahaan Barang Milik Daerah	
					Jumlah Laporan Hasil Inventarisasi (LHI) Barang Milik Daerah (Laporan)	5.02.03.2.01.0006 - Inventarisasi Barang Milik Daerah	
					Jumlah Dokumen Hasil Optimalisasi Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah (Dokumen)	5.02.03.2.01.0010 - Optimalisasi Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah	
					Jumlah Laporan Barang Milik Daerah yang Disusun (Laporan)	5.02.03.2.01.0012 - Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah	
		Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah	meningkatkan kualitas pengelolaan urusan penunjang	Tersusunnya Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Nilai SAKIP (poin)		
					Persentase ketercapaian perencanaan dan evaluasi kinerja Perangkat Daerah, pelayanan umum, kepegawaian serta keuangan Perangkat Daerah (%)	5.02.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	
					Jumlah Data Statistik Sektoral Daerah yang Telah Dikumpulkan dan Diperiksa Lingkup Perangkat Daerah (Data)	5.02.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
					Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)	5.02.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
					Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (Laporan)	5.02.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
					Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Laporan)	5.02.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
					Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)	5.02.01.2.01.0001 - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (Laporan)	5.02.01.2.01.0006 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	
					Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Laporan)	5.02.01.2.01.0007 - Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
					Jumlah Data Statistik Sektoral Daerah yang Telah Dikumpulkan dan Diperiksa Lingkup Perangkat Daerah (Data)	5.02.01.2.01.0009 - Pelaksanaan Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah	
				Tersusunnya Laporan Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	5.02.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
					Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	5.02.01.2.02.0001 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	
				Terlaksananya Administrasi Kepegawaian sesuai Ketentuan	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan (Orang)	5.02.01.2.05 - Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	
					Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan (Orang)	5.02.01.2.05.0009 - Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	
				Terlaksananya Dukungan Administratif Perangkat Daerah yang Dilaksanakan	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD (Dokumen)	5.02.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	5.02.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan (Paket)	5.02.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	5.02.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	5.02.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	5.02.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan (Paket)	5.02.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	
					Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	5.02.01.2.06.0002 - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan (Paket)	5.02.01.2.06.0003 - Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	
					Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	5.02.01.2.06.0004 - Penyediaan Bahan Logistik Kantor	
					Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	5.02.01.2.06.0005 - Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	
					Jumlah Paket Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan (Paket)	5.02.01.2.06.0006 - Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	
					Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	5.02.01.2.06.0009 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	
					Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD (Dokumen)	5.02.01.2.06.0010 - Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	
				Tersedianya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Unit)	5.02.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan (Unit)	5.02.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit)	5.02.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan (Unit)	5.02.01.2.07.0002 - Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	
					Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Unit)	5.02.01.2.07.0005 - Pengadaan Mebel	
					Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan (Unit)	5.02.01.2.07.0006 - Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	
				Terpenuhinya Layanan Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	5.02.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	5.02.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	5.02.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	5.02.01.2.08.0001 - Penyediaan Jasa Surat Menyurat	

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	5.02.01.2.08.0002 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	
					Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	5.02.01.2.08.0004 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	
				Terpeliharanya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	5.02.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan	5.02.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Mebel yang Dipelihara (Unit)	5.02.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	5.02.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	5.02.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
					Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya (Unit)	5.02.01.2.09.0002 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	
					Jumlah Mebel yang Dipelihara (Unit)	5.02.01.2.09.0005 - Pemeliharaan Mebel	
					Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	5.02.01.2.09.0006 - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	
					Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	5.02.01.2.09.0009 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	
					Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)	5.02.01.2.09.0010 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	

Tabel 4.2 Rencana Program/Kegiatan/Subkegiatan dan Pendanaan

BIDANG URUSAN/PROGRAM/ OUTCOME/KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	Outcome/Output/ Kinerja	INDIKATOR OUTCOME OUTPUT	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN												Ket
				Tahun 2025		Tahun 2026		Tahun 2027		Tahun 2028		Tahun 2029		Tahun 2030		
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	Meningkatnya kualitas pengelolaan urusan penunjang	Persentase ketercapaian perencanaan dan evaluasi kinerja Perangkat Daerah, pelayanan umum, kepegawaian serta keuangan Perangkat Daerah	88,57 %	100 %	8.351.710.585,00	100 %	9.450.106.330,00	100 %	9.915.019.267,00	100 %	0.191.080.021,00	100 %	0.976.736.921,00	100 %	0.881.280.917,00	
5.02.01.2.01 Perencanaan, Penggangan, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersusunnya Laporan/Dokumen Perencanaan, Penggangan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Cakupan Laporan/Dokumen Perencanaan, Penggangan, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100 %	100 %	30.000.000,00	100 %	30.000.000,00	100 %	30.000.000,00	100 %	30.000.000,00	100 %	130.000.000,00	100 %	30.000.000,00	
5.02.01.2.01.01 Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	4 Dokumen	4 Dokumen	10.000.000,00	4 Dokumen	10.000.000,00	4 Dokumen	10.000.000,00	4 Dokumen	10.000.000,00	4 Dokumen	60.000.000,00	4 Dokumen	10.000.000,00	
5.02.01.2.01.06 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi 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	8 Laporan	8 Laporan	5.000.000,00	8 Laporan	5.000.000,00	8 Laporan	5.000.000,00	8 Laporan	5.000.000,00	8 Laporan	20.000.000,00	8 Laporan	5.000.000,00	
5.02.01.2.01.07 Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1 Laporan	1 Laporan	10.000.000,00	1 Laporan	10.000.000,00	1 Laporan	10.000.000,00	1 Laporan	10.000.000,00	1 Laporan	40.000.000,00	1 Laporan	10.000.000,00	
5.02.01.2.01.09 Pelaksanaan Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah	Terlaksananya Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah	Jumlah Data Statistik Sektoral Daerah yang Telah Dikumpulkan dan Diperiksa Lingkup Perangkat Daerah	97 Data	97 Data	5.000.000,00	97 Data	5.000.000,00	97 Data	5.000.000,00	97 Data	5.000.000,00	97 Data	10.000.000,00	97 Data	5.000.000,00	
5.02.01.2.02 Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Tersusunnya Laporan Keuangan Perangkat Daerah	Cakupan Laporan/Dokumen Keuangan tersusun	100 %	100 %	6.264.165.635,00	100 %	7.113.561.380,00	100 %	7.113.561.380,00	100 %	7.129.622.134,00	100 %	7.805.279.034,00	100 %	7.809.823.030,00	
5.02.01.2.02.01 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	40 Orang/bulan	40 Orang/bulan	6.264.165.635,00	50 Orang/bulan	7.113.561.380,00	50 Orang/bulan	7.113.561.380,00	50 Orang/bulan	7.129.622.134,00	50 Orang/bulan	7.805.279.034,00	50 Orang/bulan	7.809.823.030,00	
5.02.01.2.05 Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Terlaksananya Administrasi Kepegawaian sesuai Ketentuan	Cakupan Pelaksanaan Administrasi Kepegawaian Sesuai Ketentuan	100 %	100 %	50.000.000,00	100 %	50.000.000,00	100 %	50.000.000,00	100 %	50.000.000,00	100 %	50.000.000,00	100 %	50.000.000,00	
5.02.01.2.05.09 Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Terlaksananya Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang- Undangan	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan	20 Orang	20 Orang	50.000.000,00	20 Orang	50.000.000,00	20 Orang	50.000.000,00	20 Orang	50.000.000,00	20 Orang	50.000.000,00	20 Orang	50.000.000,00	

BIDANG URUSAN/PROGRAM/ OUTCOME/KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	Outcome/Output/ Kinerja	INDIKATOR OUTCOME OUTPUT	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN												Ket
				Tahun 2025		Tahun 2026		Tahun 2027		Tahun 2028		Tahun 2029		Tahun 2030		
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
		Pelatihan														
5.02.01.2.06 Administrasi Umum Perangkat Daerah	Terlaksananya Dukungan Administratif Perangkat Daerah yang Dilaksanakan	Cakupan Dukungan Administratif Perangkat Daerah yang Dilaksanakan	100 %	100 %	853.733.950,00	100 %	953.733.950,00	100 %	1.063.646.887,00	100 %	1.223.646.887,00	100 %	1.233.646.887,00	100 %	1.233.646.887,00	
5.02.01.2.06.02 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	3 Paket	3 Paket	100.000.000,00	3 Paket	100.000.000,00	3 Paket	100.000.000,00	3 Paket	120.000.000,00	3 Paket	120.000.000,00	3 Paket	120.000.000,00	
5.02.01.2.06.03 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Tersedianya Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	4 Paket	4 Paket	22.110.750,00	4 Paket	22.110.750,00	4 Paket	22.110.750,00	4 Paket	22.110.750,00	4 Paket	22.110.750,00	4 Paket	22.110.750,00	
5.02.01.2.06.04 Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	12 Paket	12 Paket	56.820.000,00	12 Paket	56.820.000,00	12 Paket	69.820.000,00	12 Paket	79.820.000,00	12 Paket	89.820.000,00	12 Paket	89.820.000,00	
5.02.01.2.06.05 Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	3 Paket	3 Paket	14.716.200,00	3 Paket	14.716.200,00	3 Paket	19.716.200,00	3 Paket	19.716.200,00	3 Paket	19.716.200,00	3 Paket	19.716.200,00	
5.02.01.2.06.06 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Paket Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	1 Paket	1 Paket	2.000.000,00	1 Paket	2.000.000,00	1 Paket	2.000.000,00	1 Paket	3.000.000,00	1 Paket	3.000.000,00	1 Paket	3.000.000,00	
5.02.01.2.06.09 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 Laporan	12 Laporan	638.087.000,00	12 Laporan	738.087.000,00	12 Laporan	799.999.937,00	12 Laporan	899.999.937,00	12 Laporan	899.999.937,00	12 Laporan	899.999.937,00	
5.02.01.2.06.10 Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Terlaksananya Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	1000 Dokumen	1000 Dokumen	20.000.000,00	1000 Dokumen	20.000.000,00	1500 Dokumen	50.000.000,00	1500 Dokumen	79.000.000,00	1500 Dokumen	79.000.000,00	1500 Dokumen	79.000.000,00	
5.02.01.2.07 Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Tersedianya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Cakupan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan daerah yang Tersedia	100 %	100 %	333.450.000,00	100 %	333.450.000,00	100 %	543.450.000,00	100 %	553.450.000,00	100 %	553.450.000,00	100 %	553.450.000,00	
5.02.01.2.07.02 Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Tersedianya Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	0 Unit	0 Unit		0 Unit	-	1 Unit	200.000.000,00	1 Unit	200.000.000,00	1 Unit	200.000.000,00	1 Unit	200.000.000,00	
5.02.01.2.07.05 Pengadaan Mebel	Tersedianya Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	120 Unit	120 Unit	83.450.000,00	120 Unit	83.450.000,00	120 Unit	93.450.000,00	120 Unit	103.450.000,00	120 Unit	103.450.000,00	120 Unit	103.450.000,00	
5.02.01.2.07.06 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	4 Unit	4 Unit	250.000.000,00	4 Unit	250.000.000,00	4 Unit	250.000.000,00	4 Unit	250.000.000,00	4 Unit	250.000.000,00	4 Unit	250.000.000,00	

BIDANG URUSAN/PROGRAM/ OUTCOME/KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	Outcome/Output/ Kinerja	INDIKATOR OUTCOME OUTPUT	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN												Cat
				Tahun 2025		Tahun 2026		Tahun 2027		Tahun 2028		Tahun 2029		Tahun 2030		
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
5.02.01.2.08 Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terpenuhinya Layanan Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Cakupan Ketersediaan Layanan Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100 %	100 %	569.411.000,00	100 %	668.411.000,00	100 %	668.411.000,00	100 %	708.411.000,00	100 %	708.411.000,00	100 %	708.411.000,00	
5.02.01.2.08.01 Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	12 Laporan	12 Laporan	15.000.000,00	12 Laporan	15.000.000,00	12 Laporan	15.000.000,00	12 Laporan	18.000.000,00	12 Laporan	18.000.000,00	12 Laporan	18.000.000,00	
5.02.01.2.08.02 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 Laporan	12 Laporan	288.204.500,00	12 Laporan	387.204.500,00	12 Laporan	387.204.500,00	12 Laporan	394.204.500,00	12 Laporan	394.204.500,00	12 Laporan	394.204.500,00	
5.02.01.2.08.04 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 Laporan	12 Laporan	266.206.500,00	12 Laporan	266.206.500,00	12 Laporan	266.206.500,00	12 Laporan	296.206.500,00	12 Laporan	296.206.500,00	12 Laporan	296.206.500,00	
5.02.01.2.09 Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terpeliharanya BArang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Cakupan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang Dipelihara	100 %	100 %	250.950.000,00	100 %	300.950.000,00	100 %	445.950.000,00	100 %	495.950.000,00	100 %	495.950.000,00	100 %	495.950.000,00	
5.02.01.2.09.02 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Tersedianya 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	81 Unit	81 Unit	150.000.000,00	81 Unit	150.000.000,00	81 Unit	150.000.000,00	81 Unit	150.000.000,00	81 Unit	150.000.000,00	81 Unit	150.000.000,00	
5.02.01.2.09.05 Pemeliharaan Mebel	Terlaksananya Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara	0 Unit	0 Unit	-	0 Unit	-	150 Unit	20.000.000,00	150 Unit	20.000.000,00	150 Unit	20.000.000,00	150 Unit	20.000.000,00	
5.02.01.2.09.06 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	12 Unit	12 Unit	35.950.000,00	12 Unit	55.950.000,00	12 Unit	75.950.000,00	12 Unit	95.950.000,00	12 Unit	95.950.000,00	12 Unit	95.950.000,00	
5.02.01.2.09.09 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	1 Unit	1 Unit	65.000.000,00	1 Unit	95.000.000,00	1 Unit	100.000.000,00	1 Unit	120.000.000,00	1 Unit	120.000.000,00	1 Unit	120.000.000,00	
5.02.01.2.09.10 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara / Direhabilitasi	0 Unit	0 Unit	-	0 Unit	-	1 Unit	100.000.000,00	1 Unit	110.000.000,00	1 Unit	110.000.000,00	1 Unit	110.000.000,00	
PROGRAM PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH	Meningkatnya Tata Kelola Anggaran Daerah	Persentase kesesuaian APBD dengan KUA PPAS	100 %	100 %	414.600.316.950	100 %	398.193.530.685	100 %	418.606.583.816	100 %	421.373.047.800	100 %	458.789.343.866	100 %	454.464.231.415	
		Persentase Pelaporan Keuangan Tepat Waktu	100 %	100 %		100 %		100 %		100 %		100 %		100 %		
		Persentase OPD menyusun laporan keuangan sesuai	100 %	100 %		100 %		100 %		100 %		100 %		100 %		

BIDANG URUSAN/PROGRAM/ OUTCOME/KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	Outcome/Output/ Kinerja	INDIKATOR OUTCOME OUTPUT	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN												Ket
				Tahun 2025		Tahun 2026		Tahun 2027		Tahun 2028		Tahun 2029		Tahun 2030		
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
		standar keuangan														
5.02.02.2.01 Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah	Meningkatnya kualitas dokumen perencanaan dan penganggaran daerah yang tepat waktu, akurat, dan sesuai ketentuan	Jumlah dokumen anggaran daerah yang disusun (KUAPPAS, RKA, RAPBD, APBD, DPA)	5 Dokumen	5 Dokumen	792.559.000,00	5 Dokumen	792.559.000,00	5 Dokumen	792.559.000,00	5 Dokumen	792.559.000,00	5 Dokumen	792.559.000,00	5 Dokumen	792.559.000,00	
5.02.02.2.01.0001 Koordinasi dan Penyusunan KUA dan PPAS	Tersusunnya KUA dan PPAS	Jumlah Dokumen KUA dan PPAS yang Disusun	2 Dokumen	2 Dokumen	51.603.000,00	2 Dokumen	51.603.000,00	2 Dokumen	51.603.000,00	2 Dokumen	51.603.000,00	2 Dokumen	51.603.000,00	2 Dokumen	51.603.000,00	
5.02.02.2.01.0002 Koordinasi dan Penyusunan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS	Tersusunnya Perubahan KUA dan Perubahan PPAS	Jumlah Dokumen Perubahan KUA dan Perubahan PPAS yang Disusun	2 Dokumen	2 Dokumen	57.403.000,00	2 Dokumen	57.403.000,00	2 Dokumen	57.403.000,00	2 Dokumen	57.403.000,00	2 Dokumen	57.403.000,00	2 Dokumen	57.403.000,00	
5.02.02.2.01.0003 Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi RKA-SKPD	Terlaksananya Verifikasi RKA-SKPD	Jumlah RKA-SKPD yang Diverifikasi	53 Dokumen	53 Dokumen	45.600.000,00	53 Dokumen	45.600.000,00	53 Dokumen	45.600.000,00	53 Dokumen	45.600.000,00	53 Dokumen	45.600.000,00	53 Dokumen	45.600.000,00	
5.02.02.2.01.0004 Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi Perubahan RKA-SKPD	Terlaksananya Verifikasi Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Perubahan RKA-SKPD yang Diverifikasi	53 Dokumen	53 Dokumen	33.700.000,00	53 Dokumen	33.700.000,00	53 Dokumen	33.700.000,00	53 Dokumen	33.700.000,00	53 Dokumen	33.700.000,00	53 Dokumen	33.700.000,00	
5.02.02.2.01.0007 Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD	Tersusunnya Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD	Jumlah Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD	1 Dokumen	1 Dokumen	181.730.000,00	1 D okumen	181.730.000,00	1 Dokumen	181.730.000,00	1 Dokumen	181.730.000,00	1 Dokumen	181.730.000,00	1 Dokumen	181.730.000,00	
5.02.02.2.01.0008 Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD	Tersusunnya Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD	Jumlah Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD	2 Dokumen	2 Dokumen	127.660.000,00	2 Dokumen	127.660.000,00	2 Dokumen	127.660.000,00	2 Dokumen	127.660.000,00	2 Dokumen	127.660.000,00	2 Dokumen	127.660.000,00	
5.02.02.2.01.0009 Koordinasi dan Penyusunan Regulasi serta Kebijakan Bidang Anggaran	Tersusunnya Regulasi serta Kebijakan Bidang Anggaran	Jumlah Dokumen Regulasi serta Kebijakan Bidang Anggaran	12 Dokumen	12 Dokumen	294.863.000,00	12 Dokumen	294.863.000,00	12 Dokumen	294.863.000,00	12 Dokumen	294.863.000,00	12 Dokumen	294.863.000,00	12 Dokumen	294.863.000,00	
5.02.02.2.02 Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah	Meningkatnya akuntabilitas dan transparansi dalam pengelolaan perbendaharaan daerah	Jumlah OPD yang dibina dalam pengelolaan perbendaharaan daerah	49 OPD	49 OPD	327.876.000,00	49 OPD	327.876.000,00	49 OPD	405.170.000,00	49 OPD	480.170.000,00	49 OPD	480.170.000,00	49 OPD	480.170.000,00	
5.02.02.2.02.0001 Koordinasi dan Pengelolaan Kas Daerah	Terlaksananya Koordinasi dan Pengelolaan Kas Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Pengelolaan Kas Daerah	6 Dokumen	6 Dokumen	232.840.000,00	6 Dokumen	232.840.000,00	40 Dokumen	232.840.000,00	40 Dokumen	232.840.000,00	40 Dokumen	232.840.000,00	40 Dokumen	232.840.000,00	

BIDANG URUSAN/PROGRAM/ OUTCOME/KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	Outcome/Output/ Kinerja	INDIKATOR OUTCOME OUTPUT	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN												Ket
				Tahun 2025		Tahun 2026		Tahun 2027		Tahun 2028		Tahun 2029		Tahun 2030		
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
5.02.02.2.02.0005 Koordinasi, Fasilitasi, Asistensi, Sinkronisasi, Supervisi, Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Dana Perimbangan dan Dana Transfer Lainnya	Terlaksananya 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	84 Dokumen	84 Dokumen	17.330.000,00	84 Dokumen	17.330.000,00	52 Dokumen	17.330.000,00	52 Dokumen	17.330.000,00	52 Dokumen	17.330.000,00	52 Dokumen	17.330.000,00	
5.02.02.2.02.0009 Rekonsiliasi Data Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Pemungutan dan Pemotongan atas SP2D dengan Instansi Terkait	Terlaksananya Rekonsiliasi Data Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Pemungutan dan Pemotongan atas SP2D dengan Instansi Terkait	Jumlah Dokumen Hasil Rekonsiliasi Data Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Pemungutan dan Pemotongan atas SP2D dengan Instansi Terkait	2 Dokumen	2 Dokumen	40.310.000,00	2 Dokumen	40.310.000,00	2 Dokumen	85.000.000,00	2 Dokumen	110.000.000,00	2 Dokumen	110.000.000,00	2 Dokumen	110.000.000,00	
5.02.02.2.02.0010 Penyusunan Petunjuk Teknis Administrasi Keuangan yang Berkaitan dengan Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Sub Kegiatan	Tersedianya Petunjuk Teknis Administrasi Keuangan yang Berkaitan dengan Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Sub Kegiatan	Jumlah Petunjuk Teknis Administrasi Keuangan yang Berkaitan dengan Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Sub Kegiatan	5 Dokumen	5 Dokumen	37.396.000,00	5 Dokumen	37.396.000,00	5 Dokumen	70.000.000,00	5 Dokumen	120.000.000,00	5 Dokumen	120.000.000,00	5 Dokumen	120.000.000,00	
5.02.02.2.03 Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah	Meningkatnya kualitas penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah yang akurat, andal, dan tepat waktu.	Jumlah OPD yang dibina dalam penyusunan laporan keuangan	51 OPD	51 OPD	230.878.000,00	51 OPD	230.878.000,00	51 OPD	265.446.000,00	51 OPD	265.446.000,00	51 OPD	265.446.000,00	51 OPD	265.446.000,00	
5.02.02.2.03.0001 Koordinasi Pelaksanaan Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah	Terlaksananya Koordinasi Pelaksanaan Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Pelaksanaan Akuntansi Penerimaan dan Pengeluaran Kas Daerah	79 Laporan	79 Laporan	37.443.000,00	79 Laporan	37.443.000,00	94 Laporan	71.351.000,00	94 Laporan	71.351.000,00	94 Laporan	71.351.000,00	94 Laporan	71.351.000,00	
5.02.02.2.03.0003 Koordinasi Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Bulanan, Triwulanan dan Semesteran	Tersedianya Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Bulanan, Triwulanan dan Semesteran	Jumlah Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Bulanan, Triwulanan dan Semesteran	5 Laporan	5 Laporan	109.555.000,00	5 Laporan	109.555.000,00	12 Laporan	147.900.000,00	14 Laporan	147.900.000,00	14 Laporan	147.900.000,00	14 Laporan	147.900.000,00	
5.02.02.2.03.0004 Konsolidasi Laporan Keuangan SKPD, BLUD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	Terlaksananya Konsolidasi Laporan Keuangan SKPD, BLUD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	Jumlah Laporan Keuangan SKPD, BLUD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah yang Terkonsolidasi	51 Laporan	51 Laporan	31.077.000,00	51 Laporan	31.077.000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	
5.02.02.2.03.0005 Koordinasi dan Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang	Tersedianya Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang	Jumlah Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota dan Rancangan Peraturan	-	-	-	-	-	2 Dokumen	25.000.000,00	2 Dokumen	25.000.000,00	2 Dokumen	25.000.000,00	2 Dokumen	25.000.000,00	

BIDANG URUSAN/PROGRAM/ OUTCOME/KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	Outcome/Output/ Kinerja	INDIKATOR OUTCOME OUTPUT	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN												Cat
				Tahun 2025		Tahun 2026		Tahun 2027		Tahun 2028		Tahun 2029		Tahun 2030		
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota	Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota	Kepala Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota														
5.02.02.2.03.0006 Tanggapan/Tindak Lanjut Terhadap LHP BPK atas Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD	Tersedianya Tanggapan/Tindak Lanjut Terhadap LHP BPK atas Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD	Jumlah Dokumen Tanggapan/Tindak Lanjut Terhadap LHP BPK atas Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD	2 Dokumen	2 Dokumen	4.811.000,00	2 Dokumen	4.811.000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	
5.02.02.2.03.0009 Penyusunan Kebijakan dan Panduan Teknis Operasional Penyelenggaraan Akuntansi Pemerintah Daerah	Tersedianya Kebijakan dan Panduan Teknis Operasional Penyelenggaraan Akuntansi Pemerintah Daerah	Jumlah Kebijakan dan Panduan Teknis Operasional Penyelenggaraan Akuntansi Pemerintah Daerah	2 Dokumen	2 Dokumen	13.429.000,00	2 Dokumen	13.429.000,00	4 Dokumen	21.195.000,00	3 Dokumen	21.195.000,00	3 Dokumen	21.195.000,00	2 Dokumen	21.195.000,00	
5.02.02.2.03.11 Pembinaan Akuntansi, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pemerintah Kabupaten/Kota	Terlaksananya Pembinaan Akuntansi, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pemerintah Kabupaten/Kota	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Akuntansi, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pemerintah Kabupaten/Kota	31 Orang	31 Orang	34.563.000,00	62 Orang	34.563.000,00	-	-	-	-	-	-	-	-	
5.02.02.2.04 Penunjang Urusan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah	Meningkatnya efektivitas dukungan administrasi dan operasional dalam pengelolaan keuangan daerah	Jumlah laporan penerima DD,ADD,bagi hasil pajak dan retribusi, serta bantuan tak terduga	12 Laporan	12 Laporan	413.208.123.950,00	12 Laporan	96.801.337.685,00	12 Laporan	17.098.440.816,00	12 Laporan	419.785.408.000	12 Laporan	457.191.316.458	12 Laporan	452.866.204.007	
5.02.02.2.04.0008 Analisis Perencanaan dan Penyaluran Bantuan Keuangan	Tersedianya Analisis Perencanaan dan Penyaluran Bantuan Keuangan	Jumlah Laporan Hasil Analisis Perencanaan dan Penyaluran Bantuan Keuangan	266 Laporan	266 Laporan	364.764.922.489,00	266 Laporan	48.358.136.224,00	266 Laporan	68.905.239.355,00	266 Laporan	371.592.206.539	266 Laporan	408.998.114.997	266 Laporan	404.673.002.546	
5.02.02.2.04.0009 Pengelolaan Dana Darurat dan Mendesak	Terkelolanya Dana Darurat dan Mendesak	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Dana Darurat dan Mendesak	1 Laporan	1 Laporan	7.750.000.000,00	1 Laporan	7.750.000.000,00	1 Laporan	7.500.000.000,00	1 Laporan	7.500.000.000,00	1 Laporan	7.500.000.000,00	1 Laporan	7.500.000.000,00	
5.02.02.2.04.0010 Pengelolaan Dana bagi Hasil Kabupaten/Kota	Terkelolanya Dana bagi Hasil Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Pengelolaan Dana bagi Hasil Kabupaten/Kota	1 Laporan	1 Laporan	40.693.201.461,00	1 Laporan	40.693.201.461,00	1 Laporan	40.693.201.461,00	1 Laporan	40.693.201.461,00	1 Laporan	40.693.201.461,00	1 Laporan	40.693.201.461,00	
5.02.02.2.05 Pengelolaan Data dan Implementasi Sistem Informasi Pemerintah Daerah Lingkup Keuangan Daerah	Meningkatnya kualitas data dan informasi keuangan daerah yang akurat, mutakhir, dan terintegrasi	Jumlah dokumen hasil implementasi dan pemeliharaan sistem informasi pemerintah daerah bidang keuangan daerah	2 Dokumen	2 Dokumen	40.880.000,00	2 Dokumen	40.880.000,00	2 Dokumen	44.968.000,00	2 Dokumen	49.464.800,00	2 Dokumen	59.852.408,00	2 Dokumen	59.852.408,00	
5.02.02.2.05.0002 Implementasi dan	Terlaksananya Implementasi dan	Jumlah Dokumen Hasil Implementasi dan	2 Dokumen	2 Dokumen	40.880.000,00	2 Dokumen	40.880.000,00	2 Dokumen	44.968.000,00	2 Dokumen	49.464.800,00	2 Dokumen	59.852.408,00	2 Dokumen	59.852.408,00	

BIDANG URUSAN/PROGRAM/ OUTCOME/KEGIATAN/ SUBKEGIATAN	Outcome/Output/ Kinerja	INDIKATOR OUTCOME OUTPUT	BASELINE 2024	TARGET DAN PAGU INDIKATIF TAHUN												Set
				Tahun 2025		Tahun 2026		Tahun 2027		Tahun 2028		Tahun 2029		Tahun 2030		
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
Pemeliharaan Sistem Informasi Pemerintah Daerah Bidang Keuangan Daerah	Pemeliharaan Sistem Informasi Pemerintah Daerah Bidang Keuangan Daerah	Pemeliharaan Sistem Informasi Pemerintah Daerah Bidang Keuangan Daerah														
PROGRAM PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Aset Daerah	Persentase aset daerah yang dikelola dengan baik	100%	100%	1.215.611.500,00	100%	1.280.933.044,00	100%	1.343.950.572,00	100%	1.381.369.764,00	100%	1.487.863.156,00	100%	1.474.924.387,00	
5.02.03.2.01 Pengelolaan Barang Milik Daerah	Meningkatnya tertib administrasi dan optimalisasi pemanfaatan Barang Milik Daerah	Jumlah barang milik daerah yang dikelola	100%	100%	1.215.611.500,00	100%	1.280.933.044,00	100%	1.343.950.572,00	100%	1.381.369.764,00	100%	1.487.863.156,00	100%	1.474.924.387,00	
5.02.03.2.01.0001 Penyusunan Standar Harga	Tersedianya Standar Harga	Jumlah Standar Harga yang Disusun	1 Dokumen	1 Dokumen	335.000.000,00	1 Dokumen	340.000.000,00	1 Dokumen	346.000.000,00	1 Dokumen	346.000.000,00	1 Dokumen	346.000.000,00	1 Dokumen	346.000.000,00	
5.02.03.2.01.0003 Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah	Tersedianya Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah	2 Dokumen	2 Dokumen	17.000.000,00	2 Dokumen	20.000.000,00	2 Dokumen	20.000.000,00	2 Dokumen	20.000.000,00	2 Dokumen	20.000.000,00	2 Dokumen	20.000.000,00	
5.02.03.2.01.0005 Penatausahaan Barang Milik Daerah	Terlaksananya Penatausahaan Barang Milik Daerah	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah	1 Laporan	1 Laporan	244.725.000,00	1 Laporan	256.725.000,00	1 Laporan	256.725.000,00	1 Laporan	266.725.000,00	1 Laporan	366.725.000,00	1 Laporan	357.786.231,00	
5.02.03.2.01.0006 Inventarisasi Barang Milik Daerah	Terlaksananya Inventarisasi Barang Milik Daerah	Jumlah Laporan Hasil Inventarisasi (LHI) Barang Milik Daerah	1 Laporan	1 Laporan	65.000.000,00	1 Laporan	85.000.000,00	1 Laporan	90.000.000,00	1 Laporan	90.000.000,00	1 Laporan	90.000.000,00	1 Laporan	90.000.000,00	
5.02.03.2.01.0010 Optimalisasi Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah	Terlaksananya Optimalisasi Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Optimalisasi Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah	5 Dokumen	5 Dokumen	338.275.000,00	5 Dokumen	338.596.544,00	5 Dokumen	328.614.072,00	5 Dokumen	339.033.264,00	5 Dokumen	339.033.263,00	5 Dokumen	337.033.263,00	
5.02.03.2.01.0012 Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah	Tersusunnya Laporan Barang Milik Daerah	Jumlah Laporan Barang Milik Daerah yang Disusun	12 Laporan	12 Laporan	215.611.500,00	12 Laporan	240.611.500,00	12 Laporan	302.611.500,00	12 Laporan	319.611.500,00	12 Laporan	326.104.893,00	12 Laporan	324.104.893,00	

Tabel 4.3 Daftar Subkegiatan Prioritas dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah

NO	PROGRAM PRIORITAS	OUTCOME	KEGIATAN/SUBKEGIATAN	KET.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Program Pengelolaan Keuangan Daerah	Meningkatnya kualitas pengelolaan keuangan daerah	1. 5.02.02.2.01 - Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah • 5.02.02.2.01.0001 - Koordinasi dan Penyusunan KUA dan PPAS • 5.02.02.2.01.0003 - Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi RKA-SKPD • 5.02.02.2.01.0007 - Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD • 5.02.02.2.01.0009 - Koordinasi dan Penyusunan Regulasi serta Kebijakan Bidang Anggaran 2. 5.02.02.2.02 - Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah • 5.02.02.2.02.0001 - Koordinasi dan Pengelolaan Kas Daerah • 5.02.02.2.02.0009 - Rekonsiliasi Data Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Pemungutan dan Pemotongan atas SP2D dengan Instansi Terkait • 5.02.02.2.02.0010 - Penyusunan Petunjuk Teknis Administrasi Keuangan yang Berkaitan dengan Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Sub Kegiatan 3. 5.02.02.2.03 - Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah • 5.02.02.2.03.0003 - Koordinasi Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Bulanan, Triwulanan dan Semesteran • 5.02.02.2.03.0004 - Konsolidasi Laporan Keuangan SKPD, BLUD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah	KENDAL CEKATAN : Kendal Cekatan merupakan program dalam memenuhi aspek tata Kelola pemerintahan. Kendal Cekatan terdiri dari 3 program utama yaitu: Teknologi Informasi untuk Integrasi Pelayanan Publik; Birokrasi yang profesional, transparan dan akuntabel dan Perintisan Integrasi Moda Transportasi antar wilayah. Implementasi masing-masing program adalah: peningkatan akuntabilitas keuangan; peningkatan fungsi pengawasan

NO	PROGRAM PRIORITAS	OUTCOME	KEGIATAN/SUBKEGIATAN	KET.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
			• 5.02.02.2.03.0005 - Koordinasi dan Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota • 5.02.02.2.03.0009 - Penyusunan Kebijakan dan Panduan Teknis Operasional Penyelenggaraan Akuntansi Pemerintah Daerah 4. 5.02.02.2.04 - Penunjang Urusan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah • 5.02.02.2.04.0008 - Analisis Perencanaan dan Penyaluran Bantuan Keuangan • 5.02.02.2.04.0009 - Pengelolaan Dana Darurat dan Mendesak • 5.02.02.2.04.0010 - Pengelolaan Dana bagi Hasil Kabupaten/Kota 5. 5.02.02.2.05 - Pengelolaan Data dan Implementasi Sistem Informasi Pemerintah Daerah Lingkup Keuangan Daerah • 5.02.02.2.05.0002 - Implementasi dan Pemeliharaan Sistem Informasi Pemerintah Daerah Bidang Keuangan Daerah	Program-program pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah mendukung peningkatan akuntabilitas keuangan
2	Program Pengelolaan Barang Milik Daerah	Meningkatnya kualitas pengelolaan aset daerah	1. 5.02.03.2.01 - Pengelolaan Barang Milik Daerah • 5.02.03.2.01.0001 - Penyusunan Standar Harga • 5.02.03.2.01.0003 - Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah • 5.02.03.2.01.0005 - Penatausahaan Barang Milik Daerah • 5.02.03.2.01.0006 - Inventarisasi Barang Milik Daerah • 5.02.03.2.01.0010 - Optimalisasi Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah • 5.02.03.2.01.0012 - Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah	

4.4 Indikator Kinerja Utama (IKU) pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kendal

Bagian penting dalam proses penyusunan Renstra Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset adalah ketersediaan indikator kinerja yang berguna untuk mengukur capaian target kinerja pembangunan daerah. Indikator kinerja adalah alat ukur untuk menilai keberhasilan pembangunan secara kuantitatif maupun kualitatif. Keberadaan indikator sangat penting baik dalam evaluasi kinerja program-program pembangunan daerah. Indikator kinerja menjadi kunci dalam pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kinerja, yaitu sebagai ukuran untuk menilai ketercapaian kinerja pembangunan daerah. Dalam perencanaan pembangunan daerah, indikator menjadi ukuran keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan, serta program.

Indikator kinerja penyelenggaraan urusan adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai oleh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Kendal. Target indikator kinerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD ini akan diukur dalam evaluasi kinerja pembangunan. Pencapaian kinerja indikator yang termuat juga akan menjadi bahan dalam pelaporan kinerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset selama lima tahun, sehingga perlu dipedomani oleh seluruh Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset. dan kegiatan yang telah dirumuskan dalam dokumen perencanaan.

Indikator Kinerja Utama (IKU) adalah ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis organisasi/instansi pemerintah daerah (Permenpan Nomor Per/09/M.PAN/5/2007). Dengan kata lain IKU digunakan sebagai ukuran keberhasilan dari instansi pemerintah yang bersangkutan. Tujuan dari ditetapkannya indikator kinerja utama bagi setiap instansi pemerintah adalah: Untuk memperoleh informasi kinerja yang penting dan diperlukan dalam menyelenggarakan manajemen kinerja secara baik; dan untuk memperoleh ukuran keberhasilan dari pencapaian suatu tujuan dan sasaran strategis organisasi yang digunakan untuk perbaikan kinerja dan peningkatan akuntabilitas kinerja.

Dengan ditetapkannya indikator kinerja utama, instansi pemerintah dapat menggunakannya untuk beberapa dokumen, antara lain : perencanaan jangka menengah perencanaan tahunan, perencanaan

anggaran, penyusunan dokumen penetapan kinerja, pengukuran kinerja, pelaporan akuntabilitas kinerja evaluasi kinerja instansi pemerintah, pemantauan dan pengendalian kinerja pelaksanaan program dan kegiatan-kegiatan.

Dalam rangka mewujudkan tata kelola keuangan daerah yang transparan, akuntabel, dan berorientasi pada peningkatan kinerja, Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (BPKAD) Kabupaten Kendal menetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU) untuk periode 2025 - 2029. IKU ini menjadi pedoman strategis dalam mengukur keberhasilan pelaksanaan program dan kegiatan BPKAD, serta menjadi tolok ukur capaian kinerja organisasi.

Tabel 4.4 Indikator Kinerja Utama (IKU) Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kendal

No	Indikator	Satuan	Target Tahun						Keterangan
			2025	2026	2027	2028	2029	2030	
1	Indeks Pengelolaan Keuangan Daerah	Indeks	76,329	76,83	77,34	78,35	79,06	79,50	Indeks Pengelolaan Keuangan Daerah dihitung berdasarkan evaluasi terhadap Kepatuhan, Kualitas Perencanaan dan Penganggaran, Efektivitas dan Efisiensi Penganggaran, Transparansi dan Akuntabilitas, serta Opini BPK
2	Opini BPK	Predikat	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	Hasil audit terhadap LKPD
3	Persentase Tindak Lanjut Temuan Pada Laporan Hasil Pemeriksaan BPK atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah terkait BMD	%	100	100	100	100	100	100	[(Jumlah rekomendasi yang telah ditindaklanjuti / Total rekomendasi terkait BMD dalam LHP BPK)x100%]
4	Nilai SAKIP	Poin	82,34	82,35	82,36	82,37	82,38	82,39	Nilai Hasil Evaluasi SAKIP Perangkat Daerah

4.5 Indikator Kinerja Kunci (IKK) pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kendal

Dalam menjalankan pemerintahan yang efektif dan akuntabel, pemerintah membutuhkan alat ukur yang presisi untuk mengevaluasi kinerja, mengidentifikasi area yang perlu perbaikan, dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat. Di sinilah Indeks Kinerja Kunci (IKK) memegang peranan vital. IKK adalah metrik terukur yang digunakan untuk menilai seberapa efektif pemerintah dalam mencapai tujuan dan sasarannya.

IKK berfungsi sebagai kompas strategis, yang memandu setiap unit kerja dalam menyelaraskan aktivitas operasionalnya dengan tujuan yang lebih besar. Kedua, IKK mendorong efisiensi dan efektivitas melalui identifikasi area-area yang memerlukan perbaikan, optimalisasi penggunaan anggaran, dan mitigasi risiko. Ketiga, IKK adalah pilar utama dalam membangun transparansi dan akuntabilitas. Implementasi IKK secara holistik dan berkelanjutan merupakan manifestasi dari komitmen pemerintah untuk mengelola negara secara profesional, berorientasi pada hasil, dan berlandaskan pada prinsip-prinsip keterbukaan.

Kemudian dalam rangka mendukung pencapaian Indikator Kinerja Utama (IKU), BPKAD Kabupaten Kendal menetapkan Indikator Kinerja Kunci (IKK) yang lebih operasional dan terukur. IKK berfungsi untuk mengidentifikasi capaian teknis yang mencerminkan kinerja manajerial dalam pengelolaan keuangan dan aset daerah.

Tabel 4.5 Indikator Kinerja Kunci (IKK) Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kendal

No	Indikator	Satuan	Target Tahun						Keterangan
			2025	2026	2027	2028	2029	2030	
1	Persentase Penambahan Nilai Aset Tetap	%	5,00	7,00	7,00	7,00	7,00	7,00	(Nilai Aset Tetap Tahun N dikurang Nilai Aset Tetap Tahun N-1 / Nilai Aset Tetap Tahun N-1) x 100%
2	Persentase Penurunan SILPA	%	-294,57	2,53	-4,96	-2,78	-7,71	0,87	(Nilai SILPA Tahun N dikurangi Nilai SILPA Tahun N - 1 / Nilai SILPA Tahun N-1) x 100%

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan Penting Substansial

Rencana Strategis (Renstra) BPKAD Kabupaten Kendal Tahun 2025–2029 disusun sebagai pedoman arah kebijakan, strategi, serta prioritas pembangunan daerah dalam bidang pengelolaan keuangan dan aset daerah. Renstra ini memuat visi, misi, tujuan, sasaran, indikator kinerja, serta langkah operasional yang selaras dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kendal.

Penyusunan Renstra ini menegaskan komitmen BPKAD dalam mewujudkan tata kelola keuangan daerah yang transparan, akuntabel, dan berorientasi pada hasil. Beberapa hal substansial yang menjadi kesimpulan utama antara lain:

1. Penguatan tata kelola keuangan daerah melalui pencapaian Indeks Pengelolaan Keuangan Daerah (IPKD) yang terus meningkat secara berkelanjutan.
2. Konsistensi pencapaian opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah sebagai bentuk akuntabilitas pengelolaan keuangan.
3. Optimalisasi pengelolaan Barang Milik Daerah (BMD) dengan target peningkatan nilai aset dan tindak lanjut hasil pemeriksaan BPK secara tuntas.
4. Peningkatan akuntabilitas kinerja melalui Nilai SAKIP, yang menuntut integrasi lebih baik antara perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja.

5.2 Kaidah Pelaksanaan

Renstra BPKAD 2025–2029 dilaksanakan dengan mengedepankan kaidah-kaidah dasar sebagai berikut:

1. Efektivitas dan Efisiensi : memastikan setiap program/kegiatan memberikan manfaat maksimal dengan penggunaan sumber daya yang optimal.
2. Akuntabilitas dan Transparansi : menjaga keterbukaan dalam proses perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, serta pertanggungjawaban.
3. Partisipatif : melibatkan pemangku kepentingan baik internal maupun eksternal, termasuk perangkat daerah, legislatif, BPK, dan masyarakat.

4. Keselarasan Perencanaan: memastikan Renstra ini sejalan dengan RPJMD, RKPD, serta kebijakan nasional dalam bidang keuangan daerah.

Beberapa kaidah pelaksanaan Rencana Strategis (Renstra) Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Tahun 2025–2029 yang perlu diatur sebagai berikut:

1. Sekretariat dan bidang-bidang pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset agar mendukung pencapaian target-target Renstra dan melaksanakan program dan kegiatan yang tercantum Renstra dengan sebaik-baiknya.
2. Diharapkan seluruh aparatur di Sekretariat dan bidang-bidang pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset dapat menjalin koordinasi dan kerjasama yang baik, sehingga tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Perubahan Renstra ini dapat tercapai.
3. Renstra akan dijabarkan dalam Rencana Kerja (Renja) Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset yang merupakan dokumen perencanaan tahunan dalam kurun waktu tahun 2025 hingga tahun 2029. Untuk menjaga konsistensi dan keselarasan kebijakan, program dan kegiatan, maka Penyusunan Renja wajib berpedoman pada Renstra.
4. Dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan serta memastikan pencapaian target-target Renstra, maka perlu dilakukan pengendalian dan evaluasi terhadap kebijakan, pelaksanaan dan hasil program dan kegiatan Renstra secara berkala.
5. Apabila terjadi perubahan kebijakan pembangunan di tingkat nasional dan atau daerah, maka dapat dilakukan perubahan Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset sesuai dengan kaidah dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

5.3 Pengendalian dan Evaluasi

Pelaksanaan Renstra ini akan senantiasa dikawal melalui mekanisme pengendalian dan evaluasi yang sistematis dan terukur, meliputi :

1. Monitoring dan Evaluasi Berkala terhadap pelaksanaan program/kegiatan untuk memastikan kesesuaian dengan target kinerja yang telah ditetapkan.

2. Pelaporan Kinerja secara Akuntabel melalui sistem SAKIP yang mengintegrasikan perencanaan, penganggaran, dan pelaporan.
3. Audit dan Review baik dari Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) maupun Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) untuk memastikan pengelolaan keuangan daerah sesuai prinsip tata kelola yang baik.
4. Tindak Lanjut Hasil Evaluasi sebagai dasar perbaikan berkelanjutan (*continuous improvement*) agar capaian Renstra semakin optimal.

Dengan disusunnya Renstra BPKAD Kabupaten Kendal Tahun 2025–2029, diharapkan seluruh jajaran BPKAD mampu menjadikan dokumen ini sebagai acuan dalam melaksanakan tugas dan fungsi pengelolaan keuangan serta aset daerah. Konsistensi dalam pengendalian, evaluasi, dan tindak lanjut hasil kinerja akan menjadi kunci keberhasilan dalam mewujudkan tata kelola keuangan daerah yang sehat, transparan, akuntabel, dan berorientasi pada peningkatan kesejahteraan masyarakat Kabupaten Kendal.

KEPALA BADAN PENGELOLAAN
KEUANGAN DAN ASET DAERAH
KABUPATEN KENDAL

MARDI EDI SUSILO, SE.Par., M.Par.
NIP. 19670917 199103 1 008

LAMPIRAN

CASCADING BPKAD KABUPATEN KENDAL

Visi Bupati dan Wakil Bupati 2025-2030:
Bersama Membangun Kendal Semakin
Maju, Sejahtera, Adil, Makmur, Lestari dan Berkelanjutan

Misi ke-2:
Tata Kelola Pemerintah yang Efektif, Akuntabel, Inklusif
Tujuan:
Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Bersih dan Melayani

Meningkatkan kualitas pengelolaan keuangan daerah							
INDIKATOR TUJUAN	SATUAN	TARGET					
		2025	2026	2027	2028	2029	2030
IPKD	%	76,329	76,83	77,34	78,35	79,06	79,5

Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah								
INDIKATOR SASARAN	FORMULASI INDIKATOR	SATUAN	TARGET					
			2025	2026	2027	2028	2029	2030
Nilai Sakip	Jumlah total nilai pencapaian kinerja, persentase target & capaian kinerja OPD dikali 100%	%	82.34	82.35	82.36	82.37	82.38	82.39

Meningkatnya Kualitas Laporan Keuangan								
			TARGET					
INDIKATOR SASARAN	FORMULASI INDIKATOR	SATUAN	2025	2026	2027	2028	2029	2030
Opini BPK	Hasil audit terhadap LKPD	N/A	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP

Meningkatnya temuan pemeriksaan BMD yang ditindaklanjuti								
INDIKATOR SASARAN	FORMULASI INDIKATOR	SATUAN	TARGET					
			2025	2026	2027	2028	2029	2030
Persentase tindak lanjut temuan pada laporan hasil pemeriksaan BPK atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah terkait BMD	Dumlah rekomendasi yang telah ditindaklanjuti / total rekomendasi terkait BMD dalam LUP BPKx100%	%	100	100	100	100	100	100

5.02.01 PROGRAM PENGUNJUNG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH									
				TARGET					
SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA PROGRAM	FORMULASI INDIKATOR	SATUAN	2025	2026	2027	2028	2029	2030
Memfasilitasi pelayanan publik	Kecepatan dan kualitas pelayanan publik	Rata-rata capaian target pelayanan publik	%	100	100	100	100	100	100

5.02.02 PROGRAM PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH									
SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA PROGRAM	FORMULASI INDIKATOR	SATUAN	TARGET					
				2025	2026	2027	2028	2029	2030
Meningkatnya Tata Kelola Anggaran Daerah	Persentase kedisiplinan APBD dengan KUA-PMU/PMU	Jumlah program/kegiatan APBD yang sesuai dengan KUA-PMU/PMU Jumlah total program/kegiatan APBD KUA-PMU/PMU 100%	%	100	100	100	100	100	100

5.02.02 PROGRAM PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH									
SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA PROGRAM	FORMULASI INDIKATOR	SATUAN	TARGET					
				2025	2026	2027	2028	2029	2030
Meningkatnya Tata Kelola Anggaran Daerah	Persentase realisasi anggaran target Realis	Jumlah program/kegiatan APBD yang sesuai dengan KUA-PMU/PMU	%	100	100	100	100	100	100

5.02.02 PROGRAM PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH									
SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA PROGRAM	FORMULASI INDIKATOR	SATUAN	TARGET					
				2025	2026	2027	2028	2029	2030
Meningkatnya Tata Kelola Anggaran Daerah	Persentase OPD mematuhi aturan anggaran sesuai standar keuangan	Jumlah program/kegiatan APBD yang sesuai dengan KUA-PMU/PMU	%	100	100	100	100	100	100

5.02.01 PROGRAM PENGUNJURAN BARANG MELAKUKAN DAHARAN									
				TARGET					
SAGARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA PROGRAM	FORMULASIT INDIKATOR	SATUAN	2025	2026	2027	2028	2029	2030
Meningkatnya Tata Kelola Keuangan Daerah	Persentase aset daerah yang dikelola dengan baik	Jumlah aset daerah yang dikelola / Jumlah aset awal x 100%	%	100	100	100	100	100	100

5.02.01.2.01. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah									
SASARAN PROGRAM (OUTPUT)	INDIKATOR KINERJA KELOMPOK (OUTPUT)	SATUAN	TARGET						
			2025	2026	2027	2028	2029	2030	
Desain dan pelaksanaan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Capaian Laporan/Eselon Manajemen, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	%	100	100	100	100	100	100	

5.02.02.2.01. Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah									
		TARGET							
SASARAN KEGIATAN [OUTPUT]	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN [OUTPUT]	SATUAN	2025	2026	2027	2028	2029	2030	
Dokumen KUA, RKAS, RAPED, dan APBD disusun tepat waktu, sesuai prosedur	Jumlah dok. anggaran daerah yang disusun (KUPRPPAS, RKA, RAPED, APBD, DPA)	Dokumen	5	5	5	5	5	5	

5.02.02.02 Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah								
SASARAN PROGRAM (OUTPUT)	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTPUT)	SATUAN	TARGET					
			2022	2023	2024	2025	2026	2027
Dokumen KUA, RKAS, RAPED, dan APBD yang disusun (KUA-PMU, RKAS, RAPED, APBD, DPA)	Jumlah dokumen yang disusun	Dokumen	05	05	05	05	05	05

5.02.02.2.03 Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah									
				TARGET					
SASARAN PELAKSANAAN (OUTPUT)	INDIKATOR KINERJA PELAKSANAAN (OUTPUT)	SATUAN	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031
Dokumen keuangan daerah, yaitu: RKAS, RAPED, dan APBD yang disusun (RKAS-PMU, RAPED, APBD, DPA)	Jumlah O/P yang ditata dalam penyusunan laporan keuangan	Dokumen	51	51	51	51	51	51	51

5.02.03.2.01. Pengelolaan Barang Milik Daerah									
			TARGET						
SASARAN PROGRAM (OUTPUT)	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTPUT)	SATUAN	2025	2026	2027	2028	2029	2030	
Selaku pemenuhan persyaratan, terdapat persyaratan, dan indikator IKM yang terisi, sesuai dengan realisasi.	Jumlah barang milik daerah yang dimiliki	%	100	100	100	100	100	100	

5.02.01.2.02. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah									
SASARAN PROGRAM (OUTPUT)	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN (OUTPUT)	SATUAN	TARGET						
			2025	2026	2027	2028	2029	2030	
Tata Kelola Keuangan	Capaian Laporan/Dokumen Keuangan tahunan	%	100	100	100	100	100	100	

A

B

ESELON II

ESELON III

ESELON IV

A

5.02.01.2.05. Administrasi Kependudukan Perangkat Daerah									
			TARGET						
SASARAN KEGIATAN (OUTPUT)	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN (OUTPUT)	SATUAN	2025	2026	2027	2028	2029	2030	
Terselenggaranya Administrasi Kependudukan sebagai Kebutuhan	Cakupan Pendaftaran Administrasi Kependudukan Sesuai Kebutuhan	%	100	100	100	100	100	100	100

5.02.01.2.06. Administrasi Umum Perangkat Daerah									
			TARGET						
SASARAN KEGIATAN (OUTPUT)	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN (OUTPUT)	SATUAN	2025	2026	2027	2028	2029	2030	
Terselenggaranya Dukungan administratif Perangkat Daerah yang Efektif dan Berkualitas	Cakupan Dukungan Administratif Perangkat Daerah yang Sistematis dan Berkualitas	%	100	100	100	100	100	100	100

5.02.01.2.07. Penyediaan Barang Milik Daerah Pemunjang Urusan Pemerintahan Daerah									
			TARGET						
SASARAN KEGIATAN (OUTPUT)	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN (OUTPUT)	SATUAN	2025	2026	2027	2028	2029	2030	
Terselenggaranya Barang Milik Daerah Pemunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang Berkualitas	Cakupan Barang Milik Daerah Pemunjang Urusan Pemerintahan daerah yang Berkualitas	%	100	100	100	100	100	100	100

5.02.01.2.08. Penyediaan Jasa Pemunjang Urusan Pemerintahan Daerah									
			TARGET						
SASARAN KEGIATAN (OUTPUT)	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN (OUTPUT)	SATUAN	2025	2026	2027	2028	2029	2030	
Terselenggaranya Layanan Pemunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Cakupan Keterlaksanaan Layanan Pemunjang Pemerintahan Daerah	%	100	100	100	100	100	100	100

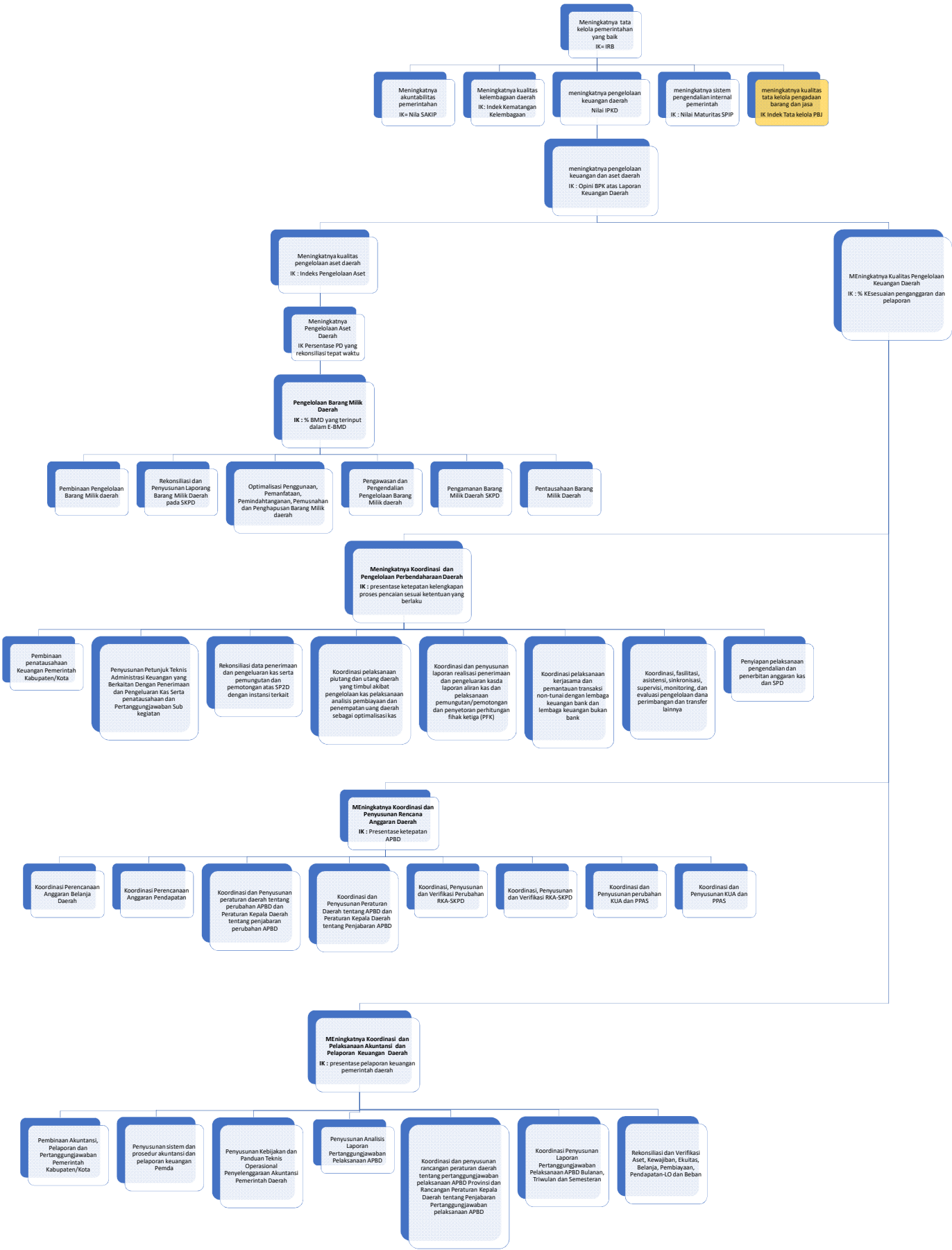
5.02.01.2.09. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Pemunjang Urusan Pemerintahan Daerah									
			TARGET						
SASARAN KEGIATAN (OUTPUT)	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN (OUTPUT)	SATUAN	2025	2026	2027	2028	2029	2030	
Terselenggaranya Barang Milik Daerah Pemunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Cakupan Barang Milik Daerah Pemunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang Sistematis	%	100	100	100	100	100	100	100

B

5.02.02.2.04 Pemunjang Urusan Kelembagaan Pengelolaan Keuangan DaerahPematutahaan dan Pertanggungjawaban Sub Kegiatan									
			TARGET						
SASARAN KEGIATAN (OUTPUT)	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN (OUTPUT)	SATUAN	2025	2026	2027	2028	2029	2030	
Terselenggaranya kearsifan, kepastian hukum, akuntabilitas, dan transparansi pengelolaan keuangan daerah yang mendukung kinerja aparatur sipil daerah yang profesional, aman, dan berkualitas	Jumlah kearsifan kepastian hukum, akuntabilitas, dan transparansi pengelolaan keuangan daerah yang mendukung kinerja aparatur sipil daerah yang profesional, aman, dan berkualitas	Dokumen	12	12	12	12	12	12	12

5.02.02.2.05 Pengelolaan Data dan Implementasi Sistem Informasi Pemerintah Daerah Lingkup Keuangan Daerah									
			TARGET						
SASARAN KEGIATAN (OUTPUT)	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN (OUTPUT)	SATUAN	2025	2026	2027	2028	2029	2030	
Data dan laporan keuangan daerah yang akurat, mutakhir, dan dapat diakses secara real time oleh pengguna yang berkepentingan	Jumlah dokumen hasil implementasi dan pemeliharaan sistem informasi keuangan daerah yang akurat, mutakhir, dan dapat diakses secara real time oleh pengguna yang berkepentingan	Dokumen	11	11	11	11	11	11	11

POHON KINERJA BPKAD KABUPATEN KENDAL





BUPATI KENDAL

PROVINSI JAWA TENGAH
KEPUTUSAN BUPATI KENDAL
NOMOR : 100.3.3.2/152/2025

TENTANG

**PEMBENTUKAN TIM PENYUSUN RENCANA STRATEGIS PERANGKAT
DAERAH BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH
KABUPATEN KENDAL TAHUN 2025-2029
TAHUN ANGGARAN 2025**

BUPATI KENDAL,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2025-2029 sehingga dapat berjalan efektif dan efisien serta tepat sasaran, maka berdasarkan ketentuan Pasal 108 huruf a Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Perangkat Daerah, perlu membentuk Tim Penyusun Rencana Strategis Perangkat Daerah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2025-2029 Tahun Anggaran 2025;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Pembentukan Tim Penyusun Rencana Strategis Perangkat Daerah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2025-2029 Tahun Anggaran 2025;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Batang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2757);

2. 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);

3. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang 1950 Nomor 12, 13, 14, dan 15 dari hal Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten di Jawa Timur/Tengah/ Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1976 tentang Perluasan Kotamadya Daerah Tingkat II Semarang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1976 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3079);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 6 Tahun 2024 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2024 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kendal Nomor 244);
8. Peraturan Bupati Kendal Nomor 44 Tahun 2024 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025 (Berita Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2024 Nomor 45) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Bupati Kendal Nomor 12 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Nomor 44 Tahun 2024 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025 (Berita Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2025 Nomor 12);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Membentuk Tim Penyusun Rencana Strategis Perangkat Daerah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2025-2029 Tahun Anggaran 2025 dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Tugas Tim Penyusun Rencana Strategis Perangkat Daerah Badan Pengelolaan keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2025-2029 Tahun Anggaran 2025 sebagaimana dimaksud diktum KESATU adalah:

1. Ketua bertugas:
 - a. memimpin pelaksanaan kegiatan Penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah Badan Pengelolaan keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2025-2029 kepada segenap Tim Penyusun Rencana Strategis Perangkat Daerah Badan Pengelolaan keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2025-2029 Tahun Anggaran 2025; dan
 - b. mengoordinir pelaksanaan, pengendalian, monitoring semua kegiatan Penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah Badan Pengelolaan keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2025-2029 kepada segenap Tim Penyusun Rencana Strategis Perangkat Daerah Badan Pengelolaan keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2025-2029 Tahun Anggaran 2025; dan
 - c. bersama Tim menyusun Rencana Strategis Perangkat Daerah Badan Pengelolaan keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2025-2029.
2. Sekretaris bertugas :
 - a. melaksanakan fungsi-fungsi kesekretariatan dan penatausahaan dalam rangka menyusun Rencana Strategis Perangkat Daerah Badan Pengelolaan keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2025-2029; dan
 - b. bersama Tim menyusun Rencana Strategis Perangkat Daerah Badan Pengelolaan keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2025-2029.
3. Koordinator Kelompok Kerja Bidang Kesekretariatan bertugas :
 - a. mengumpulkan data dan informasi bidang kesekretariatan dalam rangka menyusun Rencana Strategis Perangkat Daerah Badan Pengelolaan keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2025-2029; dan
 - b. bersama Tim menyusun Rencana Strategis Perangkat Daerah Badan Pengelolaan keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2025-2029.
4. Koordinator Kelompok Kerja Bidang Anggaran bertugas :
 - a. mengumpulkan data dan informasi bidang anggaran dalam rangka menyusun Rencana Strategis Perangkat Daerah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2025-2029; dan
 - b. bersama Tim menyusun Rencana Strategis Perangkat Daerah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2025-2029.

5. Koordinator Kelompok Kerja Bidang Perbendaharaan dan Akuntansi bertugas:
 - a. mengumpulkan data dan informasi bidang perbendaharaan dan akuntansi dalam rangka menyusun Rencana Strategis Perangkat Daerah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2025-2029; dan
 - b. bersama Tim menyusun Rencana Strategis Perangkat Daerah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2025-2029.
 6. Koordinator Kelompok Kerja Bidang Pengelolaan Aset Daerah bertugas :
 - a. mengumpulkan data dan informasi bidang pengelolaan aset daerah dalam rangka menyusun Rencana Strategis Perangkat Daerah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2025-2029; dan
 - b. bersama Tim menyusun Rencana Kerja Perangkat Daerah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2025-2029.
 7. Anggota Kelompok Kerja bertugas membantu tugas Koordinator Kelompok Kerja masing-masing.
- KETIGA : Dalam melaksanakan tugasnya Ketua, Sekretaris, Koordinator Kelompok Kerja Bidang Kesekretariatan, Koordinator Kelompok Kerja Bidang Anggaran, Koordinator Kelompok Kerja Bidang Perbendaharaan dan Akuntansi, Koordinator Kelompok Kerja Bidang Pengelolaan Aset Daerah, dan Anggota Kelompok Kerja Tim Penyusun Rencana Strategis Perangkat Daerah Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kendal Tahun 2025-2029 Tahun Anggaran 2025 sebagaimana dimaksud diktum KESATU bertanggung jawab kepada Bupati Kendal.
- KEEMPAT : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Kendal Tahun Anggaran 2025.
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.



SALINAN : Keputusan ini disampaikan kepada Yth :

1. Inspektur Daerah Kabupaten Kendal;
2. Kepala Baperlitbang Kabupaten Kendal;
3. Kepala BPKAD Kabupaten Kendal;
4. Segenap Anggota Tim yang bersangkutan ;
5. Arsip.

LAMPIRAN : KEPUTUSAN BUPATI KENDAL
NOMOR : 100.3.3.2 / 252 / 2025
TANGGAL : 23 Juni 2025

SUSUNAN KEANGGOTAAN TIM PENYUSUN RENCANA STRATEGIS
PERANGKAT DAERAH BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET
DAERAH KABUPATEN KENDAL TAHUN 2025-2029
TAHUN ANGGARAN 2025

NO.	JABATAN DALAM DINAS	KEDUDUKAN DALAM TIM	KETERANGAN
1	2	3	4
1.	Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kendal	Ketua	
2.	Sekretaris Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kendal	Sekretaris	
3.	Sub Koordinator Perencanaan dan Keuangan pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kendal	Koordinator Kelompok Kerja Bidang Kesekretariatan	
4.	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kendal	Anggota	
5.	Kepala Bidang Anggaran pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kendal	Koordinator Kelompok Kerja Bidang Anggaran	
6.	Kepala Sub Bidang Perencanaan Anggaran pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kendal	Anggota	
7.	Kepala Sub Bidang Penyusunan Anggaran pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kendal	Anggota	
8.	Sub Koordinator Analisis Kebijakan dan Evaluasi Anggaran pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kendal	Anggota	
9.	Kepala Bidang Perbendaharaan dan Akuntansi pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kendal	Koordinator Kelompok Kerja Bidang Perbendaharaan dan Akuntansi	

NO.	JABATAN DALAM DINAS	KEDUDUKAN DALAM TIM	KETERANGAN
1	2	3	4
10.	Kepala Sub Bidang Penatausahaan Belanja pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kendal	Anggota	
11.	Kepala Sub Bidang Akuntansi dan Pelaporan pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kendal	Anggota	
12.	Sub Koordinator Pemegang Kas Daerah, Dana Perimbangan dan Dana Transfer Lainnya pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kendal	Anggota	
13.	Kepala Bidang Pengelolaan Aset Daerah pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kendal	Koordinator Kelompok Kerja Bidang Pengelolaan Aset Daerah	
14.	Kepala Sub Bidang Penatausahaan, Pengamanan, dan Penilaian pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kendal	Anggota	
15.	Kepala Sub Bidang Pemanfaatan, Pemindahtanganan, dan Penghapusan pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kendal	Anggota	
16.	Sub Koordinator Perencanaan Kebutuhan, Penganggaran, dan Penggunaan pada Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Kendal	Anggota	



BUPATI KENDAL,

DYAH KARTIKA PERMANASARI